



Aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Parkeerautomaten

Organisatie

Gemeente Katwijk

Referentienummer gemeente: 3334887 /TenderNed nr.: 487696

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities.....	5
1 Omschrijving opdracht(gever).....	6
1.1 Omvang van de opdracht.....	6
1.2 Vervangings- en leveringsopdracht	7
1.3 Dagelijks onderhoud, beheer en lediging	7
1.4 Beschikbaarheid.....	7
1.5 De overeenkomst.....	8
1.5.1 Wachtkamerovereenkomst.....	8
1.5.2 Herzieningsclausule	8
1.6 Beschrijving Gemeente Katwijk	8
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Geheimhouding.....	9
2.2 Elektronisch medium: TenderNed	9
2.3 Communicatie	9
2.4 Planning.....	10
2.5 Nota van inlichtingen	10
2.6 Aansprakelijkheid Gemeente Katwijk	11
2.7 Indienen (documenten) bij inschrijving	11
2.8 Storingen.....	13
2.9 Beoordelingsprocedure	13
2.10 Besluitvorming omtrent gunning.....	14
2.11 Gestanddoening.....	15
2.12 Klachten aanbesteding.....	15
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	18
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	18
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.3 Beroep op een ander	19
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	20
Ad d: combinatie	20
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	21

3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
3.5	Verklaring rechtmatige inschrijving	23
4	Programma van eisen.....	24
4.1	Uitvoeringsvoorwaarden	24
4.2	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden	24
4.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen en Social Return.....	24
4.4	Conceptovereenkomst (bijlage F1)	24
4.5	Algemene Voorwaarden	25
4.6	Indexering	25
5	Gunningscriterium en beoordeling	26
5.1	Gunningscriterium	26
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	26
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	27
5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	27
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	29
5.4	Niet gunnen.....	31

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage TenderNed:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – Document TenderNed
Bijlage A:	Handleiding TenderNed - pdf
Bijlage B:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D:	Programma van eisen – pdf
Bijlage E:	Prijsinvulformulier – pdf en Excel (bewerkbaar)
Bijlage F1:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage F2:	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 - pdf
Bijlage G:	Wachtkamerovereenkomst (concept) – pdf
Bijlage H:	Verklaring geen Russische betrokkenheid - Word

Inleiding

Gemeente Katwijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over het vervangen van huidige parkeerautomaten, leveren van nieuw te plaatsen parkeerautomaten en het sluiten van een onderhoudscontract. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze aanbestedingsleidraad en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze aanbestedingsleidraad worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Katwijk, gevestigd aan de Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.
- "Total Cost of Ownership" (TCO) is het totaalbedrag aan kosten voor de aanschaf en het bezit van een product of dienst gedurende de hele levenscyclus/gebruikscyclus. Behalve de aanschafprijs reken je alle kosten mee: vanaf het moment van aankoop tot het moment dat je er afstand van doet.
- "Site Acceptance Test" (SAT) is een test na plaatsing op de definitieve locatie waarbij de parkeerautomaat en de verbinding getest worden onder gebruikersomstandigheden.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Omvang van de opdracht

Gemeente Katwijk heeft de komende jaren nieuwe parkeerautomaten nodig voor toekomstige uitbreidingen en ter vervanging van huidige- verouderde parkeerautomaten.

Op dit moment staan er 87 parkeerautomaten in Katwijk op straat. Echter de laatste inzichten op basis van gebruik en zichtbaarheid, kan dit aantal worden gereduceerd naar 61 parkeerautomaten.

De huidige woningopgave binnen de gemeente Katwijk is gecompliceerd. Een voorwaarde voor het realiseren van nieuwe woningen is gereguleerd parkeren in en rondom het gebied waar de woningen worden gebouwd. Het bouwen van extra woningen kan daarom leiden tot het leveren en plaatsen van extra parkeerautomaten.

Zo heeft de gemeenteraad definitief besloten om betaald parkeren uit te breiden naar de locatie Valkenhorst, waar de levering van 50 parkeerautomaten voor benodigd zijn.

Tevens wil de gemeente Katwijk een overeenkomst afsluiten die voorziet in de levering, beheer en het onderhoud van parkeerautomaten, als ook besloten wordt om betaald parkeren in te voeren op de overige locaties (Status besluitvorming indicatief) van tabel 1, tegen de voorwaarden van deze inschrijving.

In tabel 1 zijn indicatieve aantallen weergegeven en daarmee kan de omvang van de opdracht is beginsel 221 parkeerautomaten bedragen. Echter de gemeente houdt een voorbehoud op maximaal 300 parkeerautomaten.

Locatie	Benodigd aantal parkeerautomaten	Reden	Status besluitvorming
Katwijk aan zee	61 stuks	Vervanging – eerste batch	Definitief
Valkenhorst	50 stuks	Uitbreiding- opdracht volgt later	Definitief
Fiscalisering vergunningsgebied	20 stuks	Optionele uitbreiding	Indicatief
Rijnsburg	50 stuks	Optionele uitbreiding	Indicatief
Hoornes	30 stuks	Optionele uitbreiding	Indicatief
Witte Hek Havenscharnier	10 stuks	Optionele uitbreiding	Indicatief
Overig	89 stuks	Onvoorzien	Indicatief

Tabel 1

1.2 Vervangings- en leveringsopdracht

Deze opdracht betreft in beginsel het leveren, vervangen en plaatsen van 61 parkeerautomaten:

- Vervanging van 61 aanwezige Parkeerautomaten in Katwijk. De opdrachtnemer dient op basis van de in het Programma van Eisen verstrekte gegevens Parkeerautomaten te leveren en te plaatsen. De locaties zijn in beginsel gelijk aan de bestaande locaties, maar kunnen in overleg met Opdrachtnemer, door Opdrachtgever worden geoptimaliseerd.
- Het leveren en plaatsen van, bovenop de voorgenoemde 61 parkeerautomaten, 50 extra Parkeerautomaten ten behoeve van de uitbreiding van het betaald parkeren in Valkenhorst, volgt later. De leverancier dient op basis van de in het Programma van Eisen verstrekte gegevens Parkeerautomaten te leveren en plaatsen. Voor deze 50 extra parkeerautomaten zal Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer het plaatsingsplan maken;
- Het verwijderen en transporteren en tijdelijk opslaan van de huidige 61 Parkeerautomaten. De huidige 89 parkeerautomaten dienen verwijderd en getransporteerd te worden naar een door de Opdrachtnemer beschikbaar gestelde opslaglocatie;
- Het herstellen van straatwerk op locaties waar parkeerautomaten worden verwijderd en niet opnieuw geplaatst worden;

1.3 Dagelijks onderhoud, beheer en lediging

Een belangrijk onderdeel van de overeenkomst is gericht op het totale onderhoud van de parkeerautomaten. De onderhoudstermijn gaat in op het moment van gebruiksklare oplevering van de parkeerautomaat. Omdat er na de initiële levering van 61 parkeerautomaten in 2025 ook nog parkeerautomaten kunnen worden afgenomen, geldt niet voor alle parkeerautomaten dezelfde einddatum van het onderhoudscontract.

Naast het onderhoud zijn er in Katwijk nog een aantal parkeerautomaten voorzien van de mogelijkheid om via muntgeld parkeerbelasting te voldoen. De Opdrachtnemer voert ook de dienstverlening van het tijdig (laten) ledigen – en aanvullen van wisselgeld) van deze parkeerautomaten uit voor Opdrachtgever. Het uitvoeren van het totale dagelijks onderhoud, beheer en lediging van parkeerautomaten dient conform de beschrijving in bijlage D te worden uitgevoerd.

1.4 Beschikbaarheid

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding de optimale beschikbaarheid van Parkeerautomaten te waarborgen. Zodra de Parkeerautomaten niet beschikbaar zijn, vormt dit een verslechtering van de dienstverlening naar parkeerders. Om die reden past Opdrachtgever een bonus-malus-regeling toe, die is uitgewerkt in artikel 13.6 van de concept-overeenkomst. Opdrachtgever eist deze beschikbaarheid vanuit het dagelijks onderhoud en beheer.

Deze opdracht is een geclusterde opdracht. Er is veel samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat het onderhoud verbonden is aan de levering. Daarnaast is gekeken naar de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering. Hieruit blijkt dat deze opdracht toegankelijk is voor partijen uit het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op bovenstaande afweging hebben wij ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht aan te besteden.

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, maar bestaat wel uit twee (2) onderdelen:

- 1) Leveren van parkeerautomaten
- 2) Onderhoud van parkeerautomaten

Vanwege de start van de looptijd wordt er onderscheid gemaakt in de opdracht tot levering (inclusief optionele na leveringen (zie artikel 1.5.2)) en het ingaan van de bijbehorende onderhoudsopdracht. De onderdelen onderling hangen met elkaar samen en zijn afhankelijk van elkaar. De opdracht betreft het leveren van parkeerautomaten (onderdeel 1) en bijbehorend onderhoud (onderdeel 2) voor de gehele Gemeente Katwijk.

Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent de beheersbaarheid. De gunning wordt gedaan aan één (1) partij.

1.5 De overeenkomst

Deze opdracht is een overheidsopdracht.

De inwerkingtreding van de overeenkomst is vooralsnog gepland op 01 mei 2025 en heeft een looptijd van acht (8) jaar en daarmee tot en met 30 april 2033, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van tweemaal twee (2x 2) jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

1.5.1 Wachtkamerovereenkomst

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (concept bijgesloten als bijlage G). Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden.

1.5.2 Herzieningsclausule

De gemeente Katwijk behoudt zich het recht voor om de aantal zoals genoemd in tabel 1 aan te passen. Dit aantal kan zowel naar beneden als naar boven bijgesteld worden.

Voor de optionele uitbereidingen geldt dat, na verstrekken van de nadere opdracht, de levering en plaatsing (operationeel) binnen vier (4) maanden gerealiseerd wordt tegen de in de inschrijving vermelde condities. Tenzij anders overeengekomen.

1.6 Beschrijving Gemeente Katwijk

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 66.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon mevrouw I. Porte, inkoop@katwijk.nl.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van Gemeente Katwijk.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europees openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (www.TenderNed.nl).

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is bijgevoegd als bijlage A.

2.3 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8).

2.4 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontlenen.

Aankondiging / Publicatie	Donderdag 09 januari 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk woensdag 29 januari 2025, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1	Woensdag 05 februari 2025
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk maandag 10 februari 2025, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2	Donderdag 12 februari 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk woensdag 05 maart 2025, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Woensdag 05 maart 2025 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 12 2025
Definitieve gunning	Week 15 2025

2.5 Nota van inlichtingen

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

2.6 Aansprakelijkheid Gemeente Katwijk

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, dan moet u uiterlijk 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingstermijn een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.7 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline, **woensdag 05 maart 2025, 10:00 uur**, indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de inschrijver moet bijvoegen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Bij inschrijving	Op verzoek binnen 10 werkdagen
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe; rechtsgeldig ondertekend	
Prijsinvalformulier	Zie bijlage E; rechtsgeldig ondertekend	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage TenderNed	Gedragsverklaring Aanbesteden Verklaring van de belastingdienst
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage B; rechtsgeldig ondertekend	
Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid		Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Zie bijlage H	
Uittreksel Handelsregister (KvK)	Zie paragraaf 3.2.1	
Documenten t.b.v. programma van eisen	Zie hoofdstuk 4 Zie paragraaf 2.2-g en 2.5-q van het Programma van Eisen	
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5	
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage TenderNed: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)	
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3	
Concernverklaring	Zie bijlage C en paragraaf 3.3.1.	

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingsen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

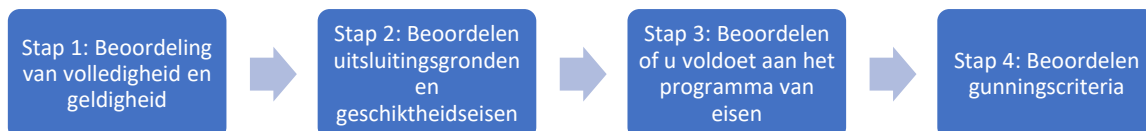
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl - met als onderwerp 'Storing aanbesteding Parkeerautomaten' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.9 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank Den Haag. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.katwijk.nl/gemeente-en-burgerzaken/klacht-bezwaar-of-zienswijze>.

De klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl, met in de onderwerpregel: Klacht aanbesteding Parkeerautomaten, Gemeente Katwijk en mevrouw I. Porte. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Certificaat ISO 27001.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen. Overige in de het Programma van Eisen gevraagde certificeringen hoeven alleen op verzoek van de opdrachtgever getoond te worden.

Als je bij het indienen van je inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door jou ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet je kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als je niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan je inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Russische verklaring (bijlage H)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en 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; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 3.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000,- per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kwaliteitsborging

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen : ISO 27001 en NEN7510. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan moet u dit bij uw inschrijving aangeven en omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.

- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage C bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage TenderNed) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3.5 Verklaring rechtmatige inschrijving

U verklaart in bijlage B dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in het Programma van Eisen (bijlage D) staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Zie Programma van Eisen (bijlage D)

4.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen en Social Return

De gemeente heeft het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen in december 2017 ondertekend en geeft hier invulling aan.

Opdrachtgever ziet af van toepassen van SRol op deze opdracht, omdat de tijdslijn van de opdracht onvoldoende duidelijk is.

4.4 Conceptovereenkomst (bijlage F1)

In de Conceptovereenkomst (bijlage F1) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de GIBIT geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

De Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 zijn als bijlage F2 toegevoegd.

4.5 Algemene Voorwaarden

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, zoals verwerkt in de Conceptovereenkomst, die als bijlage F1 is bijgevoegd, zijn van toepassing. De inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 zijn als bijlage F2 toegevoegd. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.6 Indexering

Jaarlijks per 1 januari kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door Leverancier worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100), althans de opvolger daarvan, voor groep J62, althans J6202, over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs - Total Cost of Ownership (TCO) voor 12 jaar (incl. verlengingsopties)	60
G2	Kwaliteit	
	G2.1 Operationele beschikbaarheid	6
	G2.2 Bediening	6
	G2.3 Corrosie behuizing	2
	G2.4 Data & communicatie, back-up	2
	G2.5 Data & communicatie, stabiliteit verbinding	6
	G2.6 Concept onderhoudsovereenkomst/ SLA	10
	G2.7 Implementatieplan	5
	G2.8 Muntgeldlediging en waardetransport	3
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in de Inschrijfstaat (bijlage E). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

De inschrijfprijs wordt gewogen op basis van Total Cost of Ownership (TCO). Dit is het totaalbedrag aan kosten voor de aanschaf en het onderhoud van het product gedurende de gehele gebruikscyclus.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijfprijs”. De “totale inschrijfprijs” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale inschrijfprijs” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{punten} = \left(\frac{\text{laagste "totale inschrijfprijs"}}{\text{eigen "totale inschrijfprijs" inschrijver}} \right) \times \text{maximaal te behalen punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving moet u een Plan van Aanpak maximaal 10 A4 (lettertype Calibri 11) toevoegen. Als uw Plan van Aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw Plan van Aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

G2.1: Operationele beschikbaarheid (6 punten)

In het PvE staat eis 2.1: De parkeerautomaat dient tijdens de momenten dat betaald parkeren is ingesteld, voor minimaal 99% volledig operationeel te zijn.

Inschrijver geeft in het PvA aan welke op welke wijze de beschikbaarheid van de parkeerautomaten boven de 99% kan worden gerealiseerd. (max 1 A4)

G2.2: Bediening (6 punten)

In het PvE staat eis 3.2b: Bij een doorlopende handeling van de parkeerder, duurt de volledige transactie (aanraken touchscreen tot en met het succesvol afronden van de betaling) maximaal 40 seconden.

Opdrachtnemer toont via een video van een complete parkeertransactie, opgenomen en afgespeeld op werkelijke snelheid, aan dat de parkeertransactie volledig binnen 40 seconden onder de meest optimale condities kan worden uitgevoerd.

Op de video is te zien hoe de parkeerautomaat door de parkeerder wordt bediend. Ook wordt zichtbaar in beeld gebracht hoe de parkeerder de stappen doorloopt van het aankopen van een parkeerrecht (de seconden worden geteld vanaf de eerste aanraking van het scherm tot het voltooiën van de betaling). De interactie tussen het aanraakscherm en de betaalmodule moet zichtbaar in beeld worden gebracht. Op deze wijze kan worden vastgesteld of volledige parkeertransactie binnen maximaal 40 seconden kan worden voltooid.

Om een goed vergelijk tussen de Opdrachtnemers te kunnen maken moet gebruik worden gemaakt van de volgende invoergegevens:

- Kenteken 12-ABC-3X;
- Invoeren 1uur en 15 min. parkeertijd;

Contactloze betaling.

G2.3: Corrosie behuizing (2 punten)

In het PvE staat eis 2.2a: De behuizing van de parkeerautomaat blijft minimaal 10 jaar vrij van corrosie.

Inschrijver geeft in het PvA aan op welke punten, in welke mate en op welke wijze de parkeerautomaten corrosiebestendig en daarmee extra beschermd tegen het zeeklimaat zijn gemaakt.

Denk hierbij aan zaken zoals extra beschermend materiaal, gebruik van rubbers voor het afdekken van 'panelgaps' etc. (max 1 A4)

G2.4: Data&Communicatie, back-up (2 punten)

In het PvE staat eis 2.5cc: Minimaal 1 keer per 24 uur wordt een back-up (lokaal of centraal) gemaakt conform de vastgesteld procedure. Opdrachtnemer dient deze procedure te beschrijven.

Beschrijf aan de hand van de volgende vragen op welke wijze de backup-procedure is ingericht:

- 1) welke bewaartermijn geldt voor het opslaan van gegevens;
- 2) welke gegevens worden opgeslagen;
- 3) welke locatie er wordt opgeslagen (lokaal/ in de co?);
- 4) wie er toegang toe heeft (autorisatiemogelijkheden) en
- 5) op welke manier de privacy wordt gewaarborgd.

(In totaal max. 1 A4)

G2.5: Data & communicatie, stabiliteit verbinding (6 punten)

In het PvE staat eis 2.5kk: De automaten communiceren met 4G verbindingen en het is van belang dat de dekking gegarandeerd is. Ook tijdens drukke zomerdagen.

Inschrijver onderbouwt in het PvA hoe verbindingen tijdens drukke zomerdagen gegarandeerd zijn.

Hierin wordt ook beschreven hoe de Opdrachtnemer meebeweegt met toekomstige ontwikkelingen. Geeft de Opdrachtnemer aan op welke elementen waar de Opdrachtnemer geen invloed heeft. (Max 1 A4)

G2.6: Concept onderhoudsovereenkomst/ SLA (10 punten)

In het PvE staat eis 6 (Beheer en onderhoud): Opdrachtgever wenst een onderhoudsovereenkomst af te sluiten, welke ingaat na afloop van de garantietermijn. Deze onderhoudsovereenkomst wordt in de aanbesteding meegenomen.

Inschrijver beschrijft in het PvA op welke wijze invulling wordt gegeven aan de bepalingen voor Garantie en onderhoud.

Aanleveren van een concept onderhoudsovereenkomst/ SLA in combinatie met een toelichting van maximaal 1 A4 om aan te geven op welke wijze de onderhoudsovereenkomst/SLA aan de beschreven eisen voldoet.

Het ingediende wordt door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de onderstaande criteria:

- volledigheid
- SMART verwoording van de gevraagde service levels volgens dit PvE
- duidelijke en volledige beschrijving van de berekening en rapportage op basis waarvan wordt vastgesteld wat de beschikbaarheid van de parkeerautomaat is geweest.

G2.7: Implementatieplan (5 punten)

In het PvE staat eis 5 Oplevering en in gebruikname):

Inschrijver neem een planning op in het PvA. Deze planning dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

Work Breakdownstructure

- 1) de productietijd van de parkeerautomaten, de aansluitingen door de netbeheerder en de eventueel benodigde vergunningen
- 2) Kritisch pad
- 3) Mijlpalen
- 4) Verantwoordelijkheden m.b.t. taken van de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever
- 5) Risicoanalyse met daaruit voortvloeiende maatregelen.

Opleverdatums (zoals FAT, SAT etc)

Het ingediende wordt door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de onderstaande criteria:

- herkenbare mijlpalen;
- duidelijk onderscheid tussen taken van de Inschrijver en de Opdrachtgever;
- een risico analyse met een weging van kans en ernst van het risico en de daaruit voortvloeiende maatregelen;
- de uiteindelijke opleverdatum;
- of de planning realistisch is;
- welke beheersmaatregelen de inschrijver neemt om de planning ook echt te gaan halen.

G2.8 Muntgeldlediging en waardetransport (3 punten)

In het PvE staat eis 3.5: Bepaling ledigingstijdstip en voldoen aan eisen ten aanzien van lediging en waardetransport

Inschrijver stelt in het PvA een uitvoeringsplan op voor de dienstverlening van Muntgeldlediging en waardetransport, waarmee inzicht wordt gegeven op welke wijze het ledigingstijdstip wordt bepaald en voldaan wordt aan alle eisen ten aanzien van lediging en waardetransport. (Max 1 A4).

5.3.1 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie zijn ervaring en/of materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving/presentatie wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	Knock-out	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.4 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.