

Aanbestedingsleidraad

Zaaknummer:518811

Parkeerinstallatie gemeentelijke parkeergarage Goes

Inhoudsopgave

1	BESCHRIJVING OPDRACHT, PROCEDURE EN OPDRACHTGEVER.....	3
1.1	OPDRACHT	3
1.2	AANLEIDING EN ACHTERGROND	3
1.3	UITGANGSSITUATIE.....	3
1.4	DOELSTELLING.....	3
1.5	EINDRESULTAAT	4
1.6	DEFINITIE PARKEERINSTALLATIE.....	4
1.7	PROCES	4
1.8	VOORGESTELDE AANPAK	4
1.9	ONTWIKKELTHEMA'S	5
1.10	PROJECTCONTEXT	5
1.11	PROCEDURE.....	5
1.12	OPDRACHTGEVER	5
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	5
2.1	PLANNING.....	5
2.2	VRAGEN EN ANTWOORDEN (NOTA VAN INLICHTINGEN).....	6
2.3	INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN	6
2.4	ONDERTEKENING	7
2.5	BEOORDELINGSPROCEDURE	7
2.6	VERIFICATIEGESPREK	8
2.7	KLACHTEN EN MOGELIJKHEDEN TOT BEROEP BIJ DE RECHTER	8
3	VOORWAARDEN	9
3.1	AKKOORDVERKLARING	9
3.2	SAMENWERKING	9
4	UITSLUITINGSGRONDEN.....	11
5	GESCHIKTHEIDSEISEN	12
5.1	TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIES.....	12
5.2	BEROEPSBEVOEGDHEID	13
5.3	FINANCIËLE STABILITEIT	13
5.4	CAPACITEIT EN MIDDELEN.....	13
5.5	SAMENWERKING MET DERDEN	13
5.6	CONTROLE EN VERIFICATIE	13
6	GUNNINGSCRITERIA.....	14
6.1	ALGEMEEN	14
6.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	14
6.3	KWALITEITSCRITERIA.....	17
6.4	PRIJSCRITERIUM	18
6.5	BEOORDELINGSPROCEDURE	19
6.6	VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE GUNNING.....	19

1 Beschrijving Opdracht, procedure en opdrachtgever

1.1 Opdracht

De opdracht betreft het ontwerp, de levering, de installatie en het onderhoud van een toekomstbestendig parkeersysteem voor parkeergarage P-Centrum in Goes. Het project omvat de volgende onderdelen:

- **Parkeersystemen:** Geavanceerde hard- en softwareoplossingen, inclusief in- en uitritterminals, kentekenherkenning (ANPR), betaalautomaten en een cloudgebaseerd parkeermanagementsysteem (PMS).
- **Intercom- en CCTV-systemen:** Volledige integratie van gebruiksvriendelijke intercomsystemen en hoogwaardige bewakingscamera's.
- **Gebruiksvriendelijke betalingsopties:** Ondersteuning voor Tap&Go, mobiele apps en online reserveringen.
- **Onderhoud:** Een onderhoudsplan voor preventief en correctief onderhoud met een reactietijd van maximaal 4 uur.

Het doel van deze opdracht is het realiseren van een efficiënte, gebruiksvriendelijke en duurzame parkeergarage die voldoet aan de eisen van bezoekers, ondernemers en de Gemeente Goes.

1.2 Aanleiding en achtergrond

De parkeerapparatuur van parkeergarage P-Centrum is aan vervanging onderhevig. De huidige parkeerapparatuur voldoet niet langer aan de moderne eisen op het gebied van gebruiksvriendelijkheid, technische betrouwbaarheid en duurzaamheid. Het huidige systeem is verouderd en biedt onvoldoende mogelijkheden voor integratie met nieuwe technologieën zoals mobiele betalingen en kentekenherkenning.

Met deze opdracht wil Gemeente Goes bijdragen aan haar ambitie om de parkeervoorzieningen te moderniseren en beter aan te sluiten op de wensen van gebruikers en bezoekers. Het nieuwe systeem moet niet alleen operationeel efficiënt zijn, maar ook een positieve bijdrage leveren aan de gebruikerservaring en toegankelijkheid.

1.3 Uitgangssituatie

De huidige situatie wordt gekenmerkt door:

- Een verouderd parkeersysteem dat gebruik maakt van magnetische tickets.
- Beperkte integratiemogelijkheden met moderne betaaloplossingen en apps.
- Geen automatische kentekenherkenning (ANPR).
- Frequent storingsen, waardoor de betrouwbaarheid te wensen overlaat.
- Behoeftte aan verduurzaming, bijvoorbeeld door energiebesparende maatregelen en recycling van componenten.

1.4 Doelstelling

De Gemeente Goes streeft naar de volgende doelstellingen met deze opdracht:

1. Gebruiksvriendelijkheid: Een eenvoudig te gebruiken parkeersysteem dat bezoekers snel en efficiënt helpt.
2. Toekomstbestendigheid: Een systeem dat klaar is voor integratie met toekomstige technologische ontwikkelingen.
3. Betrouwbaarheid: Maximale uptime door een robuust systeem en adequaat onderhoud.
4. Duurzaamheid: Energiezuinige apparatuur en ondersteuning voor een circulaire economie.

1.5 Eindresultaat

Het eindresultaat van dit project moet een volledig operationeel parkeersysteem zijn dat:

- Alle hardware en software volledig geïntegreerd en functioneel oplevert.
- Een reactief en preventief onderhoudsplan omvat.
- Voldoet aan de AVG en de NEN 2443-standaarden voor parkeervoorzieningen.
- Mogelijkheid biedt voor naadloze integratie met apps en cloudoplossingen.

1.6 Definitie parkeerinstallatie

Een parkeerinstallatie omvat alle technische voorzieningen die nodig zijn voor het functioneren van een parkeergarage. Dit omvat zowel de apparatuur (hardware) als de software die gebruikt wordt voor toegangscontrole, betalingsafhandeling en managementinformatie. In dit project wordt specifiek aandacht besteed aan:

- Hardwaresystemen: Slagbomen, betaalterminals, kentekenherkenningscamera's.
- Softwareoplossingen: Parkeermanagementsystemen (PMS), mobiele apps, cloudintegratie.
- Communicatie: Intercomsystemen voor gebruikerssupport.

1.7 Proces

Het proces voor deze opdracht omvat de volgende fasen:

1. Voorbereiding: Opstellen van aanbestedingsdocumenten, waaronder het PvE.
2. Aanbesteding: Selecteren van een geschikte leverancier via een Europese openbare procedure.
3. Implementatie: Installatie en configuratie van het systeem volgens de gestelde eisen.
4. Oplevering: Een volledig operationeel systeem, inclusief een gedetailleerd onderhoudsplan.
5. Nazorg: Evaluatie van de werking en verdere optimalisaties waar nodig.

1.8 Voorgestelde aanpak

De opdrachtnemer wordt gevraagd om een plan van aanpak te leveren waarin duidelijk wordt omschreven:

- Hoe het parkeersysteem wordt geïmplementeerd, inclusief een gedetailleerde tijdsplanning.

- Welke maatregelen worden genomen om verstoringen in de operationele werking van de parkeergarage te minimaliseren.
- Hoe de kwaliteit van het project wordt gewaarborgd.

1.9 Ontwikkelthema's

Binnen dit project zijn de volgende thema's van belang:

- Technologische innovatie: Gebruik maken van de nieuwste technieken op het gebied van parkeermanagement.
- Duurzaamheid: Focus op energie-efficiëntie en gebruik van recyclebare materialen.
- Gebruiksgemak: Ontwerpen van een systeem dat eenvoudig te gebruiken is voor zowel bezoekers als beheerders.

1.10 Projectcontext

De parkeergarage bevindt zich in het centrum van Goes, in een omgeving met een hoge bezoekersdruk. Het project moet daarom rekening houden met:

- Continuïteit van de parkeerdienstverlening tijdens de installatieperiode.
- Samenwerking met andere stakeholders, zoals ondernemers en bezoekers.

1.11 Procedure

De opdracht wordt aanbesteed via een Europese openbare procedure. Dit betekent dat alle geïnteresseerde partijen een offerte kunnen indienen, mits zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

1.12 Opdrachtgever

De Gemeente Goes treedt op als aanbestedende dienst. De communicatie verloopt via TenderNed. Verdere details over de opdrachtgever en contactpersoon zijn opgenomen in de aanbestedingsleidraad.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De aanbesteding volgt een strakke planning om de selectie en implementatie van het parkeersysteem binnen de gestelde tijd te realiseren. De planning is als volgt:

Publicatie van aanbestedingsstukken	28-03-2025
Vragenronde I	18-04-2025 uiterlijk 17.00 uur
Antwoorden vragenronde I	25-04-2025
Vragenronde II	26-04-2025 uiterlijk om 17.00 uur
Antwoorden vragenronde II	02-05-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen:	09-05-2025
Sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen:	26-05-2025, uiterlijk om 13.00 uur.
Voorlopige gunning:	10-06-2025 om 23.59 uur
Definitieve gunning en ondertekening contract:	30-06-2025 23.59 uur

Wijzigingen in deze planning worden via TenderNed gecommuniceerd. De definitieve data zijn leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (Nota van Inlichtingen)

Vragen

Alle vragen over deze aanbesteding, het Programma van Eisen of andere aanbestedingsstukken moeten via TenderNed worden ingediend. Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. De vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen eerder gesteld worden in TenderNed. De vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot de uiterste datum met het stellen van vragen. Mochten naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen vragen zijn over de gegeven antwoorden, dan kan de gemeente Goes beslissen een tweede ronde voor vragen te houden en een Tweede Nota van Inlichtingen te publiceren. Nieuwe vragen, niet verband houdende met de 1e nota worden dan in principe niet beantwoord.

2.3 Indienen van inschrijvingen

Ten behoeve van het indienen van een volledige inschrijving dient u gebruik te maken van de documenten zoals die in TenderNed worden aangegeven. Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Wij adviseren u om uw inschrijving daarom niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure. Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.

Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

De inschrijving moet aan **alle gestelde voorwaarden** voldoen:

1. De inschrijving met de daarbij behorende stukken moeten rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld.

De inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Omschrijving
1	Plan van aanpak
2	Planning
3	Ingevuld en ondertekend Inschrijfbiljet
4	Ingevuld en ondertekend Tariefformulier
5	Opgave referentie(s) d.m.v. Referentiefomulier, rechtsgeldig ondertekend
6	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Opening van de kluis met inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Gestanddoeningstermijn

Volgens de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG met addendum gemeente Goes (artikel 3.2) moet de inschrijving een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn.

Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst moet door alle partijen vertrouwelijk behandeld worden. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure, en ook de inschrijving van de inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

Dit laat onverlet dat bij de voorlopige gunning overeenkomstig regelgeving bepaalde gegevens van de winnende inschrijver gepubliceerd worden zodat een beoordeling door de afgewezen inschrijver kan plaatsvinden.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten.

2.5 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van inschrijvingen verloopt in de volgende stappen:

1. Eerst bepalen wij of uw inschrijving juist en volledig is. Het inschrijfbiljet beoordelen we na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria, dus bij punt 6. Ook beoordelen wij of uw inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw inschrijving niet juist en

- volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving. In dat geval nemen wij uw inschrijving niet verder mee in de procedure.
2. Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw inschrijving ongeldig. Wij nemen uw inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
 3. Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig. Wij nemen uw inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
 4. Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw inschrijving ongeldig. Wij nemen uw inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
 5. Daarna beoordelen wij uw inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw inschrijving scoort op kwaliteit.
 6. Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de inschrijvingen vast. Hierbij geldt dat een inschrijfprijs die boven het door ons gestelde plafondbedrag ligt, leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

2.6 Verificatiegesprek

Met de winnende inschrijver wordt een verificatiegesprek gevoerd waarin:

- De inschrijving wordt bevestigd.
- Mogelijke aanvullende vragen worden besproken.
- Eventuele discrepanties worden opgelost.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Bij klachten over de procedure kunnen inschrijvers een beroep doen op:

1. De klachtencoördinator van de opdrachtgever. Ondernemers kunnen hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het e-mailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding.
2. De Commissie van Aanbestedingsexperts.
3. De rechter: Een bezwaar kan worden ingediend bij de bevoegde rechtbank binnen de wettelijke termijnen.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Na afronding van de beoordeling bericht de gemeente Goes elke inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de gemeente Goes voornemens is te gunnen en motiveert de gemeente Goes de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij.

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle inschrijvers. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. De gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, moeten inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen moeten inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen conform:

- De voorwaarden zoals vastgelegd in deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen.
- Het Programma van Eisen, inclusief bijlagen.
- De Algemene Inkoopvoorwaarden voor de Gemeente Goes, inclusief bijlagen.

3.2 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere inschrijvers inschrijven op deze opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

NB: herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee u een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).

Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van de opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de Gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

Nadat de opdracht is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de Gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

4 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Opmerkingen

Dit document dient rechtsgeldig en met een natte handtekening ondertekend te worden.

Aanvullende bewijsstukken

De volgende bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de aanvullende bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

Gedragsverklaring aanbesteden

Opmerkingen

Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving

Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'

Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u deze bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw inschrijving ongeldig! We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende inschrijver.

NB: vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven!

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en de in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw inschrijving ongeldig. Uw inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over de technische en organisatorische capaciteiten om de opdracht succesvol uit te voeren. De technische bekwaamheid wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Minimale vereisten:

1. Vergelijkbare projecten: Inschrijvers moeten in de afgelopen vijf jaar minimaal twee projecten hebben uitgevoerd die vergelijkbaar zijn in omvang en complexiteit met de levering, installatie, en onderhoud van een parkeersysteem zoals beschreven in dit PvE.
 - Deze projecten moeten onder meer de implementatie van kentekenherkenning (ANPR), mobiele betalingsoplossingen, en parkeermanagementsystemen (PMS) omvatten.
2. Ervaring met integraties: Aantoonbare ervaring in het integreren van parkeersystemen met externe platforms, zoals mobiele apps en clouddiensten.
3. Onderhoudsplan: Inschrijvers moeten een uitgebreid plan voor preventief en correctief onderhoud kunnen leveren, inclusief reactietijden en garanties op storingsoplossingen.

Vereiste documentatie:

- Een beschrijving van de twee referentieprojecten, inclusief de projectnaam, opdrachtgever, opleverdatum, en behaalde resultaten.
- Contactgegevens van de opdrachtgever van de referentieprojecten voor verificatie.
- Een overzicht van de gebruikte technologieën en systemen binnen de referentieprojecten.
- Veiligheid: De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA* of VCA** of gelijkwaardig) dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.
- Duurzaamheid: De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd milieumanagementsysteem (ISO 14001-, EMAS- of een gelijkwaardig certificaat), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.
- Informatiebeveiliging: De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging (ISO 27001, NEN 7510 of een gelijkwaardig certificaat), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.
- ISAE 3402 type 1 of gelijkwaardig. De verklaring moet betrekking hebben op de conformiteit van de organisatie met ISAE 3402 Type 1 of een gelijkwaardige norm

en moet de periodieke evaluatie van de effectiviteit van deze beheersmaatregelen bevestigen.

5.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij juridisch en organisatorisch bevoegd zijn om de opdracht uit te voeren. Dit wordt aangetoond door middel van:

1. Inschrijving Kamer van Koophandel (KvK): Een recent uittreksel (maximaal zes maanden oud).

5.3 Financiële stabiliteit

De financiële draagkracht van de inschrijver wordt beoordeeld om de continuïteit van de opdracht te waarborgen. De vereisten zijn:

1. Een verklaring van een erkende financiële instelling of een accountant die de solvabiliteit en liquiditeit van de inschrijver bevestigt.
2. De meest recente goedgekeurde jaarrekening.

De opdrachtgever kan aanvullende financiële gegevens opvragen indien nodig.

5.4 Capaciteit en middelen

Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over voldoende middelen, zowel qua personeel als apparatuur, om de opdracht binnen de gestelde tijdslijnen uit te voeren:

1. Personele capaciteit:
 - Aantoonbare ervaring van het team in het implementeren en onderhouden van parkeersystemen.
 - Minimaal één projectmanager met ervaring in vergelijkbare projecten.
2. Technische middelen:
 - Toegang tot de benodigde apparatuur en infrastructuur voor de installatie van parkeersystemen.
 - Mogelijkheid tot levering van reserveonderdelen binnen een vastgestelde termijn.

5.5 Samenwerking met derden

Indien de inschrijver samenwerkt met onderaannemers of derden, moeten deze partijen expliciet worden vermeld. Hiervoor gelden de volgende eisen:

1. Onderaannemers moeten voldoen aan dezelfde geschiktheidseisen als de hoofdaannemer.
2. De hoofdaannemer blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

5.6 Controle en verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

1. De juistheid van de aangeleverde referenties te controleren door contact op te nemen met de opgegeven opdrachtgevers.

2. Extra bewijsstukken op te vragen indien er twijfel bestaat over de geschiktheid van de inschrijver.

Bij het niet voldoen aan de geschiktheidseisen wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

6 Gunningscriteria

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die inschrijft met de beste prijskwaliteitsverhouding op basis van het volgende puntenoverzicht.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Kwaliteit	Maximaal 600 punten
Prijs	Maximaal 400 punten
Totaal	Maximaal 1000 punten

6.1 Algemeen

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving worden beoordeeld aan de hand van objectieve criteria. Het doel is om een inschrijver te selecteren die niet alleen een marktconforme prijs biedt, maar ook een hoge kwaliteit levert met betrekking tot de uitvoering van de opdracht.

De beoordelingscriteria zijn verdeeld in kwalitatieve en prijstechnische aspecten.

6.2 Beoordelingsmethodiek

De gunning wordt bepaald door een puntenmodel, waarbij het totaal aantal te behalen punten 1.000 is. Dit is verdeeld over de volgende onderdelen:

1. Kwaliteit (Plan van aanpak en technische beschrijving 60% - maximaal 600 punten):

De kwaliteit wordt beoordeeld op het plan van aanpak. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Van de inschrijver wordt verwacht de uitwerking van de onderliggende kwaliteitscriteria zonder bedragen / tarieven in te dienen.

Subcriterium 1 Werkwijze

Wens/doelstelling

De gemeente wil inzicht krijgen in de werkwijze van de inschrijver vanaf contract ondertekening tot aan oplevering, aan de hand van bijvoorbeeld een implementatieplan. De gemeente is op zoek naar een inschrijver die deze opdracht van begin tot eind op een zorgvuldige en efficiënte wijze uitvoert, waarbij kwaliteitsborging centraal staat en overlast zo veel mogelijk beperkt wordt. Voor de gemeente is het met name van belang dat tijdens het plaatsen van de installaties in de parkeergarage de inkomstenderving voor gemeente zo beperkt mogelijk blijft.

Bij de uitwerking van dit subcriterium dient de inschrijver in ieder geval in te gaan op deze vragen:

- Op welke manier borgt de inschrijver dat het proces tot aan oplevering van de installaties zo zorgvuldig en efficiënt mogelijk plaatsvindt? Doe dit aan de hand van een uitgebreide planning.

- Hoe gaat de inschrijver de opdracht van de installatie van de nieuwe apparatuur zonder omzetverlies of tot een minimum uitvoeren? Met andere woorden: hoe gaat de inschrijver ervoor zorgen dat tijdens de uitvoering (plaatsen van installaties in de parkeergarage) de inkomstenderving voor gemeente zo beperkt mogelijk blijft. Het geniet de voorkeur van de gemeente dat de werkzaamheden worden uitgevoerd doordeeweeks.

In te dienen documenten

De inschrijver geeft op maximaal vier zijde A4 (exclusief bijlagen) aan hoe concreet invulling wordt gegeven aan bovenstaande doelstelling.

De inschrijver wordt beoordeeld op een zorgvuldig en efficiënt te doorlopen proces, waarbij rekening wordt gehouden om de inkomstenderving voor de gemeente te beperken, en in hoeverre zij bovenstaande gemeentelijke doelstelling gaat bereiken. De inschrijver zorgt er voor dat bovenstaande wordt uitgelegd op basis van "harde toezeggingen". Hieronder verstaan wij toezeggingen die voldoen aan de zogenaamde CAT-criteria. Dit wil zeggen dat de toezeggingen concreet, afdwingbaar en tastbaar zijn.

Subcriterium 2 Risico analyse

Wens/doelstelling

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een goede risico inschatting en deze beheersbaar maken vooraf aan de uitvoering van de opdracht. Hiervoor acht de aanbestedende dienst het van belang dat de inschrijver de project specifieke risico's beheerst om de negatieve effecten te voorkomen of te reduceren voor de opdrachtgever.

Wat zijn de risico's die de inschrijver voor dit project herkent bij zowel levering als implementatie van de parkeersystemen? Geef maximaal 3 top risico's aan. Het gaat hier om risico's die buiten de directe invloedssfeer van de inschrijver liggen.

Welke beheersmaatregelen zet de inschrijver hier tegenover ten einde de risico's te beperken dan wel weg te nemen? De door de inschrijver benoemde beheersmaatregelen, zowel correctief als preventief, vormen onderdeel van de opdracht. Oftewel, wanneer een in de inschrijving benoemd risico zich voordoet, zet de aannemer de in zijn inschrijving benoemde beheersmaatregelen in waarvoor hij geen aanvullende kosten in rekening brengt.

Bij de beoordeling wordt met name gelet op:

- Het getoonde inzicht in kritische processen;
- Het onderkennen van niet voor de hand liggende risico's die niet in de directe invloedssfeer van de inschrijver liggen;
- De mate waarin de aangedragen beheersmaatregelen volledig en effectief zijn;
- De mate waarin de kans op optreden en de impact van de benoemde risico's hoog is.

In te dienen documenten

De inschrijver geeft op maximaal drie zijde A4 (exclusief bijlagen) aan hoe concreet invulling wordt gegeven aan bovenstaande doelstelling.

De inschrijver wordt beoordeeld op hun inzicht en beheersing van de risico's en in hoeverre hij bovenstaande gemeentelijke doelstelling gaat bereiken. De inschrijver zorgt er voor dat bovenstaande wordt uitgelegd op basis van "harde toezeggingen". Hieronder verstaan wij toezeggingen die voldoen aan de zogenaamde CAT-criteria. Dit wil zeggen dat de toezeggingen concreet, af-dwingbaar en tastbaar zijn.

Subcriterium 3 PVE

Daarnaast beoordeelt dit criterium in welke mate de aangeboden systemen voldoen aan de eisen in het PvE. Belangrijke aspecten hierbij zijn:

- Gebruiksvriendelijkheid van de parkeerapparatuur.
- Innovatie en toekomstbestendigheid.
- Integratiemogelijkheden met mobiele applicaties en cloudsysteem.

In te dienen documenten

De inschrijver geeft op maximaal vier zijde A4 (exclusief bijlagen) aan hoe concreet invulling wordt gegeven aan bovenstaande doelstelling.

De inschrijver wordt beoordeeld op hun gebruiksvriendelijkheid, innovatie, toekomstbestendigheid en integratiemogelijkheden. De inschrijver zorgt er voor dat bovenstaande wordt uitgelegd op basis van "harde toezeggingen". Hieronder verstaan wij toezeggingen die voldoen aan de zogenaamde CAT-criteria. Dit wil zeggen dat de toezeggingen concreet, afdwingbaar en tastbaar zijn.

2. Prijs (40% - maximaal 400 punten):
 - De prijs wordt beoordeeld op basis van een transparante en gedetailleerde opgave van kosten.
 - De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten voor dit criterium. Andere inschrijvers worden proportioneel gescoord ten opzichte van de laagste prijs.

6.3 Kwaliteitscriteria

Maximaal 600 punten

Het ingediende Plan van aanpak wordt door het aanbestedingsteam beoordeeld op de volgende aspecten:

1. *Uitvoerbaarheid*: Hoe realistisch is het plan in relatie tot de gestelde tijdslijnen en projectomvang?
2. *Risicomanagement*: Zijn de risico's adequaat geïdentificeerd en worden er effectieve beheersmaatregelen voorgesteld?
3. *Kwaliteitsborging*: Welke methoden en procedures worden gebruikt om de kwaliteit van het werk te waarborgen?

De technische oplossing wordt beoordeeld op basis van:

1. *Innovatie*: Zijn er innovatieve oplossingen voorgesteld die bijdragen aan de efficiëntie of duurzaamheid van het parkeersysteem?
2. *Gebruiksvriendelijkheid*: In hoeverre zijn de systemen intuïtief en eenvoudig te gebruiken voor zowel bezoekers als beheerders?

3. *Integratiemogelijkheden:* Hoe goed kunnen de aangeboden systemen geïntegreerd worden met externe platforms zoals mobiele apps of toekomstige technologieën?

6.4 Prijscriterium

Maximaal 400 punten

De beoordeling van de prijs gebeurt op basis van de volgende aspecten:

1. **Transparantie:** De inschrijver moet een duidelijke opgave van alle kosten geven, inclusief:
 - Levering en installatie van het parkeersysteem.
 - Onderhoud en garantie gedurende de contractperiode.
2. **Marktconformiteit:** De aangeboden prijs moet in lijn zijn met marktprijzen voor vergelijkbare opdrachten.

Uw score op het criterium Prijs wordt bepaald door uw inschrijfsom. Gebruik voor het opgeven van de prijzen het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen aan het format. De tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen. Als uw prijzen in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

De maximale score voor het gunningscriterium prijs bedraagt 400 punten. De inschrijving met de laagste inschrijfprijs behaalt deze score. De score van de inschrijvingen wordt met de volgende formule bepaald: $S = ((400 - P/1000) + L/1000)$, waarbij P de aangeboden prijs is en L de laagst aangeboden prijs. S is dan de score die behaald is.

Rekenvoorbeeld 1:

P = € 150.000,-

L = € 144.000,-

Score (S) = $((400 - 150.000/1.000) + 144.000/1.000) = 396$ punten

Rekenvoorbeeld 2:

P = € 130.000,-

L = € 130.000,-

Score (S) = $((400 - 130.000/1.000) + 130.000/1.000) = 400$ punten

6.5 Beoordelingsprocedure

De beoordeling wordt uitgevoerd door een onafhankelijke beoordelingscommissie. Het proces verloopt in de volgende stappen:

1. *Individuele beoordeling*: Elk lid van de commissie beoordeelt de inschrijvingen afzonderlijk op de kwalitatieve criteria.
2. *Consensusoverleg*: De commissie komt samen om de individuele beoordelingen te bespreken en tot een gezamenlijke score te komen.
3. *Bepaling scores*: De scores voor de kwaliteit en prijs worden gecombineerd om de totale score per inschrijving te bepalen.
4. *Rangorde*: De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt geselecteerd voor de voorlopige gunning.

6.6 Voorlopige en definitieve gunning

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt een voorlopige gunningsbeslissing bekendgemaakt via TenderNed. Inschrijvers krijgen de gelegenheid om bezwaar te maken gedurende een termijn van 20 dagen (de zogenaamde Alcatel-periode). Na afloop van deze periode wordt de definitieve gunning vastgesteld en wordt de overeenkomst ondertekend.