

*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Levering, installatie, beheer
en onderhoud
Parkeerautomaten

INCS

Zaakmap : FICA69947
Registratienummer : 1586490
Versie : 26 september 2024

Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	5
1.1.1	Motivering niet opdelen in percelen	5
1.1.2	Marktconsultatie Parkeerautomaten	6
1.2	De overeenkomst	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Procedure	7
2.2	Planning & data	7
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	8
2.4	Rechtsverwerking	8
2.5	Inlichtingen en communicatie	8
2.6	Het aanbieden van de inschrijving	9
2.7	De opening van de inschrijvingen	9
2.8	Beoordelingsprocedure	9
2.9	Verificatie	10
2.10	Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.11	Klachten	11
3	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1	Eisen aan de inschrijving	12
3.2	Vormvereisten	13
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	13
3.4	Overige voorwaarden	14
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.1.2	Verklaring geen Russische betrokkenheid	16

4.1.3	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	16
4.1.4	Verklaring betalingsgedrag	17
4.2	Geschiktheidseis(en)	17
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	17
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	18
4.2.3	Technische bekwaamheid	18
4.2.4	Kwaliteitsborging	19
4.2.5	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	21
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	21
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	21
5	De gunning	22
5.1	Gunningscriterium	22
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	22
5.2.1	Beoordeling Kwaliteit	23
5.2.2	Beoordeling Prijs	25
5.2.3	Gunning	26
5.3	Beoordeling	26
5.4	Programma van eisen	27
5.5	Gunningscriteria kwaliteit	27
6	Controlelijst	30
6.1.1	Overzicht bijlagen	30
6.1.2	In te dienen stukken	30
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	31

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure voor de "levering, installatie, beheer en onderhoud van parkeerautomaten" ten behoeve van de gemeente Purmerend.

Binnen de gemeente Purmerend is al meer dan twintig jaar betaald parkeren ingevoerd. Sinds de invoering van het betaald parkeren zijn diverse parkeerautomaten aangeschaft, die inmiddels verouderd en aan vernieuwing toe zijn.

De gemeente wenst dan ook over te gaan tot het vervangen van de parkeerautomaten in het betaald parkeergebied als ook rekening te houden met de mogelijkheid dat betaald parkeren in de (nabije) toekomst in andere gebieden wordt ingevoerd.

Hiertoe voert de gemeente deze aanbesteding uit om te komen tot een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de levering, installatie, beheer en onderhoud van parkeerautomaten ten behoeve van de gemeente Purmerend.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

In de afgelopen jaren is het betaald parkeergebied in de gemeente Purmerend gegroeid en dit zal naar verwachting verder groeien. Op onze parkeerkaart vindt u de huidige openbare parkeerplaatsen en de locaties van de parkeerautomaten. De parkeerkaart is te bereiken via de link: https://datalab.purmerend.nl/atlas/@125833.62,502540.20,15.41z/layers=id_verkeer_betaaldparkeren,id_beheer_parkeerautomaten/base=achtergrondkaart-grijs/drawing=

Momenteel staan er circa 50 automaten op straat. Een groot deel van deze automaten is verouderd en aan vernieuwing toe.

De gemeente Purmerend wil in 2025 nieuwe parkeerautomaten aanschaffen, inclusief het beheer en onderhoud. Dit niet alleen voor de vervanging van de huidige automaten en de uitbreiding van betaald parkeren, maar ook met het oog op de inzet van een scanauto.

De gemeente wil daarbij optimaal ontzorgd worden in de levering, installatie, het functioneren en het onderhoud van de parkeerautomaten. De gemeente zoekt daarvoor een samenwerking voor langere termijn.

In de onderstaande tabel zijn de aantallen voor de te leveren parkeerautomaten weergegeven. De gemeente verplicht zich vanaf 2026 en verder niet tot afname van de hier vermelde aantallen. Deze genoemde aantallen zijn slechts een verwachting en er kunnen derhalve géén rechten aan ontleend worden. Een wijziging in beleid kan ertoe leiden dat meer of minder gereguleerd parkeren wordt ingevoerd, en dus meer of minder parkeerautomaten benodigd zijn.

Jaar	Vervangen	Bij te plaatsen
Per 1 april 2025	0	17
Per 1 oktober 2025	50	0
2026	0	4
2027	0	6
2028	0	6

Voor een nadere beschrijving van de aan de opdracht gestelde eisen wordt verwezen naar het Programma van eisen, paragraaf 5.4.

1.1.1 Motivering niet opdelen in percelen

De opdracht is gelet op de aard en omvang en gezien de afbakening en logisch samenhangende met elkaar verbonden onderdelen van de opdracht, niet opgedeeld in percelen.

De opdracht ziet op de levering, installatie, beheer en onderhoud van parkeerautomaten met bijbehorende dienstverlening en service levels voor de gemeente.

Het opdelen in percelen wordt niet efficiënt en niet passend geacht, omdat dit tot problemen kan leiden met de beheersbaarheid als meerdere partijen verschillende onderdelen van de opdracht zouden uitvoeren.

1.1.2 Marktconsultatie Parkeerautomaten

Middels een marktconsultatie, gepubliceerd via TenderNed d.d. 1 mei 2024 met TenderNed-kenmerk 464222, heeft de gemeente marktpartijen geconsulteerd ter voorbereiding op voorliggende aanbesteding.

Om de markt te informeren over de uitkomsten van de marktconsultatie is een samenvattend verslag gepubliceerd via TenderNed d.d. 12 juni 2024. Dit verslag is ook als bijlage 12 toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn door de gemeente gebruikt voor de te kiezen aanbestedingsprocedure en het opstellen van de aanbestedingsdocumenten.

1.2 De overeenkomst

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2025 en de overeenkomst eindigt dus op 31 december 2028. De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst drie (3) keer met twee (2) jaar te verlengen. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

Voor de binnen de overeenkomst af te nemen parkeerautomaten geldt per automaat een onderhoudstermijn van tien (10) jaar, waarbij het eerste jaar onderhoud valt binnen de gestelde garantievoorzieningen.

De gemeente heeft de mogelijkheid om het onderhoud tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden.

De (concept) overeenkomst is opgenomen als bijlage 4.

Bestellingen

De gemeente zal gedurende de looptijd van de overeenkomst de benodigde parkeerautomaten bestellen op de wijze zoals opgenomen in het Programma van eisen (bijlage 7) aangegeven.

Eerste levering:

Ten behoeve van de uitbreidingsgebieden van het betaald parkeren is een eerste levering en installatie van parkeerautomaten voorzien per 1 april 2025. Het betreft dan 17 automaten die op 1 april werkend moeten zijn. Inschrijver dient hier rekening mee te houden.

Verwerkersovereenkomst

Tussen de gemeente en opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst, zoals bedoeld in de GIBIT 2023, gesloten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De verwerkersovereenkomst heeft minimaal dezelfde looptijd als die van de overeenkomst en wordt na definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd.

De concept verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage 6.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	26 september 2024
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	14 oktober 2024, 10:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	21 oktober 2024
4	Uiterlijke ontvangst van vragen	28 oktober 2024, 10:00 uur
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	7 november 2024
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	18 november 2024, 12:00 uur
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	18 november 2024, 12:05 uur
8	Beoordelen inschrijvingen	Week 47 en 48
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	2 december 2024
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken en verificatiebespreking (indien nodig geacht)	In periode bezwaartermijn
11	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	23 december 2024
12	Versturen definitieve gunning	24 december 2024

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de inkoopadviseur voor deze aanbesteding, de heer J.C. Brandt, bereikbaar op 06 29263866.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. de heer J.C. Brandt onder vermelding van "FICA69947; Levering, installatie, beheer en onderhoud Parkeerautomaten"

LET OP: De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt in beginsel de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing plaatsvinden, maar vindt in ieder geval voor de definitieve gunningsbeslissing plaats. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 (twintig) kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is pas aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en de gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

2.11 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 10.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijver baseert zijn inschrijving op de aanbestedingsdocumenten. De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van eisen (bijlage 7). Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen. Aan de inschrijving dienen alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen te zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6).

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver, hetzij als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 4.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2023 (bijlage 5) van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
- De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad "Levering, installatie, beheer en onderhoud Parkeerautomaten" en zijn bijlagen;
 4. GIBIT 2023;
 5. Indien aanwezig: het verificatieverslag;
 6. De inschrijving.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen

hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- De gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>
Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- **Concerngarantie**
De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/ holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht.
De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 9) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1.

Inschrijver dient deze volledig in te vullen, te voorzien van een rechtsgeldige handtekening(en) en toe te voegen bij de inschrijving in Tenderned (in .pdf format). Hieronder wordt minimaal verstaan een gescande natte handtekening. Degene die het UEA ondertekent dient blijkens het uittreksel(s) van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor bijlage 2 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving (in .pdf format).

4.1.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

De GVA mag op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

Zie voor meer informatie over de GVA en het aanvragen hiervan:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.1.4 Verklaring betalingsgedrag

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Inschrijver toont dit aan door een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

De gemeente verlangt van inschrijver aan te geven:

Informatie over de jaarrekening, zijnde:

- indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;
- Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Te beschikken over een passende verzekering, waarbij geldt;

Inschrijver heeft zich conform artikel 16 (Aansprakelijkheid) en artikel 17 (Verzekering) van de GIBIT 2023 verzekerd.

Inschrijver overlegt op verzoek van de gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

Inschrijver overlegt op verzoek van de gemeente een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Eventueel aangevuld met documentatie, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

4.2.3 Technische bekwaamheid

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

Kerncompetentie 1: levering, installatie en beheren van parkeerautomaten

Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het in opdracht van een gemeente in Nederland leveren en installeren, inclusief een management- en beheersysteem, van parkeerautomaten ten behoeve van de vervanging en uitbreiding van parkeerautomaten voor betaald parkeren op straat, gedurende een aaneengesloten periode van twee (2) jaar, met een jaarlijkse omvang van ten minste zes (6) parkeerautomaten.

De parkeerautomaten beschikken over kentekeninvoer en hebben als voedingsbron zonne-energie.

Kerncompetentie 2: onderhoud van parkeerautomaten

Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het in opdracht van een gemeente in Nederland verrichten van preventief en correctief onderhoud aan minimaal 30 parkeerautomaten op straatniveau, gedurende een aaneengesloten periode van twee (2) jaar.

Het onderhoud dient gericht te zijn op het in stand houden van de functionaliteit van de parkeerautomaten en omvat minimaal het reinigen en resetten van de parkeerautomaten als ook het vervangen van componenten en modules.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Inschrijver dient hiervoor de modellen referentieopdracht kerncompetentie 1 (bijlage 3a) en kerncompetentie 2 (bijlage 3b) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving (in pdf format).

Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie (3) jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever.
- De referentieopdracht mag voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.

- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.5. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locaties van de binnen de referentieopdracht vallende parkeerautomaten te bezoeken. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

4.2.4 Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematisch en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst en geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijver dient minimaal te beschikken over de in deze paragraaf opgenomen certificaten.

4.2.4.1 ISO 9001: 2015 Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het continue verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001:2015.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige NEN/ISO 9001: 2015 certificaat, of;
 - b) een naar oordeel van de gemeente gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. De gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 9001:2015, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd.
! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Het certificaat is gedurende de gehele looptijd van de opdracht geldig.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.5. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.4.2 VCA ** Bedrijfs-certificering

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfs-certificering / VCA **.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige VCA ** certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. De gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd.
! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Het certificaat is gedurende de gehele looptijd van de opdracht geldig.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidszorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.5. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.5 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.
- c. De andere entiteit tekent de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen. Zie bijlage 11 Verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen zeven (7) kalenderdagen vanaf verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat als deze de gevraagde bewijsstukken, zoals bijvoorbeeld de Gedragsverklaring aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag, nog moet aanvragen dit meer tijd kan kosten dan zeven (7) kalenderdagen.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden de inschrijvingen beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden dus op zowel prijs als kwaliteit beoordeeld. De reden hiervoor is dat de gemeente de opdracht wil gunnen aan een partij die onderscheidend is op zowel kwaliteit als op prijs.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het puntenmodel, waarbij kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint.

De scores van de kwalitatieve gunningcriteria worden, rekening houdende met de weging per gunningscriterium, bij elkaar opgeteld (Totaal punten Kwaliteit). Het totaal telt dan in de eindscore mee voor 50%. Prijs telt in deze eindscore mee voor 50%.

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende gunningcriteria, evenals de onderlinge weging daarvan, en maximaal te behalen punten per gunningscriterium, die voor deze aanbesteding gelden.

Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteit	50%	500 punten
Prijs	50%	500 punten
Totaal	100%	1.000 punten

Van de ingediende inschrijving zal per criterium worden bepaald in welke mate zij voldoen op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gezien als de inschrijver met de 'beste prijs kwaliteitsverhouding' en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

5.2.1 Beoordeling Kwaliteit

Om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen dient inschrijver de in paragraaf 5.5 (Gunningscriteria kwaliteit) benoemde kwalitatieve criteria uit te werken.

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

In onderstaande tabel staan de kwalitatieve subgunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden, inclusief het maximaal aantal te behalen punten.

Criterium	Omschrijving	Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteitscriterium 1	Implementatieplan	150
Kwaliteitscriterium 2	Onderhoud en ondersteuning	200
Kwaliteitscriterium 3	Aangeboden oplossing	150
Totaal		500 punten

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft de gemeente een beoordelingsteam samengesteld. Ieder lid van het beoordelingsteam heeft een gelijke stem in de beoordeling van de inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele cijfers besproken en wordt er een gezamenlijk cijfer in consensus per uitgewerkt criterium toegekend. In deze fase vindt de beoordeling van kwaliteit plaats door de beoordelaars van de kwalitatieve criteria, zonder dat deze kennis hebben genomen van de inschrijvingsprijs.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een cijfer tussen 0 en 10 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0,2,4,6,8,10). Tussenvallende cijfers worden niet toegekend.

Per subgunningscriterium wordt door de beoordelingscommissie een cijfer toegekend volgens onderstaande scoretabel. Aan de hand van het toegekende cijfer wordt per criterium het voor het criterium behaald aantal punten bepaald. De totaalscore van de Inschrijver wordt vervolgens berekend door optelling van het behaald aantal punten per criterium (afgerond op 2 decimalen).

Scoretabel subgunningscriteria

Cijfer	Oordeel	Omschrijving	Maximum aantal van de te behalen punten
10	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor de gemeente een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van de gemeente blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
8	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente. Beantwoording is concreet en realistisch.	80%
6	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.	60%
4	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	40%
2	Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.	20%
0	Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0%

Knock-out (minimale score op de kwalitatieve gunningscriteria)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimaal cijfer van 4 (Matig) toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium een cijfer lager dan het hier opgegeven minimale cijfer is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

Voorbeeld: Inschrijver ABC

Criterium	Toegekend cijfer	Maximaal te behalen punten	Behaald aantal punten
Kwaliteitscriterium 1	8	150	120
Kwaliteitscriterium 2	6	200	120
Kwaliteitscriterium 3	4	150	60
Eindscore Kwaliteit			300

5.2.2 Beoordeling Prijs

Na afronding van de beoordeling op de kwalitatieve criteria vindt de beoordeling op prijs plaats.

Voor de inschrijving aangaande de prijs dient gebruik te worden gemaakt van de in bijlage 8 opgenomen Inschrijfstaat. Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving geüpload te worden in Teneder (in .pdf format). Verzocht wordt om naast het getekende .pdf format van de inschrijfstaat ook een .xls format in te dienen.

Kosten breakdown

Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen een kosten breakdown (vormvrij) van de bij positie 1.1 (Levering Parkeerautomaat) van de Inschrijfstaat opgegeven prijs per stuk. Deze dient minimaal te bevatten een omschrijving van de onderdelen waarmee de parkeerautomaat is opgebouwd en de prijs per los onderdeel.

Door de gemeente geconstateerde door inschrijver aangebrachte wijzingen in het document kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

Inschrijver verklaart zich door indiening en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bereid de opdracht, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen, uit te voeren voor de in de inschrijfstaat en aanvullende kosten-breakdown opgegeven bedragen.

Ten aanzien van de prijs gelden verder de volgende eisen:

- Ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijvingsprijs gelijk staat aan de fictieve inschrijfsom (exclusief BTW) van de opdracht over de maximale looptijd van de overeenkomst van tien (10) jaar, zoals opgenomen in de door inschrijver ingediende inschrijfstaat. De inschrijvingsprijs wordt afgerond op 2 decimalen.
- De opgegeven prijzen zijn integraal ("all-in") en zijn gebaseerd op alle in de aanbesteding gestelde voorwaarden, eisen en gunningcriteria, zoals, maar niet beperkt tot, alle vaste en variabele kosten welke logischerwijs verband houden met de betreffende goederen en diensten, waaronder kosten van; onderhoud, vervoer en levering, de meldkamer, ondersteuning op afstand door een servicedesk, personele kosten, verwijderen, opslaan en ver-/ herplaatsten, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, assurantie, grondstoffen, verpakkingsmaterialen en pallets, engineering en technische voorlichting.
- De vermelde prijzen zijn in euro en exclusief BTW.
- De in de inschrijfstaat opgenomen hoeveelheden zijn slechts fictief en er kunnen door inschrijver geen rechten aan ontleend worden.
- De in de inschrijfstaat genoemde eenheidsprijzen gelden als vaste prijzen voor de onder de overeenkomst door de gemeente van inschrijver af te nemen goederen.
- De inschrijvingsprijs is slechts fictief en de inschrijver kan er geen rechten aan ontleen.
- Bij het invullen van de inschrijfstaat is inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. Het is niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen.
- De gemeente accepteert geen overschrijdingen achteraf. Prijzen niet genoemd in de inschrijfstaat kunnen niet in rekening worden gebracht. Kosten die niet in de inschrijving genoemd en in de inschrijfstaat gespecificeerd worden en/ of niet verdisconteerd zijn in de

prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de goederen, conform de in de aanbesteding gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.

- Inschrijver dient op de Inschrijfstaat aan te geven het door inschrijver aangeboden fabricaat, type en model van de parkeerautomaten.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

De inschrijver met de laagste ingediende inschrijvingsprijs krijgt het maximaal aantal te behalen punten van 500 punten.

De overige inschrijvers krijgen punten (afgerond op 2 decimalen), gerelateerd aan de laagste ingediende Inschrijvingsprijs, volgens de formule:

$(\text{laagste ingediende inschrijvingsprijs} / \text{inschrijvingsprijs inschrijver}) * \text{maximaal aantal te behalen punten} = \text{behaald aantal punten}$.

Voorbeeld: Inschrijver ABC

Inschrijver	Inschrijvingsprijs	Formule	Behaald aantal punten (Eindscore Prijs)
ABC	750.000	Laagste ingediende inschrijvingsprijs	500
DEF	850.000	$(750.000,00 / 850.000,00) * 500$	441,18
GHI	950.000	$(750.000,00 / 950.000,00) * 500$	394,74

5.2.3 Gunning

De inschrijver met de hoogste totaalscore is de inschrijver die uit economisch oogpunt de meest voordelige inschrijving heeft gedaan, en komt met inachtneming van het gestelde in hoofdstuk 2.10 (Mededeling van de gunningbeslissing) in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De volgende berekening wordt uitgevoerd om te komen tot de inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving:

Eindscore Kwaliteit + Eindscore Prijs = Totaalscore

Voorbeeld: Inschrijver ABC

Afgaande op de gegeven voorbeelden heeft Inschrijver ABC behaald een totaalscore van:
 $300 \text{ (Eindscore Kwaliteit)} + 500 \text{ (eindscore Prijs)} = 800$

Gelijke score

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (waarvoor dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam zal begeleid worden door een inkoopadviseur.

Het beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/ of functies van de afdelingen ICT, Ontwikkeling, Beheer en Onderhoud en het Ingenieursbureau, zijnde;

- een projectleider;
- een beheerder;
- een parkeerregisseur;
- een medewerker ICT.

Bij verhindering van één van de leden wijst de gemeente zo mogelijk een vervanger met gelijke expertise aan. Het beoordelingsteam zal altijd uit tenminste vier (4) beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/ haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5. (Inlichtingen en communicatie).

5.4 Programma van eisen

De eisen (knock-out criteria) die de gemeente aan de door opdrachtnemer te leveren goederen en dienstverlening stelt, zijn opgenomen in bijlage 7 (Programma van eisen).

Het Programma van eisen is zo functioneel mogelijk en prestatiegericht opgesteld. De inschrijver kan hierdoor haar expertise en gewenste werkwijze zo goed mogelijk inzetten om een passende inschrijving te doen. Voor de gemeente is het belangrijk dat zij maximaal ontzorgd wordt. Dat betekent dat de automaten in uitstraling en gebruik schoon, heel en veilig (fraudeproof, persoonsgegevens veilig) zijn en dat de automaten en de dataverbindingen een hoge beschikbaarheid hebben (operationeel zijn).

Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met het Programma van eisen.

Indien inschrijver niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, betekent dit dat inschrijver zal worden uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5 Gunningscriteria kwaliteit

In dit hoofdstuk staan de subgunningscriteria opgegeven die de gemeente van belang vindt voor de kwaliteit van de opdracht. Bij elk subgunningscriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van inschrijver verwacht wordt.

Let op:

- Uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4, zoals opgegeven bij de subgunningscriteria, zal worden beoordeeld. Eventueel extra toegevoegde pagina's, waaronder ook een cover, voorbladen en eventuele inhoudsopgave, en informatie en bronverwijzingen zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.
- Inschrijver dient de uitwerkingen van de gestelde subgunningscriteria te uploaden bij haar inschrijving in Tenders (in .pdf format).

De uitwerkingen van de subgunningscriteria van inschrijver vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn bij de ingediende prijs inbegrepen.

Subgunningscriterium 1 : Implementatieplan (maximaal te behalen punten: 150)

Inschrijver dient de planning van activiteiten, als bedoeld in het 1^e in de toelichting opgenomen aandachtspunt, vormvrij uit te werken.

Voor de uitwerking van de overige in de toelichting van dit criterium genoemde aspecten, heeft inschrijver een maximum van zes (6) pagina's A4, enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.

Doelstelling:

Het realiseren van een effectieve en betrouwbare levering, installatie en werking van parkeerautomaten tijdens de duur van de overeenkomst.

Toelichting:

Inschrijver dient SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) inzicht te geven in haar aanpak om de genoemde doelstelling te behalen.

In de uitwerking van dit criterium dienen ten minste de volgende aspecten terug te komen:

- Planning van activiteiten, inclusief mijlpalen en tijdsduur per activiteit, vanaf het moment van een bestelling door de gemeente voor een of meerdere parkeerautomaten tot aan de gebruiksklare oplevering op straat.
- Het geheel van handelingen en activiteiten die inschrijver nodig vindt, om een parkeerautomaat en daarmee samenhangende systemen inclusief aanverwante dienstverlening tijdig bedrijfsklaar op te leveren.
- Hoe naar inzicht van inschrijver de coördinatie en afstemming bij de implementatie van een parkeerautomaat plaats vindt, inclusief de taken en verantwoordelijkheden van de partijen.
- Hoe inschrijver ondersteunt in het verwijderen van bestaande parkeerautomaten.
- Een uitwerking van de testprocedures (FAT en SAT) die naar inzicht van inschrijver doorlopen moet worden voor gebruiksklare oplevering van een parkeerautomaat.

Na gunning van de opdracht zullen partijen conform artikel 6 van de GIBIT 2023 het implementatieplan, inclusief acceptatie- en testprocedure, nader uitwerken. Het implementatieplan zal na afstemming tussen partijen als bijlage worden toegevoegd aan de overeenkomst.

Subgunningscriterium 2 : Onderhoud en ondersteuning (maximaal te behalen punten: 200)

Voor de uitwerking van dit criterium heeft inschrijver een maximum van zes (6) pagina's A4, enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10.

Doelstelling:

De gemeente wenst volledig ontzorgd te worden in het onderhoud (preventief en correctief) van de door inschrijver op te leveren parkeerautomaten en het daarmee samenhangende systemen.

Waarbij gestreefd wordt naar een maximale beschikbaarheid, gebruikersgemak, en minimaal aantal storingen. De in artikel 10 van de GIBIT 2023 opgenomen bepalingen en het Programma van eisen gelden hierbij als uitgangspunt.

Toelichting:

Inschrijver dient SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) inzicht te geven in haar aanpak om de genoemde doelstelling te behalen.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen ten minste de volgende aspecten terug te komen:

- De wijze waarop de inschrijver de gemeente ontzorgt.
- De wijze waarop en met welke middelen de inschrijver de bereikbaarheid van de meldkamer heeft georganiseerd en zorgdraagt voor de afhandeling van meldingen van parkeerders.
- De wijze waarop en met welke middelen inschrijver het storingsherstel heeft georganiseerd en zorgdraagt storingen en functieverlies tot een minimum te beperken.
- De rapportages die inschrijver voorstelt om periodiek te rapporteren over het niveau van de diensten, waaronder in ieder geval begrepen de beschikbaarheid en het onderhoud.
- Een globale risicoanalyse waarin opgenomen de risico's welke inschrijver onderkent bij de uitvoering van de opdracht, de prioritering van de risico's en de te nemen beheersmaatregelen.
- Een omschrijving van de inhoud van het beheer en onderhoudsplan die minimaal voldoet aan de in het Programma van eisen (bijlage 7) en de GIBIT 2023 gestelde eisen en prestatienormen.

Na gunning van de opdracht verwerkt inschrijver, binnen veertien (14) kalenderdagen, het onderhoudsplan in een service level agreement (SLA) conform artikel 10 van de GIBIT 2023. De SLA dient ter goedkeuring aan de gemeente te worden voorgelegd. Het goedgekeurde SLA wordt onderdeel van de overeenkomst.

Subgunningscriterium 3 : Aangeboden oplossing (maximaal te behalen punten: 150)

Voor de uitwerking van dit criterium heeft inschrijver een maximum van vier (4) pagina's A4, enkelzijdig, met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en minimale lettergrootte 10. Hierin de product- en informatiebladen niet meegerekend.

Doelstelling:

De gemeente wenst parkeerautomaten, en de daarmee samenhangende dienstverlening, die toekomstgericht zijn, voor de gebruikers eenvoudig te bedienen zijn en voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen.

Toelichting:

Van inschrijver wordt verwacht dat deze bijdraagt aan het bereiken van de genoemde doelstelling. In de uitwerking van dit criterium dienen ten minste de volgende punten terug te komen:

- Een omschrijving van de door inschrijver aangeboden parkeerautomaten en het daarmee samenhangende parkeermanagement- en/of beheersysteem, inclusief onderbouwing waarom dit de best passende oplossingen zijn.
- Inschrijver voorziet de uitwerking van product- en informatiebladen, waaruit duidelijk de aangeboden oplossing blijkt, die voldoet aan de gestelde eisen. Eventuele vermelding of verwijzing van opties en mogelijkheden wordt geacht onderdeel te zijn van de inschrijving.
- Ook voorziet inschrijver de uitwerking van concrete voorbeelden van werkende installaties op straat, die overeenstemmen met de aangeboden oplossing. Deze locaties kunnen door het beoordelingsteam bezocht worden ter toetsing en meegenomen worden in de beoordeling.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 3a	Model referentieopdracht kerncompetentie 1
Bijlage 3b	Model referentieopdracht kerncompetentie 2
Bijlage 4	Concept overeenkomst
Bijlage 5	GIBIT 2023
Bijlage 6	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	Programma van eisen
Bijlage 8	Inschrijfstaat
Bijlage 9	Model Concerngarantie
Bijlage 10	KMA klachtenregeling 2022 v1.0
Bijlage 11	Verklaring beroep derden
Bijlage 12	Marktconsultatie Parkeerautomaten Purmerend - verslag

6.1.2 In te dienen stukken

Let op: bijlagen kunnen wijzigen door middel van een nota van inlichtingen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat de laatste versie(s) van de in te dienen stukken worden gebruikt.

Door de gemeente geconstateerde door inschrijver aangebrachte wijzingen in de voorgeschreven documenten kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure. De documenten zoals gepubliceerd op Tendered zijn leidend.

Inschrijver wordt verzocht de gevraagde documenten te uploaden bij het aangegeven onderdeel in TenderNed.

Omschrijving	Uploaden in TenderNed bij
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Onderdeel Eisen (in .pdf format)
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Onderdeel Eisen (in .pdf format)
Model referentieopdracht kerncompetentie 1	Onderdeel Eisen (in .pdf format)
Model referentieopdracht kerncompetentie 2	Onderdeel Eisen (in .pdf format)
Uitwerking kwaliteitscriterium 1	Onderdeel Kwaliteitscriteria (in .pdf format)
Uitwerking kwaliteitscriterium 1 (planning)	Onderdeel Kwaliteitscriteria (vormvrij)
Uitwerking kwaliteitscriterium 2	Onderdeel Kwaliteitscriteria (in .pdf format)
Uitwerking kwaliteitscriterium 3	Onderdeel Kwaliteitscriteria (in .pdf format)
Inschrijfstaat	Onderdeel Kosten/ prijscriteria (in .pdf en .xls format)
Kosten break-down	Onderdeel Kosten/ prijscriteria (vormvrij)

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving	Zie paragraaf
Model Concerngarantie (indien van toepassing)	3.4
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	4.1
Verklaring betalingsgedrag	4.1
Bewijzen van Financiële en economische draagkracht - Informatie over de jaarrekening - Bewijs van verzekering	4.2
Bewijs van beroepsbevoegdheid - Inschrijvingsbewijs handelsregister	4.2
Bewijs van Kwaliteitsborging - ISO 9001: 2015 Kwaliteitsmanagementsysteem - VCA ** Bedrijfs certificering	4.2
Verklaring beroep derden (indien van toepassing)	4.2



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)