

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Aanbestedingsleidraad levering, installatie en onderhoud Parkeerautomaten

Gemeente Roosendaal

Ref.nr. **0001714**

SPARK
Nieuwstraat 4
2266 AD Leidschendam
T. 070 3177005
www.spark-parkeren.nl
Juli 2024
Versie 2.0

CPV-code:
38730000-1 Parkeermeters
Overige CPV-codes:
48000000-8 Software en informatiesystemen;
50410000-2 Reparatie en onderhoud van meet-, test- en
controleapparatuur
51214000-5 Installatiediensten voor parkeermeterapparatuur;
72253000-3 Helpdesk- en ondersteuningsdiensten.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding	5
3.	Informatie over de Aanbestedende dienst en de Opdracht	7
3.1	Gemeente Roosendaal	7
3.3	Doel van de aanbesteding	8
3.4	Omschrijving van de Opdracht / Programma van Eisen	8
3.5	Omvang Opdracht.....	9
3.6	Gemaakte keuzes	9
3.7	Onderhoudsovereenkomst en ICT-Prestatie overeenkomst	10
3.8	Aanvullende uitgangspunten	10
4.	De procedure	11
4.1	Algemeen	11
4.2	Planning	11
4.3	Communicatie	12
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	12
4.5	Tegenstrijdigheden	12
4.6	Klachten	13
4.7	Vertrouwelijke behandeling.....	13
4.8	Voorbehouden voor de Aanbestedende dienst	13
4.9	Toepasselijk recht en geschillen	14
4.10	(Reken)vergoeding	15
4.11	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	15
5.	Instructies Inschrijving.....	17
5.1	Algemeen	17
5.2	Indienen van de Inschrijving	17
5.3	Digitale kluis	17
5.4	Taal	17
5.5	Gestanddoeningstermijn	18
5.6	Algemene inkoopvoorwaarden, concept Leveringsovereenkomst, concept ICT-Prestatie overeenkomst, concept Onderhoudsovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst.....	18
5.7	Ondertekening.....	19
5.8	Inschrijven in concernverband	20
5.9	Inschrijven in Combinatie.....	20
5.10	Inschrijven met Onderaannemers.....	21
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	22
6.1	Algemeen	22
6.2	Uitsluitingsgronden	22
6.3	Economisch & financiële draagkracht.....	24
6.3.1	Verzekering	24
6.4	Technische bekwaamheid	25
6.4.1	Referenties	25
6.4.2	Kwaliteitsnormen	26
6.4.4	Beroepsbevoegdheid	27
6.5	Geschiktheid en beroep op Derden	27
7.	Beoordelingsproces	29

8.	Gunningscriteria	32
8.1	Prijs.....	32
8.2	Gunningscriterium 1	33
8.3	Gunningscriterium 2	34
8.4	Gunningscriterium 3	36
9	Beoordeling gunningscriteria.....	37
9.1	Economisch meest voordelige Inschrijving	37
9.2	Beoordeling prijs	37
9.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	37
Bijlage 1	Programma van Eisen	39
Bijlage 2	Prijsformulier	40
Bijlage 3	Concept leveringsovereenkomst	41
Bijlage 4	Concept Onderhoudsovereenkomst.....	42
Bijlage 5	Concept Overeenkomst ten behoeve van ICT Prestatie GIBIT 2020	43
Bijlage 6	Concept verwerkersovereenkomst	44
Bijlage 7	Inkoopvoorwaarden	45
	Bijlage 7.1: Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Roosendaal	45
	Bijlage 7.2: GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden.....	45
	Bijlage 7.3: GIBIT 2020 toelichting per artikel	45
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	46
Bijlage 9	Verklaring Russische Betrokkenheid	47
Bijlage 10	Begrippenlijst	48
Bijlage 11	Referenties.....	49
Bijlage 12	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid.....	50

1. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. Alle gehanteerde begrippen en definities zijn – voor zover zij niet zijn opgenomen in een andere Bijlage - opgenomen in Bijlage 10.

2. Inleiding

De Aanbestedende dienst voert een aanbestedingsprocedure uit voor het leveren, installeren en onderhouden van Parkeerautomaten. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 1 juli 2016. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>). Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

In dit Beschrijvend document zijn een aantal bijlagen opgenomen. Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Prijsformulier
- Bijlage 3: Concept leveringsovereenkomst
- Bijlage 4: Concept onderhoudsovereenkomst
- Bijlage 5: Concept Overeenkomst ten behoeve van ICT Prestatie GIBIT 2020
- Bijlage 6: Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 7: Inkoopvoorwaarden
 - Bijlage 7.1: Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Roosendaal
 - Bijlage 7.2: GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden
 - Bijlage 7.3: GIBIT 2020 toelichting per artikel
- Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 9: Verklaring Russische Betrokkenheid
- Bijlage 10: Begrippenlijst
- Bijlage 11: Referenties
- Bijlage 12: Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;

4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Aanbestedende dienst hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de Aanbestedende dienst en de Opdracht

3.1 Gemeente Roosendaal

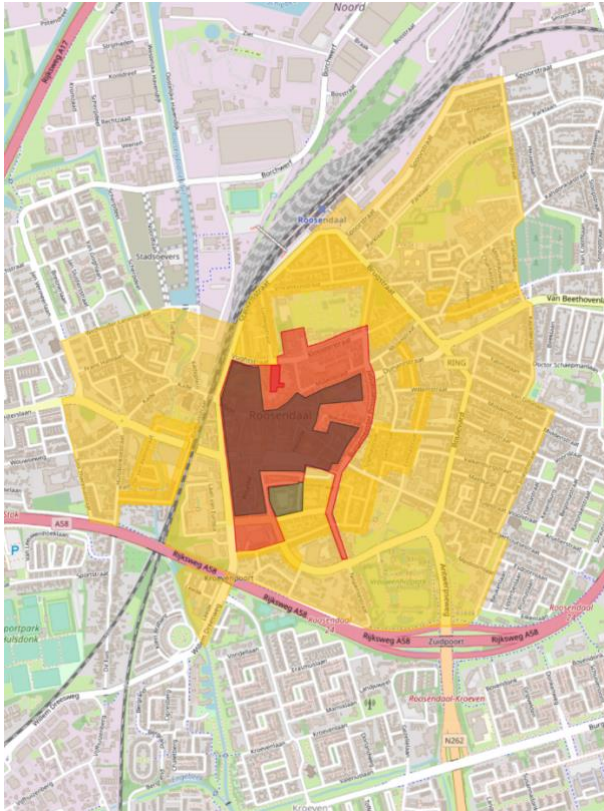
De aanbestedende dienst is de gemeente Roosendaal in opdracht van Parkeer Beheer Roosendaal B.V. De uitvoering van het gemeentelijk parkeerbeleid is belegd bij Parkeer Beheer Roosendaal B.V. waarmee als contractpartner de leverings- en onderhoudsovereenkomst zal worden afgesloten.

In de gemeente Roosendaal geldt in het centrum en omliggende wijken een parkeerregime. Dit parkeerregime is opgedeeld in twee tariefzones voor betaald parkeren. Daarnaast zijn er ook straten met alleen vergunninghouders parkeren en dagkaarten en één plein en aanliggende straat met alleen vergunninghouders parkeren. In alle zones gelden dezelfde tijden waarop betaald parkeren geldt:

Maandag tot en met donderdag:	09:00 tot 20:00
Vrijdag (koopavond):	09:00 tot 21:00
Zaterdag	09:00 tot 20:00
Zondag	12:00 tot 20:00

Uitzondering hierop is het Emile van Loonpark, hier geldt betaald parkeren op de volgende tijden:

Maandag tot en met donderdag:	09:00 tot 18:30
Vrijdag (koopavond)	09:00 tot 21:00
Zaterdag	09:00 tot 17:00
Zondag	12:00 tot 17:00



Figuur 1: In de gele gebieden geldt een laagtarief, rode gebieden hoogtarief en in de zwarte gebieden een parkeerverbod.

Gemeente Roosendaal (hierna te noemen: Opdrachtgever) heeft op dit moment ca. 73 parkeerautomaten in het centrum en de wijken daar omheen staan. Deze automaten zijn verouderd en dienen vervangen te worden. Opdrachtgever heeft gekozen om een gedeelte van de automaten te laten vervallen.

Op de website [Parkeer Beheer Roosendaal](#) leest u uitgebreide informatie over parkeren op straat.

3.3 Doel van de aanbesteding

Met deze Aanbestedingsleidraad worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Deze Aanbestedingsleidraad heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst met één Contractant voor levering, installatie en onderhoud van Parkeerautomaten. In het Programma van Eisen is uitgewerkt om hoeveel Parkeerautomaten het gaat en waar deze zijn gesitueerd.

3.4 Omschrijving van de Opdracht/ Programma van Eisen

Aan de uitvoering van de Opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het Programma van Eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen.

Uw onderneming moet aan al onze eisen voldoen bij de uitvoering van de Opdracht. De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht zijn opgenomen in bijlage 1 – Programma van Eisen van dit document.

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit Levering, installatie en Derde lijns onderhoud van Parkeerautomaten en bijbehorend Beheersysteem, het één en ander conform het functioneel Programma van Eisen.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Het verwachte aantal te leveren Parkeerautomaten bedraagt in ieder geval 43 stuks.

Voor een indicatie van de aantallen geeft het Prijsformulier meer inzicht. Aan het prijsformulier kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese aanbesteding:

De gemeente Roosendaal besteedt de Parkeerautomaten Europees aan, omdat de waarde van de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt.

Openbare procedure:

Er zijn slechts enkele marktpartijen. Een niet-openbare procedure leidt slechts tot een hogere administratieve last.

Percelen:

Het gaat om logische samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden levering en diensten. Door met één leverancier een overeenkomst te sluiten wordt de belasting op de organisatie tot een minimum beperkt. Zodoende is deze aanbesteding niet passend om aan te besteden in percelen.

Niet clusteren:

Hoewel het in de markt van Parkeerautomaten mogelijk is om ook de acquiring en het verwerken van transacties uit te vragen, wordt dit niet gedaan. Aanbestedende dienst heeft een contract met een acquirer waar deze transacties ook onder vallen, waardoor het niet mogelijk is om dit onderdeel uit te laten maken van deze aanbesteding.

Beste prijs-kwaliteit:

Er wordt zowel beoordeeld op prijs als op kwaliteit.

Langere contractduur

De Parkeerautomaten gaan lang mee, want ze kennen een technische en economische levensduur van minimaal 10 jaar. Daarnaast wil de gemeente voor langere tijd ontzorgd worden.

3.7 Onderhoudsovereenkomst en ICT-Prestatie overeenkomst

De te sluiten Onderhoudsovereenkomst en ICT-Prestatie overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vijf jaar, met daarna de mogelijkheid om deze jaarlijks te verlengen. Aanbestedende dienst zal zelf het Eerste lijns Correctief onderhoud uitvoeren. Opdrachtnemer verzorgt het Preventief en Tweede en Derde lijns Correctief onderhoud.

3.8 Aanvullende uitgangspunten

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Na einde overeenkomst toch verlenging
Verlenging van deze af te sluiten overeenkomst, indien bij aanbesteding voor een volgende periode er een onbedoelde vertraging optreedt; de aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht deze bestaande overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

- Volume
De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze Opdracht wanneer dit voor de uitvoering van de taken van de gemeente nodig blijkt. Zo kan het aantal gebruikers van het Beheersysteem gedurende de looptijd door verschillende oorzaken veranderen, of kan een wijziging in beleid ertoe leiden dat meer of minder gereguleerd parkeren wordt ingevoerd.
- Inhoud
De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Opdracht te geven voor aanpassingen aan de Apparatuur. Bijvoorbeeld wanneer het hierdoor de Apparatuur efficiënter en/of breder ingezet kan worden en indien hiervoor extra geld beschikbaar wordt gesteld. Ten tijde van de aanbesteding is dit (nog) niet vastgesteld. Bij toewijzing van extra budget door de gemeenteraad wil de aanbestedende dienst van deze herzieningsclausule gebruik kunnen maken.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Aanbestedende dienst	11 juli 2024
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	12 augustus 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen (1)	Aanbestedende dienst	21 augustus 2024
Mogelijkheid tot stellen van aanvullende vragen	Inschrijver	2 september 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen (2)	Aanbestedende dienst	10 september 2024
Indienen Inschrijving	Inschrijver	30 september 2024
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Aanbestedende dienst	1 oktober 2024
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen	Voor Gunning
Bericht voornemen tot Gunning	Aanbestedende dienst	15 oktober 2024

Bericht definitieve Gunning	Aanbestedende dienst	6 november 2024
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Aanbestedende dienst/Inschrijver	13 november 2024
Streefdatum aanvang Opdracht	Inschrijver	2 januari 2025

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met de Aanbestedende dienst via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Aanbestedende dienst op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsleidraad. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed conform planning.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Aanbestedende dienst niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk gelijk aan uiterste datum stellen van vragen onder 4.4, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk gelijk aan uiterste datum stellen van vragen onder 4.4, te uiten via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen door een e-mail te sturen naar aanbestedingsklachten@roosendaal.nl onder vermelding van: zaaknr. **0001714** Klacht EU-aanbesteding Levering, installatie en onderhoud parkeerautomaten.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de Klachtenafhandeling bij aanbesteden. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

4.7 Vertrouwelijke behandeling

Alle documenten die wij in het kader van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

4.8 Voorbehouden voor de Aanbestedende dienst

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Aanbestedende dienst te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/ onvolledige informatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Aanbestedende dienst ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

4.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de Voorzieningenrechter van Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

Indien en voor zover in deze Aanbestedingsleidraad merken, octrooien, normeringen, types of bepaalde oorsprong worden aangeduid, dient Inschrijver dit te lezen met de toevoeging 'of gelijkwaardig', tenzij het een weergave of aanduiding van de huidige situatie betreft. De verantwoordelijkheid voor het aantonen van de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver en dient reeds bij Inschrijving te worden aangetoond (conform artikel 2.78 Aw 2012). Het aantonen van de gelijkwaardigheid kan door middel van het bieden van een vergelijkbaar, in de belangrijkste eigenschappen en/of kenmerken van het product/certificaat, etc. De beoordeling van de gelijkwaardigheid geschiedt door de Aanbestedende dienst.

4.10 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.11 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Aanbestedende dienst, of aan de daartoe gemandateerde ambtenaar. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Aanbestedende dienst nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Aanbestedende dienst, als ook verhinderdata bij de Aanbestedende dienst op te vragen.

De Aanbestedende dienst zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Aanbestedende dienst kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de

Voorzieningenrechter van Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Aanbestedende dienst besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Aanbestedende dienst wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 Algemene inkoopvoorwaarden, concept Leveringsovereenkomst, concept ICT-Prestatie overeenkomst, concept Onderhoudsovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één dienstverlener. De Aanbestedende dienst heeft voor de Opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding specifieke conceptovereenkomsten opgesteld. Op deze aanbesteding zijn voor wat betreft de Leverings- en Onderhoudsovereenkomst beide de algemene inkoopvoorwaarden van VNG van toepassing, zie: Bijlage 7.1.

Ten behoeve van de levering en instandhouding van het Beheersysteem wordt met Opdrachtnemer een ICT-Prestatie overeenkomst gesloten (zie Bijlage 5). Op deze Overeenkomst is de GIBIT 2020 als Inkoopvoorwaarden van toepassing, deze Inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in Bijlage 7.2.

Als bijlage 3 is een concept Leveringsovereenkomst opgenomen en als bijlage 4 een concept Onderhoudsovereenkomst.

Er zal ook een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Dit is nodig volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming als opdracht wordt gegeven aan derden om persoonsgegevens namens de Aanbestedende dienst en onder haar verantwoordelijkheid te verwerken. De concept verwerkersovereenkomst is separaat opgenomen als bijlage 6.

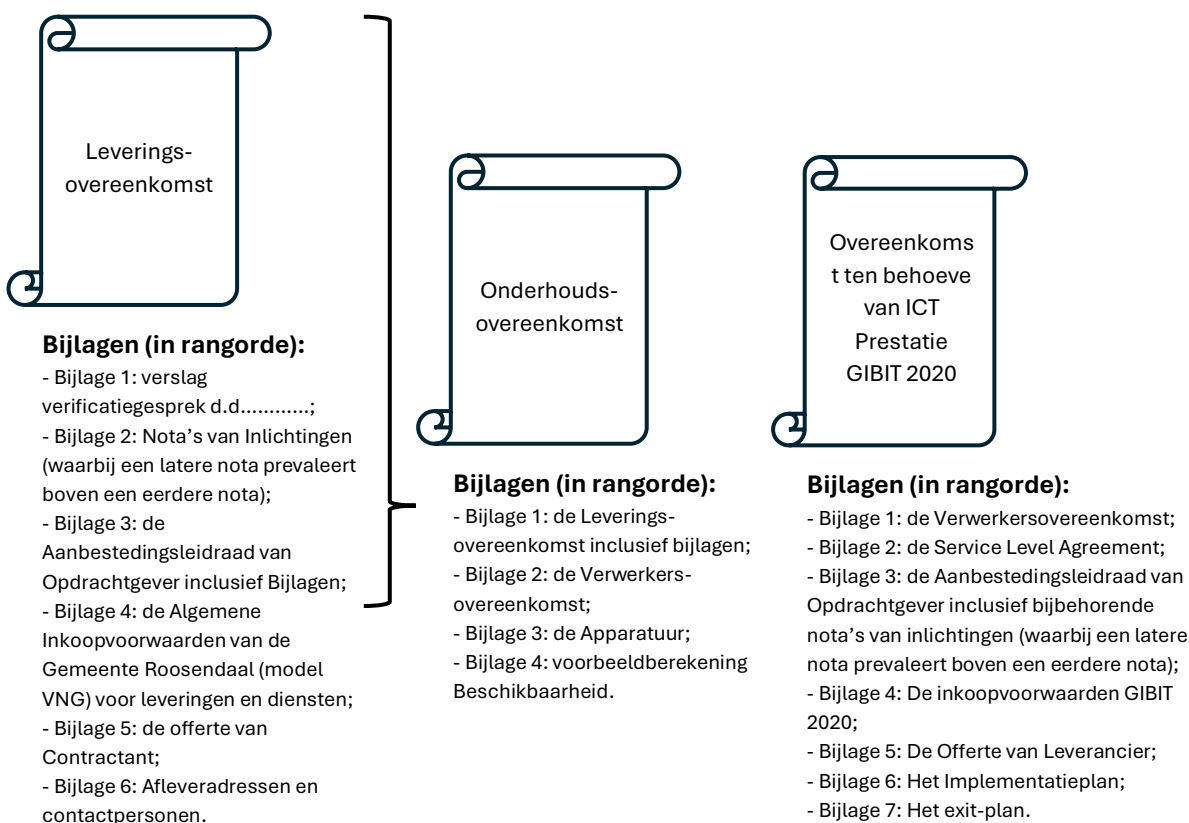
Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de concept Leveringsovereenkomst, de concept Onderhoudsovereenkomst danwel de verwerkersovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de Inkoopvoorwaarden te doen voor de onderdelen in de Leveringsovereenkomst, de Onderhoudsovereenkomst de verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op moment van inleveren van de vragen voor de Nota van Inlichtingen te worden aangeleverd. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Leverings-, Onderhoudsovereenkomst en/of de verwerkersovereenkomst.

Uiterlijk op de datum opgenomen in de planning zal de Aanbestedende dienst in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de overeenkomsten zullen worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de Inkoopvoorwaarden worden verwerkt in de Leverings- en/of Onderhoudsovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de Inkoopvoorwaarden van de VNG en de GIBIT 2020 te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat deze Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Concept Leveringsovereenkomst, de Concept Onderhoudsovereenkomst, de

ICT-Prestatie overeenkomst, de verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:



Voor zover de genoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage 8). Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- Bijlage 12 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en verzekering.

Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de referenties onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Leveringsovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op onderaanneming dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II voor elk van de (categorieën van) betrokken Onderaannemers.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Aanbestedende dienst kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen 'Economische en financiële draagkracht', Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Technische bekwaamheid' en beroepsbevoegdheid wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage 8). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren betrokken is geweest bij een strafrechtelijke veroordeling, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies (Verklaring nakoming fiscale verplichtingen).

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie www.justis.nl.

De wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Roosendaal via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Roosendaal dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Roosendaal kan als Aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet Bibob, aan het landelijke Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De Aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet Bibob verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Roosendaal aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met 12 weken gerekend vanaf het moment van de adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Roosendaal behoudt zich echter het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze

bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

Uitsluiting van deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Eis: Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en):

- een rechtsgeldig ondertekende bijlage 9 Verklaring Russische Betrokkenheid
- (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de Opdrachtnemer toch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te

bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Als bewijsmiddel volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en beroepsbevoegdheid.

6.4.1 Referenties

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de opdracht. Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever een aantal kerncompetenties vastgesteld die hierna zijn gespecificeerd.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie in de afgelopen 3 jaar, dan wel - indien het een nog lopend project betreft - aantoonbaar minimaal een (1) jaar in uitvoering is, middels het format zoals toegevoegd.

De termijn van 3 jaar geldt voor de einddatum van de overeenkomst van de referentieopdracht (de oplevering), gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving voor deze aanbesteding. Een Opdracht mag dus meer dan drie jaar geleden zijn gestart. De einddatum van de referentieopdracht dient dan echter wel binnen de termijn van drie jaar te vallen.

De geleverde prestaties bij de referenties zijn naar tevredenheid van opdrachtgever verricht; Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

Kerncompetentie 1: vergelijkbare projecten

De Inschrijver heeft ervaring met het leveren, plaatsen en bedrijfsklaar opleveren van Parkeerautomaten inclusief een Beheersysteem voor het parkeren op of aan de openbare weg met een omvang van ten minste 30 stuks aan één opdrachtgever. Deze Parkeerautomaten accepteren pinbetalingen, beschikken over de mogelijkheid tot kentekeninvoer en worden autonoom middels een ingebouwd zonnepaneel gevoed.

Kerncompetentie 2: onderhoud

Plegen van Preventief en Tweede en Derde lijn Correctief onderhoud met als doel het in stand houden van de functionaliteit van Parkeerautomaten voor het parkeren op of aan de openbare weg onder bedrijfsomstandigheden (fysieke omgeving, klimatologisch) die gelijkwaardig zijn aan die in Roosendaal, met een omvang van ten minste 30 stuks.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht per bovengenoemde kerncompetentie. Er mogen maximaal 2 referenties in totaal worden overgelegd (één per kerncompetentie). Het is ook toegestaan om de twee kerncompetenties in één gecombineerde referentie aan te tonen.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik de informatie in Bijlage 11 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 of ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken dienen tevens bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

Vanwege de aard van de Opdracht (leverancier van een SaaS oplossing) dient de Opdrachtnemer of (indien de gegevensverwerking wordt uitbesteed en deze gegevens ter beschikking komen van de onderaannemer) de Hostingpartij voor de uitbestede dienstverlening met betrekking tot een SaaS oplossing voor gegevensverwerking binnen 18 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst gecertificeerd te zijn conform kwaliteitsnorm ISO 27001.

Ook vanwege de aard van de opdracht dient de Opdrachtnemer of (indien de gegevensverwerking wordt uitbesteed en deze gegevens ter beschikking komen van de onderaannemer) de Hostingpartij voor de uitbestede dienstverlening met betrekking tot een

SaaS oplossing voor gegevensverwerking binnen 1 kalenderjaar (12 maanden) na ingangsdatum van de Overeenkomst te beschikken over een ISAE3402 type II verklaring. De Opdrachtnemer dient gedurende de gehele uitvoeringstermijn van de Gebruikersovereenkomst te voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Ter verificatie dient Inschrijver binnen de gestelde termijn het meest recente auditverslag van de certificerende instanties aan te leveren en een ISAE3402 type II verklaring.

Wanneer Opdrachtnemer hier niet aan voldoet dan is de Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 2% van het bedrag waarvoor de Overeenkomst is afgesloten (TCO gedurende 10 jaar, de inschrijfsom) voor elke week dat Opdrachtnemer hier niet aan voldoet, met een maximum van 20%.

De betreffende uitvoeringseis is opgenomen in de te sluiten ICT-Prestatie overeenkomst.

6.4.4 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

6.5 Geschiktheid en beroep op Derden

Economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid

Wanneer een Inschrijver of een Combinatie zelf niet kan voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dan kan deze zich beroepen op de middelen van een Derde (lid van een Combinatie, Onderaannemer(s), groepsmaatschappijen of elke andere Derde waarmee de Inschrijver geen banden heeft). Inschrijver dient in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor elke Geschiktheidseis(en) waar een beroep op een Derde(n) wordt gedaan, aan te geven welke Derde/Derden door de Onderneming word(t)(en) ingeschakeld. Door elke Derde wordt een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Bij een beroep op een Derde zal de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding op de datum genoemd in de planning aan de Aanbestedende dienst de volgende documenten moeten overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

In geval een beroep wordt gedaan op referenties:

Indien de Inschrijver een beroep doet op referenties van een Derde voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1, is de Derde verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

In geval een beroep wordt gedaan op een aansprakelijkheidsverzekering:

Uit de polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij van de Derde dient te blijken dat de betreffende verzekering ook de vereiste dekking biedt voor de Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn).

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam met daarin vertegenwoordigers van de Opdrachtgevers en een extern adviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en wensen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 1 "Programma van Eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Een 'nee', een voorwaardelijk 'ja', een ander antwoord dan 'ja' op een van de eisen in Bijlage 1 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure. Door een Inschrijving in te dienen en het Prijsformulier in te vullen stemt u in met het volledige Programma van Eisen met bijlagen, inclusief eventuele wijzigingen hiervan zoals opgegeven in de Nota van Inlichtingen.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria en de opgegeven prijzen (Bijlage 2 "Prijsformulier"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan of aan de daartoe gemandateerde ambtenaar. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen zal de Aanbestedende dienst overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9), Onderaanneming (§ 5.10) en/of een beroep op Derde(n) (§ 6.5) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Aanbestedende dienst opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 4 juni 2024 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Aanbestedende dienst, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst en Contractant worden ondertekend.

8. Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria om zo de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen waarbij het criterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (PKV) wordt gehanteerd. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld.

Alle criteria zijn met een eigen nummer opgenomen voor eenduidige referentie. Dit nummer moet in deze volgorde worden opgenomen in de inschrijving.

De volgende gunningscriteria en wegingsfactoren worden gehanteerd:

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Maximaal aantal punten
	Gunningscriteria	
8.1	Prijs	
	De ingediende prijs is de inschrijvingssom	600
	Kwaliteit	
8.2	Levering, plaatsing en implementatie nieuwe Parkeerautomaten	100
8.3	Meerwaarde Onderhoud door Inschrijver en mate van ondersteuning Beheerder bij Eerste lijn Onderhoud	150
8.4	Gebruikersinterface	150

8.1 Prijs

De Inschrijver dient voor de berekening van de TCO gebruik te maken van het door Opdrachtgever aangereikte Prijsformulier. Hierin worden de bedragen opgenomen die voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst van toepassing zijn. Inschrijver dient daartoe Bijlage 2 Prijsformulier in te vullen en in te dienen bij de inschrijving. De prijs van Inschrijver betreft de Total Cost of Ownership (TCO) voor 10 jaar (waar alle eisen uit het Programma van Eisen zijn inbegrepen), exclusief btw.

Inschrijver dient met het volgende rekening te houden:

- U dient alle **paarse** en **lichtpaarse** cellen in te vullen;
- De prijzen in het Prijsformulier (bijlage 2) betreffen all-in tarieven. Met andere woorden, Opdrachtnemer mag geen andere kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever dan de prijzen zoals opgenomen in Bijlage 2 Prijsformulier.
- Om vergelijkbaarheid van de prijzen te waarborgen en oneerlijke concurrentie te voorkomen, wordt aan alle inschrijvers verzocht de eenmalige kosten in het Prijsformulier te vermelden.

- Het niet volledig invullen van Bijlage 2 Prijsformulier, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het Prijsformulier leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving;
- Een negatief bedrag is niet toegestaan. Een tarief van 0,00 Euro is niet verboden maar indien Inschrijver dit toepast dient een onderbouwing te worden toegevoegd met een deugdelijke motivatie;
- Tarieven zijn in Euro's, exclusief btw en afgerond op 2 cijfers achter de komma;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.

Voor de in het Prijsformulier genoemde componenten en delen van de Apparatuur mag de Inschrijver als bijlage bij haar Aanbieding een gedetailleerde technische en functionele productbeschrijving/ specificatie opnemen, waarbij een relatie wordt aangebracht tussen de genummerde items in het Prijsformulier en deze gedetailleerde technische en functionele beschrijvingen.

Voor de beoordeling van de TCO is de totaalsom zoals opgenomen in het Prijsformulier maatgevend.

Alle prijzen welke worden weergegeven dienen 'all-in' te zijn, inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, transport, reis- en verblijfskosten etc. Er wordt onder geen enkele voorwaarde kortingen aangeboden door de Inschrijver dan wel geaccepteerd door de Opdrachtgever. De prijzen zijn vast tot 1 januari 2026.

Ingediende prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst, behoudens de in het PvE opgenomen indexering.

De Opdrachtnemer is voorafgaand aan een kalenderjaar (eerste keer 1 januari 2026) gerechtigd Opdrachtgever voor te stellen de prijzen met ingang van het nieuwe kalenderjaar ter herzien. Hiervoor gelden de indexeringen zoals aangegeven in de Overeenkomsten.

8.2 Gunningscriterium 1

Levering, plaatsing en implementatie nieuwe Parkeerautomaten

Opdrachtgever wenst:

1. maximaal te worden ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever gedurende de levering, plaatsing en implementatiefase;
2. een soepele migratie naar de nieuwe Parkeerautomaten met minimale uitval en een zo beperkt mogelijke impact op de lopende werkprocessen van fiscaal betaald parkeren;
3. Een haalbare en realistische planning voor een snelle afronding van de leverings-, plaatsings- en implementatiefase;

Inschrijver levert een uitgewerkt Implementatieplan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Wijze waarop de nieuwe Parkeerautomaten worden geïmplementeerd inclusief planning, plaatsing en instructies voor Opdrachtgever;

2. Coördinatie van de afsluitingen op laagspanning van de bestaande Parkeerautomaten;
3. Implementatie van het Beheersysteem;
4. Risicoanalyse met beheersmaatregelen en ontzorging van Opdrachtgever;
5. Verwachtingen van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

Dit Implementatieplan wordt beoordeeld op volledigheid, tegemoetkoming aan de wensen van Opdrachtgever en geboden meerwaarde boven het PvE.

Voor het gunningscriterium Levering, plaatsing en implementatie kunt u maximaal **100** punten krijgen.

Hoe concreter, realistischer en vollediger uw omschrijving en plan, hoe hoger de waardering. In hoeverre Inschrijver blijk geeft van inzicht in het proces en in de samenhang met andere activiteiten en werkzaamheden rondom het betaald parkeren en de mate van ontzorging van Opdrachtgever waarin Inschrijver kan voorzien als het gaat om de plaatsing, inwerkingstelling en oplevering van Parkeerautomaten.

Voor de risicoanalyse geldt dat wordt beoordeeld op volledigheid, goede uitsplitsing naar verantwoordelijkheden en de mate waarin mitigerende maatregelen genomen worden.

De omvang van de hoofdtekst van het Implementatieplan is maximaal 4 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het plan is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

8.3 Gunningscriterium 2

Meerwaarde Onderhoud door Inschrijver en mate van ondersteuning Beheerder bij Eerste lijn Onderhoud

Opdrachtgever wenst:

1. Maximaal te worden ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
2. Hogere dan geëiste Beschikbaarheid en daarmee dus korte Respons- en Hersteltijden van de Parkeerautomaten en het Beheersysteem;
3. Op een efficiënte en effectieve wijze te worden geïnformeerd over het Onderhoud en de Beschikbaarheid;
4. Een concrete invulling van het Onderhoud waaruit duidelijk kennis van zaken op het gebied van het Onderhoud van Parkeerautomaten en de parkeerketen blijkt;
5. Ondersteuning van de gemeentelijke Beheerder bij de uitvoering van het Eerste lijn Onderhoud.

Inschrijver levert een Onderhoudsplan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Onderbouwing van het door Opdrachtnemer uit te voeren Onderhoud door het verstrekken van inzicht in:
 - a. Beschrijf de wijze waarop u Preventief, Innovatief en Correctief Onderhoud, storingsmanagement, patchmanagement en Updates uitvoert inclusief processen. Tevens dient duidelijk te zijn hoe verantwoordelijkheden voor Preventief, Innovatief en Correctief Onderhoud en storingsmanagement,

- patchmanagement tussen de Opdrachtnemer en eventuele Derden zijn afgebakend;
- b. Planning en frequentie van het Onderhoud;
 - c. Back-up beleid;
 - d. Security-aspecten;
 - e. Welke reserve-/vervangingsonderdelen op voorraad worden gehouden en hoe dit voldoende is om aan de gestelde eisen te voldoen;
 - f. Op welke wijze de Opdrachtnemer de gevraagde 2 jaar garantie kan garanderen.
 - g. Rapportage;
 - h. Risicoanalyse en beheersmaatregelen bij Onderhoud.
2. Beschrijving van de eventueel hogere dan geëiste Beschikbaarheid en door Inschrijver gegarandeerde Respons- en Hersteltijden:
 - a. Opgave Beschikbaarheidspercentage;
 - b. Opgave door Opdrachtnemer gegarandeerde Respons- en Hersteltijden;
 3. Op welke wijze de gestelde eisen aan Beschikbaarheid van de Apparatuur worden behaald;
 4. Op welke wijze wordt gegarandeerd dat de Apparatuur gedurende de looptijd van de Overeenkomst ondersteund blijven;
 5. Beschrijving van de monitoring van de Apparatuur binnen de parkeerketen en eventueel aanvullende functionaliteit die niet wordt geëist;
 6. Beschrijving van datgene wat Inschrijver extra biedt aan ondersteuning van de Beheerder van Opdrachtgever bij het uitvoeren van Eerste lijn Onderhoud.

Dit Onderhoudsplan wordt beoordeeld op volledigheid, tegemoetkoming aan de wensen van Opdrachtgever en geboden meerwaarde boven het PvE.

Voor het gunningscriterium Onderhoudsplan kunt u maximaal **150** punten krijgen.

Hoe concreter, realistischer en vollediger uw omschrijving en plan, hoe hoger de waardering. In hoeverre Inschrijver blijkt geeft van inzicht in het proces en in de samenhang met andere activiteiten en werkzaamheden rondom het betaald parkeren en de mate van ontzorging van Opdrachtgever waarin Inschrijver kan voorzien als het gaat om de plaatsing, inwerkingstelling en oplevering van Parkeerautomaten.

Voor de risicoanalyse geldt dat wordt beoordeeld op volledigheid, goede uitsplitsing naar verantwoordelijkheden en de mate waarin mitigerende maatregelen genomen worden. Voor de geboden Beschikbaarheid geldt dat indien deze hoger is dan vereist, dit betekent dat dit de score op dit onderdeel hoger wordt, maar dit hogere percentage wordt dan ook opgenomen in de Onderhoudsovereenkomst.

Voor de monitoring en de extra ondersteuning van de gemeentelijke Beheerder geldt dat hoe meer Inschrijver biedt en hoe beter de Beheerder wordt ondersteund, hoe hoger de score op dit onderdeel.

De omvang van de hoofdtekst van het Onderhoudsplan is maximaal 4 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het Onderhoudsplan is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

8.4 Gunningscriterium 3

Gebruikersinterface

Opdrachtgever wenst:

1. Een parkeerautomaat die voor de parkeerder eenvoudig te bedienen is, intuïtief in gebruik is en duidelijke instructies biedt;
2. Een gebruikersinterface die mogelijke fouten bij de invoer van kentekens zoveel mogelijk vermijdt;
3. Een gebruikersdialoog waarmee de parkeerder met zo min mogelijk stappen door de transactie wordt geleid.
4. Het voorzien in de mogelijkheid om een (digitale) kwitantie uit te geven, rekening houdend met de privacywetgeving (AVG), het beperken van het stroomverbruik en het behouden van de minimale transactiecapaciteit in combinatie met de solar uitvoering van de parkeerautomaat.

Inschrijver levert een uitgewerkt voorstel aan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Inpassing van de parkeerautomaat en gebruikersdialoog binnen het parkeerregime van de gemeente Roosendaal;
2. Toelichting op de gebruikersdialoog-flow waarin de huidige parkeerproducten zijn opgenomen in combinatie met de wijze waarop parkeerders keuzes moeten maken;
3. Het intuïtieve en responsieve karakter van de automaat;
4. Gebruik van de automaat in zonlicht (leesbaarheid) en voor parkeerders met kleurenblindheid;
5. Wijze waarop invulling wordt gegeven aan de uitgifte van kwitanties.

Dit Implementatieplan wordt beoordeeld op volledigheid, tegemoetkoming aan de wensen van Opdrachtgever en geboden meerwaarde boven het PvE.

Voor het gunningscriterium Gebruikersinterface kunt u maximaal **150** punten krijgen.

Hoe concreter, realistischer en vollediger uw omschrijving van de voorgestelde gebruikersinterface, hoe hoger de waardering.

De omvang van de hoofdtekst van de Gebruikersinterface is maximaal 4 pagina A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van dit onderdeel is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

9 Beoordeling gunningscriteria

9.1 Economisch meest voordelige Inschrijving

Zoals in hoofdstuk 8 benoemd geldt voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV).

De beoordeling vindt plaats op basis van de totale inschrijvingsprijs volgens de volgende formule: Laagste totaalprijs / Te beoordelen totaalprijs x 600 punten = de score.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op gunningscriterium 1. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het gunningscriterium 2. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

9.2 Beoordeling prijs

De Inschrijvingssom die wordt gebruikt voor het berekenen van de te behalen score, zie paragraaf 8.1, is het bedrag in cel I62 van bijlage 2 Prijsformulier.

9.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor elk kwalitatief gunningscriterium geldt dat de leden van het beoordelingsteam eerst individueel beoordelen. Vervolgens wordt in consensus per gunningscriterium één score vastgesteld. De score wordt vervolgens conform onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting van het betreffende gunningscriterium.

Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking volgens onderstaande tabel wordt beoordeeld met daarnaast de specifieke aandachtspunten die in de navolgende paragrafen worden genoemd:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, zeer duidelijk, zeer begrijpelijk, zeer realistisch, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor deze opdracht.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, goed duidelijk, goed begrijpelijk, goed realistisch, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig	70% van de maximaal te behalen waarde

		omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor deze opdracht.	
Voldoende	2	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant, voldoende duidelijk, voldoende begrijpelijk, voldoende realistisch, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor deze opdracht.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant, matig duidelijk, matig begrijpelijk, matig realistisch, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor deze opdracht.	20% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant, niet duidelijk, niet begrijpelijk, niet realistisch, sluit niet aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van de maximaal te behalen waarde

Bij de beoordeling van de mate van duidelijkheid, begrijpelijkheid en realisme wordt op het volgende gelet:

- Duidelijkheid: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse gunningscriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
- Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
- Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

De uitwerking per gunningscriterium is verder weergegeven in hoofdstuk 8.

Bijlage 1 Programma van Eisen

Zie separaat Programma van Eisen.

Door een Inschrijving in te dienen en het Prijsformulier in te vullen stemt u in met het volledige Programma van Eisen met bijlagen, inclusief eventuele wijzigingen hiervan zoals opgegeven in de Nota van Inlichtingen. Het niet (geheel) voldoen aan/voorwaardelijk voldoen aan/niet instemmen met het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Bijlage 2 Prijsformulier

Bijlage 3 Concept leveringsovereenkomst

Zie separate bijlage.

Bijlage 4 Concept Onderhoudsovereenkomst

Zie separate bijlage.

Bijlage 5 Concept Overeenkomst ten behoeve van ICT Prestatie GIBIT 2020

Zie separate bijlage.

Bijlage 6 Concept verwerkersovereenkomst

Zie separate bijlage.

Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding zijn meerdere Inkoopvoorwaarden van toepassing.
Bijlage 7 bestaat daarom uit 3 separaat bijgevoegde documenten:

Bijlage 7.1: Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Roosendaal

Deze bijlage is van toepassing op de Leveringsovereenkomst en de Onderhoudsovereenkomst.

Bijlage 7.2: GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is van toepassing op de Overeenkomst ten behoeve van de ICT Prestatie.

Bijlage 7.3: GIBIT 2020 toelichting per artikel

Dit betreft een nadere toelichting op Bijlage 7.2

Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage

Bijlage 9 Verklaring Russische Betrokkenheid

Zie separate bijlage

Bijlage 10 Begrippenlijst

Zie separate bijlage

Bijlage 11 Referenties

Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een Derde om aan de Geschiktheidseisen van de referenties te voldoen (zie § 6.5), dan dient u -naast onderstaande gegevens- in de referentie de NAW gegevens van de Derde aan te geven.

Elke referentieopdracht dient op een afzonderlijke pagina te worden aangeleverd. Er is vanuit de Aanbestedende dienst geen format voorgeschreven waarin Inschrijver de referentieopdrachten dient te beschrijven. Inschrijver kan een eigen format indienen, waarin de volgende zaken zijn beschreven:

Referentie 1

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie: "Vergelijkbare projecten";
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Referentie 2

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie: "Onderhoud";
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 12 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor levering, installatie en onderhoud Parkeerautomaten.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

<< deze bijlage is separaat toegevoegd in .docx-formaat >>