



**gemeente
Schiedam**

Levering, beheer en onderhoud parkeerautomaten

Europees Openbare aanbestedingsprocedure

Beschrijvend document

november 2023

Versiebeheer

Datum:

Kenmerk: : BSTK000921

Versie: Definitief

Auteur: Farid Alamdar

Inhoudsopgave

Bijlagen	5
Begrippenlijst	6
1 Inleiding	9
1.1 Aanbestedende dienst	9
1.1.1 Gemeente Schiedam	9
1.2 De opdracht	9
1.2.1 Beschrijving	9
1.2.2 Omvang van opdracht	9
1.2.3 Doel	10
1.2.4 Doorlooptijden	10
1.2.5 Perceelindeling en clustering	11
1.2.6 Varianten	11
1.2.7 CPV code	11
2 De aanbestedingsprocedure	12
2.1 Procedure	12
2.2 TenderNed	12
2.2.1 Communicatie	12
2.2.2 Contactpersoon	12
2.3 Planning	12
2.4 Nota van Inlichtingen	13
2.5 Indienen inschrijvingen	13
2.5.1 Eisen aan de inschrijving	13
2.6 Openen Inschrijvingen	14
2.7 Gunning van de opdracht	14
2.8 Klachtenafhandeling	15
2.9 Voorwaarden aanbestedingsprocedure	15
2.9.1 Kosten	15
2.9.2 Vertrouwelijke gegevens	15
2.9.3 Privacy	16
2.9.4 Valse verklaringen	16
2.9.5 Onjuistheden	16
2.9.6 Voorbehoud	16
2.9.7 Taal	16
2.9.8 Gestanddoeningstermijn	17
3 Contractvoorwaarden	18
3.1 De Overeenkomst	18
3.1.1 Vorm van de overeenkomst	18
3.1.2 Duur van de overeenkomst	18
3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden	18
3.1.4 Wijziging van de overeenkomst	19
3.1.5 Wachtkamerovereenkomst	19
3.1.6 Basisregistratie Ondergrond	19
3.2 Financiële bepalingen	19
3.2.1 Tarieven	19
3.2.2 Facturatie	19

4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	21
4.1	Beleidsdoelen	21
5	UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
5.1	Algemeen	22
5.2	UEA	22
5.3	Uitsluitingsgronden	23
5.4	Geschiktheidseisen	24
5.5	Combinatie	26
5.6	Beroep op derde(n)	26
5.7	Holding of moedermaatschappij	27
5.8	Bewijsmiddelen	27
5.9	Verklaring geen Russische betrokkenheid	28
6	Gunningscriteria	29
6.1	BPKV	29
6.2	Subgunningscriteria	29
6.2.1	Subgunningscriterium prijs	29
6.2.2	Subgunningscriteria kwaliteit	30
7	Beoordelingssystematiek	33
7.1	Beoordeling van de inschrijving	33
7.1.1	Beoordelingsmethode	33
7.2	Beoordelingssystematiek: Prijs	33
7.3	Beoordelingssystematiek: Kwaliteit	34
7.4	Eindscore	35

Bijlagen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Inschrijfbiljet / Prijsformulier
Bijlage 4	Concept Overeenkomst
Bijlage 5	Referentieverklaring
Bijlage 6	Spelregels SROI gemeente Schiedam
Bijlage 7	Voorbeelden Social Return
Bijlage 8	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Begrippenlijst
Bijlage G	Monit Dataexporteisen
Invullen en indienen bij inschrijving	
Annex	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex	Inschrijfbiljet
Annex	Uittreksel(s) Handelsregister Kamer van Koophandel
Annex	Gedragverklaring aanbesteden van Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid
Annex	Verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid van de Belastingdienst
Annex	Referentieverklaring/ -formulier
Annex	Document/product subgunningscriterium kwaliteit
Annex	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

Gemeente Schiedam
Stadserv 1
Postbus 1501
3112 DZ Schiedam
Zuid-Holland, Nederland
www.schiedam.nl
www.ondernemendschiedam.nl

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan dit Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, aldus het programma van eisen, Gunningscriteria, prijzenformulier enzovoort alsmede de overige documenten, zoals de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en partijen een Inschrijving mogen doen.

Aanbestedingswet (Aw)

Beschrijft de regels en procedures voor aanbesteden in Nederland, zowel onder als boven Europese drempelbedragen.

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage

Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan getoetst wordt door de aanbesteder of een gegadigde of inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Gunningbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Inkoopvoorwaarden

De van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden vanuit de Aanbestedende dienst.

Inschrijver

Partij die naar aanleiding van de publicatie een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat er bij in/aankopen naast de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op het milieu en/of op sociale aspecten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners, leveranciers of aannemers en de Aanbestedende dienst die betrekking heeft op:

In geval van diensten:

Het verlenen van andere diensten dan die welke vallen onder overheidsopdracht voor werken;

In het geval van leveringen:

De aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of de levering van producten en die slechts zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering;

In het geval van werken:

De uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten, de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort werk of het ontwerp van het werk.

Offerte

Een door Inschrijver tijdig ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De partij aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Social Return

De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, die bijdragen de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Uitsluitingsgronden

De verplichte rondes voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Verwerkersovereenkomst

De schriftelijke Overeenkomst - tussen de Opdrachtgever (de verantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerker) wanneer tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en de gemeente

deze gegevens door een Opdrachtnemer laat verwerken. Onder Opdrachtnemer dient in dit verband tevens te worden verstaan: een aan de gemeente verbonden entiteit ("dochter" van de gemeente)

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

1.1.1 Gemeente Schiedam

Gemeente Schiedam is de Opdrachtgever voor deze inkoop. Het is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 80.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Het is een historische stad aan de Nieuwe Maas. Het staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie. Schiedam huisvest het oudste stadspark van Nederland.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sdarnl.nl.

1.2 De opdracht

1.2.1 Beschrijving

De gemeente Schiedam wenst vanuit haar regierol zo veel mogelijk ontzorgd te worden bij het verlenen van haar dienstverlening op het onderdeel betaald parkeren. Hierbij heeft de gemeente Schiedam de behoefte om de huidige parkeerautomaten te vervangen, aangezien deze technisch afgeschreven zijn en steeds meer storingen vertonen. De opdracht omvat de levering, installatie en het onderhoud van nieuwe parkeerautomaten voor een periode van 10 jaar vanaf start acceptatie bij oplevering, waarbij zowel de bestaande automaten worden vervangen als ruimte wordt geboden voor toekomstige uitbreidingen.

De gehele opdracht betreft daarmee een overeenkomst voor het preventief en correctief onderhoud van parkeerautomaten en de daarbij horende levering van onderdelen om de functionaliteit van de parkeerautomaten te behouden, de hosting van het beheersysteem, de datacommunicatie. Ook het instrueren van de medewerkers van de opdrachtgever die met het beheersysteem moet kunnen werken behoort tot deze opdracht. Het afhandelen van meldingen van parkeerders en uitleg over de werking van de parkeerautomaten valt ook onder deze opdracht.

De nieuwe parkeerautomaten moeten gebruiksvriendelijk, duurzaam en toekomstbestendig zijn, met ondersteuning voor moderne betalingsopties en een minimaal energieverbruik. Daarnaast dient de implementatie gefaseerd te verlopen, zodat de parkeerdienstverlening tijdens het gehele proces ongestoord kan blijven functioneren. De aan te schaffen parkeerautomaten zijn voorzien van alle in dit Programma van Eisen (PvE) omschreven toebehoren en functionaliteiten, alsmede het Beheersysteem en alle benodigde programmatuur en licenties. Het PvE geeft de beschrijving van de vereiste functionaliteit van de Apparatuur en dienstverlening.

1.2.2 Omvang van opdracht

Gemeente Schiedam heeft op dit moment 111 parkeerautomaten op straat staan. De parkeerautomaten zijn van het type Cale CWT2120. De gemeente wil deze parkeerautomaten vervangen, voor zover mogelijk gezien de situatie op locatie, door parkeerautomaten op zonne-energie. Daarnaast heeft de gemeente Schiedam in haar mobiliteitsbeleid opgenomen dat in een aantal gebieden de parkeerdruk en/ of de uitslag van onderzoek in de wijken aanleiding kan zijn tot uitbreiden van betaald parkeergebieden. Daarom wil de gemeente Schiedam op basis van een raamcontract de mogelijkheid hebben om parkeerautomaten aan te schaffen voor mogelijke uitbreiding van het areaal.

In het Prijsformulier is op basis van de beste inschatting van Opdrachtgever van dit moment een indicatief overzicht van onderdelen en hoeveelheden opgenomen waarvan de Aanbieder een inschatting van de werkzaamheden kan maken. Er mogen geen rechten worden ontleend aan deze aantallen.

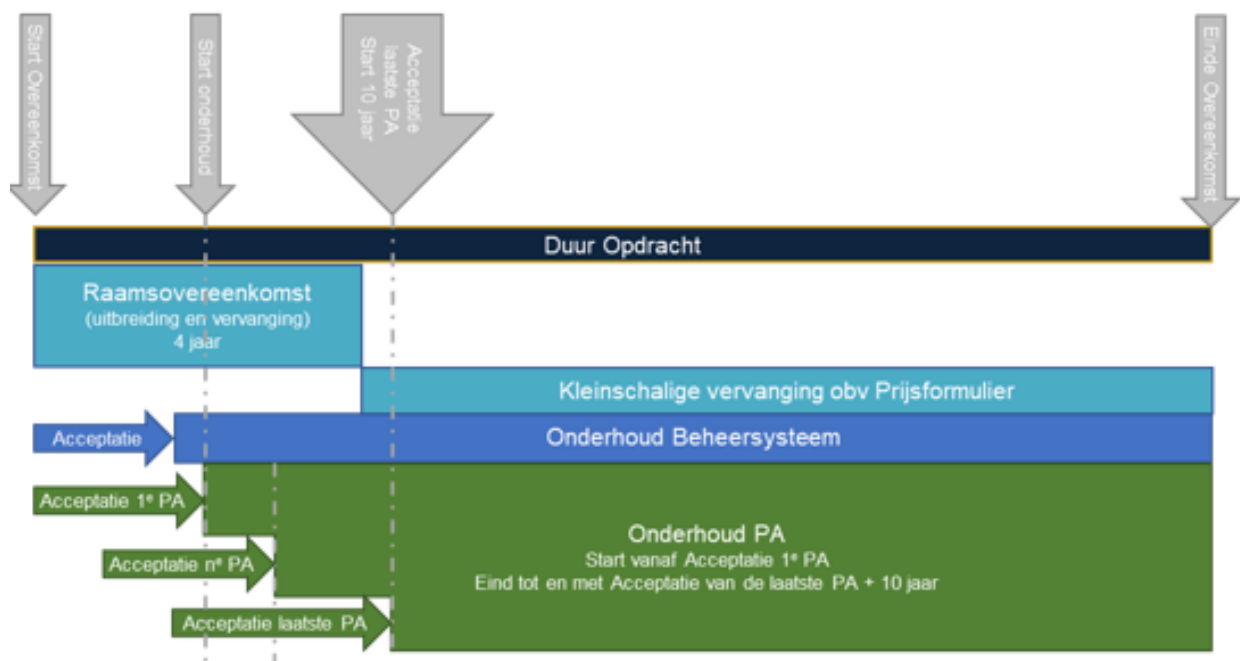
1.2.3 Doel

Het eindresultaat is het kunnen uitvoeren van betaald parkeren. De doelstellingen hierbij zijn:

1. Tijdige aanschaf, installatie en oplevering van parkeerautomaten voor vervanging en mogelijke uitbreiding en
2. deze in beheer en onderhoud laten nemen door een nog te contracteren leverancier;
3. Storingsvrije werking van de parkeerautomaten, zoals in het PvE is opgenomen;
4. ontzorgd worden voor het onderhoud en storingsherstel aan parkeerautomaten;
5. inzicht voor opdrachtgever in de rapportages en de data om haar regierol uit te kunnen voeren.

1.2.4 Doorlooptijden

1. De Overeenkomst is een Raamovereenkomst die bestaat uit delen met verschillende doorlooptijden (schematisch weergegeven in figuur 1:
 - a De Opdracht die ingaat met de start van de Raamovereenkomst en eindigt 10 jaar na Acceptatie van de laatste Parkeerautomaat die geplaatst wordt binnen de Raamovereenkomst.
 - b De Raamovereenkomst die ingaat met de start van de Opdracht en een duur heeft van 2 jaar met de mogelijkheid tot verlenging van eenmaal 2 jaar.
 - c De Onderhoudsovereenkomst die ingaat op het moment van Acceptatie en eindigt 10 jaar na Acceptatie van de laatste Parkeerautomaat geleverd binnen de Raamovereenkomst.



Figuur 1 Schematische weergave van doorlooptijden

1.2.5 Perceelindeling en clustering

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen en niet geclusterd.

De aanbesteding betreft geen onnodige samenvoeging, aangezien het gaat om de levering van één type product met de bijbehorende dienstverlening. De opdracht omvat de levering en plaatsing van parkeerautomaten, inclusief het benodigde onderhoud. Omdat het om een samenhangende opdracht gaat, kunnen de verschillende componenten van de dienstverlening niet los van elkaar worden gezien. Door de aard van de opdracht zou een opdeling in percelen niet zinvol zijn en zou het opdelen geen bijdrage leveren aan de efficiëntie of effectiviteit van de aanbesteding. Daarom is ervoor gekozen om de opdracht als één geheel aan te besteden zonder deze op te splitsen in percelen.

De Aanbestedende dienst is voornemens om met 1 partij een overeenkomst af te sluiten.

1.2.6 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

1.2.7 CPV code

Onderstaande CPV codes zijn van toepassing op deze opdracht:

38730000 – Levering parkeermeters (levering)

98351100 - Beheer en onderhoud parkeermeters (dienst)

- ❖ De aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de aanbestedingsleidraad waar mogelijkvervraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede"of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen van de Aanbestedingswet; transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De gekozen procedure voor de Europese openbare aanbesteding is gebaseerd op de aard en omvang van de opdracht, waarbij de geschatte waarde ruim boven de Europese drempelwaarde voor leveringen en diensten ligt. Hierdoor is een Europese openbare aanbesteding wettelijk verplicht. Deze procedure biedt een brede marktbenadering, waarbij zowel nationale als internationale leveranciers de kans krijgen om in te schrijven. Dit bevordert de concurrentie en zorgt ervoor dat de gemeente Schiedam de beste prijs-kwaliteitverhouding kan realiseren. De Europese openbare procedure is transparant, objectief en toegankelijk voor alle potentiële aanbieders, wat bijdraagt aan het verkrijgen van de economisch meest voordelige inschrijving. Hierdoor kan de gemeente Schiedam optimaal profiteren van de voordelen die de open markt biedt, terwijl ze voldoet aan de wettelijke eisen voor aanbestedingen.

2.2 TenderNed

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

TenderNed is hét online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Zie www.tenderned.nl.

2.2.1 Communicatie

Alle communicatie zal tijdens de aanbestedingsprocedure digitaal verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Schiedam over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.2.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de gemeente Schiedam is:

Farid Alamdar

Inkoopadviseur

inkoop@schiedam.nl

010-21917777

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de indicatieve planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Schiedam behoudt zich het recht voor tussentijds de planning aan te passen. Op TenderNed is de actuele planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. Dit houdt in dat de deadlines zoals die op TenderNed zijn gecommuniceerd de daadwerkelijk fatale termijnen zijn.

Tabel 1 Procedure: Openbare procedure

Stap	Gepland
Publiceren aankondiging van de opdracht	18-11-2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	28-11-2024 11:00 uur

Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase	9-12-2024 19-12-2024
Uiterlijk ontvangst Tweede vragen ronde	16-12-2024 11:00 uur 14-01-2025 11:00 uur
Bekendmaken tweede nota van inlichtingen	23-12-2024 17-01-2025
Uiterlijk ontvangst van inschrijvingen	13-01-2024 11:00 uur 10-02-2025 11:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	13-01-2024 11:00 uur 10-02-2025 11:01 uur
Aanleveren bewijsmiddelen	5 kalenderdagen na gunningsbeslissing
Versturen gunningsbeslissing	22-01-2024 20-02-2025
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Versturen (definitieve) gunning	12-02-2024 13-03-2025
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	13-02-2024 14-03-2025

2.4 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 14-02-2025 11:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de gemeente Schiedam, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen gesteld worden tot de deadline. De vragen zullen worden beantwoord via TenderNed. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, verzoekt de gemeente Schiedam u om aan te geven dat u uw vraag individueel wil laten behandelen. De gemeente Schiedam bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal de gemeente Schiedam uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De gemeente Schiedam streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 17-01-2025 via TenderNed te publiceren.

2.5 Indienen inschrijvingen

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 10-02-2025 11:00 uur. Dit is een fatale termijn. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De gemeente Schiedam zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet alle benodigde documenten te uploaden in TenderNed.

2.5.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de

inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen die gesteld worden in het beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlag(n);
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (Annex / Bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Annex);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetenties (Bijlage 5);
- Integraal document ter beoordeling kwaliteitscriteria conform paragraaf 6.2.2;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (Annex);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (Annex / bijlage 8);

2.6 Openen Inschrijvingen

De opening gebeurt digitaal in TenderNed. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. Door de gemeente Schiedam zal een proces verbaal van aanbesteding worden opgemaakt.

Gemeente Schiedam zendt het proces-verbaal van opening kluis binnen de wettelijk gestelde termijn toe aan alle inschrijvers.

2.7 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de gemeente Schiedam voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de gemeente Schiedam nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de gemeente Schiedam tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, gaat de gemeente Schiedam niet over tot gunning voordat de rechter een uitspraak heeft gedaan.

2.8 Klachtenafhandeling

Indien u klachten heeft, adviseren wij u eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de aanbesteding. De contactgegevens zijn terug te vinden in dit document. Indien uw klacht niet adequaat kan worden opgelost door de aanbestedingscontactpersoon, vragen wij u vriendelijk om deze door te sturen naar onze juridische afdeling via: juridischezaken@schiedam.nl

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via het tabblad 'Vraag & Antwoord'. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere dan uw inschrijving zal niet worden verstrekt.

2.9 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

2.9.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de gemeente Schiedam geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico. De gemeente Schiedam is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Schiedam is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.9.2 Vertrouwelijke gegevens

De informatie-uitwisseling tussen de gemeente Schiedam en elke afzonderlijke inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is inschrijver niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Schiedam. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Schiedam.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Schiedam. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

2.9.3 Privacy

Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen (BRP);

Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

2.9.4 Valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de gemeente Schiedam aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst zonder dat opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door opdrachtgever diensgevolge geleden directe en indirecte schade.

2.9.5 Onjuistheden

De onderhavige aanbestedingsleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de gemeente Schiedam hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen.

Indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de inschrijver.

LET OP: Wanneer inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de inschrijvingsdatum.

2.9.6 Voorbehoud

De Gemeente Schiedam behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Gemeente Schiedam en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële Inschrijving heeft ingediend, dan wel een Inschrijving heeft ingediend die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een Inschrijving heeft ingediend met een manipulatief karakter.

2.9.7 Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de gemeente Schiedam hierom vraagt en inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De gemeente Schiedam behoudt

zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

2.9.8 Gestanddoeningstermijn

De offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3 Contractvoorwaarden

3.1 De Overeenkomst

De Concept Overeenkomst is toegevoegd in Bijlage 4. Eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kunt u tijdens de vragenronde kenbaar maken. Gemeente Schiedam behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren. In de NvI wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de concept Overeenkomst wordt aangepast. De eventueel aangepaste Overeenkomst wordt tezamen met de laatste NvI gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de Overeenkomsten van concept naar definitief. Dat betekent dat de u met het indienen van een Inschrijving volledig instemt met de inhoud van de Overeenkomst zoals die met de laatste NvI is gepubliceerd.

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in Bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van afnemende belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. <datum> inclusief bijlagen & annexen;
- Het beschrijvend document Levering, beheer en onderhoud parkeerautomaten d.d. <datum> inclusief bijlagen & annexen;
- Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen & annexen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De raamovereenkomst voor levering en installatie van de parkeerautomaten gaat in op 1 maart 2025 en heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2027. De overeenkomst kan één keer worden verlengd voor een periode van 2 jaar, waarbij de overeenkomst eveneens van rechtswege eindigt na deze laatste verlenging.

De overeenkomst voor beheer en onderhoud van de parkeerautomaten heeft een looptijd van 10 jaar. Deze overeenkomst gaat in op 1 maart 2025 en eindigt van rechtswege op 28 februari 2035. Gedurende deze periode wordt het beheer en onderhoud uitgevoerd op basis van nadere opdrachten, zodat de continuïteit van het beheer en onderhoud gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst is gewaarborgd.

3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 van toepassing, te vinden in Bijlage 1.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.4 Wijziging van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, mits niet wezenlijk volgens de Aw, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Wachtkamerovereenkomst

In de bijlage van deze vraag is de wachtkamerovereenkomst opgenomen voor de uitvoering van de werkzaamheden behorende bij de aanbesteding.

Dit betekent dat naast de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ook een schaduwovereenkomst onder opschortende voorwaarde met de nummer twee wordt aangegaan. Hiermee stelt de gemeente Schiedam zeker dat de nummer 2 in rangorde de uitvoering van de opdracht bij beëindiging van de initiële overeenkomst overneemt.

3.1.6 Basisregistratie Ondergrond

De Basisregistratie Ondergrond (BRO) is een centrale registratie met publieke gegevens over de Nederlandse ondergrond. Overheden leggen voor dezelfde objecten dezelfde, betrouwbare, algemene gegevens vast. Vanuit één centrale digitale plek, de landelijke voorziening, kunnen gebruikers gegevens opvragen voor informatie over bodem en ondergrond. Op de datasets kunnen ook rekenprogramma's en modellen uitgevoerd worden. In bijlage 6 vindt u de BRO-Overeenkomst. Deze zal integraal onderdeel uitmaken van de hoofdovereenkomst.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in Annex **<nummer>**.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2 Facturatie

De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer de totaalprijs voor de Nadere Overeenkomst betalen volgens de volgende factureringsmomenten:

1. **Bij aanvang van de Nadere Opdracht:** Een betaling van **30%** van het totale bedrag voor de levering, installatie, en bedrijfsklare oplevering van de parkeerautomaten.
2. **Na de oplevering van alle geleverde parkeerautomaten onder deze Nadere Overeenkomst:** Een betaling van **60%** van het totale bedrag voor de levering, installatie, en bedrijfsklare oplevering van de parkeerautomaten.
3. **Na de eindoplevering van alle geleverde parkeerautomaten onder deze Nadere Overeenkomst:** Een betaling van **5%** van het totale bedrag voor de levering, installatie, en bedrijfsklare oplevering van de parkeerautomaten.
4. **Bij het einde van de garantietermijn van 12 maanden op de geleverde parkeerautomaten:** Een betaling van de resterende **5%** van het totale bedrag voor de levering, installatie, en bedrijfsklare oplevering van de parkeerautomaten.

De Opdrachtgever zal de facturen voor de Onderhouds- en Gebruikersovereenkomst aan de Opdrachtnemer als volgt voldoen:

- 1 maand na aanvang van de onderhoudsperiode: betaling van 50% van het jaarbedrag.
- 7 maanden na aanvang van de onderhoudsperiode: betaling van de resterende 50% van het jaarbedrag.

De eerste 12 maanden na oplevering vormen de garantieperiode, waarin onderhoudskosten niet factureerbaar zijn (zie ook eis 6). Gedurende deze garantieperiode blijven echter de hosting- en licentiekosten onder de Gebruikersovereenkomst wel factureerbaar.

De juiste VPL-nummer met betrekking tot de facturatie zal in de definitieve gunningsbeslissing worden opgenomen en bekendgemaakt aan de Opdrachtnemer.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De gemeente Schiedam heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en hecht dan ook waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Bij MVI wordt er gestreefd om zo duurzaam mogelijk met mens, milieu en omgeving om te gaan. Naar aanleiding van het ondertekenen van het MVI-manifest heeft gemeente Schiedam daarom verschillende MVI-beleidsdoelen opgenomen in haar inkoopbeleid¹.

Afhankelijk van hetgeen de Gemeente Schiedam inkoopt, wordt bepaald welke MVI thema's onderdeel zullen uitmaken van de Opdracht. Ook bij deze Opdracht is dat het geval. De volgende paragrafen beschrijven welke thema's onderdeel uitmaken van de Opdracht en welke doelen de Gemeente Schiedam nastreeft per thema. Hoofdstuk 6 en 7 gaan in op de specifieke eisen en wensen die de Gemeente Schiedam stelt.

4.1 Beleidsdoelen

De Gemeente Schiedam heeft beleidsdoelen geformuleerd voor de volgende thema's die onderdeel uitmaken van deze Opdracht:

1. Social return on investment (SROI)

SROI is naast het "gewone" rendement een investering van de Opdrachtnemer. Deze investering levert een concrete sociale winst (return) op. De gemeente Schiedam wil middels SROI de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt stimuleren. Door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, denk aan langdurig werkzoekenden of gehandicapten bevorderen we de regionale werkgelegenheid en helpen werkzoekenden aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats.

2. Klimaatbewust inkopen

De gemeente Schiedam streeft ernaar klimaatbewust in te kopen. Zij wil door haar inkoopbeleid klimaatverandering tegengaan, de uitstoot van broeikasgassen vermijden en groen creëren ter bevordering van het vastleggen van broeikasgassen en respecteert de natuurlijke en bestaande ecosystemen.

3. Circulariteit

De gemeente Schiedam streeft ernaar in te kopen met inzet van zo min mogelijk verlies van primaire grondstoffen in de gehele keten. Onze inspanning is gericht op zoveel mogelijk hergebruik, gevolgd door recycling van grondstoffen.

¹ https://schiedam.notubiz.nl/document/8051105/1/Bijlage_A_-_DEF_Inkoopbeleid_Schiedam_2019

5 UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die aan inschrijver worden gesteld. Daarnaast zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Alle geschiktheidseisen betreffen minimeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Indien blijkt dat inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, heeft dit tot gevolg dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

5.2 UEA

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient inschrijver gebruik te maken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (eigen verklaring). De gemeente Schiedam zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de gemeente Schiedam zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet één rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Inschrijver kan zich voor deze opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst dient inschrijver er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt met daarin de in de delen II A en B, III, IV en V gevraagde relevante gegevens. Zie voor meer informatie paragraaf 5.6.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie), dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

5.3 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Schiedam verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Tabel 3 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.4 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

Tabel 4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid	<i>Kerncompetentie 1: Vergelijkbare projecten</i> De Inschrijver heeft ervaring met het leveren, plaatsen en bedrijfsklaar opleveren van Parkeerautomaten die:	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage <nummer bijlage>: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.
Kerncompetentie 1	a. Pinbetalingen accepteren die zonne-energie als enige voedingsbron hebben, en: b. Een Beheersysteem heeft voor het parkeren ten minste op of aan de openbare weg. Het betreft parkeren op of aan de openbare weg omdat het geen apparatuur moet zijn voor een parkeergarage of terrein, en: c. Een omvang heeft van ten minste 100 Parkeerautomaten bij één opdrachtgever. Deze onderlinge samenhang van componenten is noodzakelijk om aan te tonen dat Inschrijver aan de complexiteit van de uitvraag kan voldoen.	
Kerncompetentie2: Onderhoud	Plegen van Preventief en Correctief onderhoud met als doel het in stand houden van de functionaliteit van Parkeerautomaten voor het parkeren op of aan de openbare weg onder bedrijfsomstandigheden (fysieke omgeving, klimatologisch) die gelijkwaardig zijn aan die in Schiedam, met een omvang van ten minste 100. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht per bovengenoemde kerncompetentie. Er mogen maximaal 2 referenties in totaal worden overgelegd (één per kerncompetentie). Het is ook	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

	toegestaan om de twee kerncompetenties in één gecombineerde referentie aan te tonen.	
Technische- en beroepsbekwaamheid Certificeringen	Kwaliteitsnormen Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond: Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 of ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving). ISO 9001 betekent dat de leverancier zijn administratieve processen op orde heeft. Dit komt ten goede aan de kwaliteit van dienstverlening. Of: Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of: Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken dienen tevens bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële- en economische draagkracht	De inschrijver moet over voldoende financiële en economische draagkracht beschikken om de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te garanderen. De inschrijver verklaart dat er geen bekende claims zijn en dat er, voor zover bekend, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financiële en economische draagkracht of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Daarnaast dient de inschrijver een recente goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening te overleggen, zonder een continuïteitsparagraaf.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: bewijsmiddelen invullen bij het stellen van een geschiktheidseis.

	Voor de aansprakelijkheid hanteren wij de bepalingen zoals vastgelegd in artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden. Dit betekent dat de opdrachtnemer aansprakelijk is conform de voorwaarden en beperkingen die in artikel 14 van deze voorwaarden zijn beschreven.	De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform de eisen uit artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden. Wij behouden ons het recht voor om een kopie van de verzekeringspolis op te vragen om te verifiëren of de dekking voldoet aan de gestelde voorwaarden. Deze polis moet gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst geldig zijn, zodat verzekerd is dat de opdrachtnemer aan zijn verplichtingen kan voldoen.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

5.5 Combinatie

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een combinatie zijn:

- Indien inschrijvers als combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een offerte door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de offerte en bij eventuele gunning, de overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

5.6 Beroep op derde(n)

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke of rechtspersonen;

- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

5.7 Holding of moedermaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de aanbestedende dienst, kan aantonen dat de offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht, moet, na verzoek van de aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

5.8 Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken – met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, kunnen de (betreffende) Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de vragenlijst 'bewijsstukken', **binnen 5 dagen** na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Indien de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht is voornemens te gunnen een combinatie is, dan dienen alle combinantleden ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken van de combinantleden te overleggen.

Indien de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan kan de inschrijving (alsnog) ongeldig worden verklaard.

5.9 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De winnende inschrijver dient te verklaren dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Bijlage 10 “Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid” dient daarom door de tekenbevoegde worden ondertekend. Niet, of niet tijdig, aanleveren van de verklaring, leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6 Gunningscriteria

6.1 BPKV

De gemeente Schiedam gunt de opdracht aan de partij die de beste prijs-kwaliteitsverhouding biedt. De gemeente weegt dus naast de prijs ook kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling. Beoordeeld wordt op basis van gewogen factor methode.

6.2 Subgunningscriteria

De inschrijvingen worden op de volgende subgunningscriteria beoordeeld:

- Prijs;
- Gebruikersinterface;
- Onderhoud en storingsherstel;
- Implementatieplan.

Hoofdstuk 7 bespreekt de beoordeling.

6.2.1 Subgunningscriterium prijs

Tabel 5 Subgunningscriterium prijs

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in Annex / bijlage 3. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet

6.2.2 Subgunningscriteria kwaliteit

Tabel 6 Subgunningscriteria kwaliteit

Gc1. Gebruikersinterface

Toelichting: De gebruikersinterface van de parkeerautomaten is een essentieel onderdeel van de ervaring van de eindgebruiker. Wij hechten veel waarde aan een eenvoudige, intuïtieve en efficiënte bediening van de automaten, zowel voor incidentele gebruikers als voor vaste parkeerders. De inschrijver dient aandacht te besteden aan de toegankelijkheid, leesbaarheid, en de snelheid van het betaalproces.

Aandachtspunten:

1. Gebruiksgemak: De interface moet intuïtief zijn, met duidelijke instructies voor alle gebruikersgroepen, inclusief mensen met beperkte digitale vaardigheden. Het systeem moet de gebruiker gemakkelijk door het proces van kentekeninvoer en betalingen leiden.
2. Leesbaarheid en zichtbaarheid: Het scherm moet onder alle weersomstandigheden goed leesbaar zijn, met voldoende contrast en helderheid. Ook 's avonds en bij fel zonlicht moet de interface duidelijk zichtbaar zijn.
3. Taalopties: De parkeerautomaten moeten minimaal de Nederlandse en Engelse taal ondersteunen, met een eenvoudige mogelijkheid om snel van taal te wisselen.
4. Betalingsgemak: Het betaalproces moet efficiënt en snel verlopen, met opties voor contactloos betalen, pinnen en eventuele andere moderne betalingsopties zoals mobiele betalingen (QR-code of apps).
5. Aanpasbaarheid: De interface moet flexibel zijn voor toekomstige upgrades, zoals nieuwe betalingsopties of integratie met kentekenparkeren, zonder ingrijpende aanpassingen aan de hardware.
6. Ergonomie: Het ontwerp van de automaat, inclusief de plaatsing van het scherm en de knoppen, moet gebruikers van verschillende lengtes en lichamelijke vermogens goed kunnen bedienen.
7. Flexibiliteit: Het systeem moet voldoende flexibel zijn om, op verzoek van de opdrachtgever, specifieke tekstaanpassingen door te voeren op vooraf aangegeven momenten, zoals feestdagen

Inschrijver levert een voorstel aan met de volgende onderwerpen:

1. Inpassing van de parkeerautomaat en gebruikersinterface binnen het parkeerbeheer van de gemeente, met aandacht voor gebruiksgemak en toegankelijkheid.
2. Toelichting op de interface-flow voor het invoeren van kenteken en het maken van betalingskeuzes.
3. Het intuïtieve en responsieve karakter van de automaat voor een vlotte interactie.
4. Leesbaarheid van de interface onder verschillende lichtomstandigheden, inclusief toegankelijkheid voor kleurenblinden.
5. Efficiëntie van de aangeboden betalingsopties, met nadruk op snelheid en gemak.

Gc2. Onderhoud en storingsherstel

Toelichting: Het onderhoud van de parkeerautomaten is van groot belang om de operationele continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. De inschrijver dient aandacht te besteden aan zowel preventief als correctief onderhoud, waarbij snelle responstijden en minimale uitval van apparatuur cruciaal zijn.

Aandachtspunten:

1. Preventief onderhoud: Beschrijf hoe de inschrijver regelmatig preventief onderhoud zal uitvoeren om storingen te voorkomen en de levensduur van de automaten te verlengen.
2. Correctief onderhoud: Snelheid en efficiëntie van het correctief onderhoud, inclusief responstijden bij storingen en de maximale uitvaltijd van een automaat.
3. Beschikbaarheid van onderdelen: Zorg voor een snelle beschikbaarheid van reserveonderdelen om defecten snel te verhelpen.
4. Ondersteunende systemen: Toelichting op de systemen die gebruikt worden om onderhoud te plannen, te monitoren en rapportages over de prestaties en storingen te leveren.
5. Samenwerking met de opdrachtgever: Goede samenwerking zijn met de opdrachtgever, inclusief duidelijke communicatie over geplande werkzaamheden, onvoorziene storingen, en wijzigingen in beleid (zoals tarieven, feestdagen, etc).

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

1. De aanpak van preventief onderhoud en hoe dit bijdraagt aan het verlengen van de levensduur en betrouwbaarheid van de parkeerautomaten.
2. Toelichting op de responstijden en procedures voor correctief onderhoud bij storingen, met een focus op het minimaliseren van uitval.
3. Beschrijving van de beschikbaarheid van reserveonderdelen en hoe snel deze geleverd kunnen worden.
4. Uitleg van de systemen voor onderhoudsbeheer, inclusief hoe storingen worden gemonitord en gerapporteerd.
5. Samenwerkingsafspraken met de opdrachtgever voor het afstemmen van onderhoudswerkzaamheden en het communiceren bij storingen.

Gc3. Implementatie

Toelichting: De implementatie van de parkeerautomaten is een cruciaal onderdeel van de opdracht. De inschrijver dient een gedegen plan te presenteren voor de levering, installatie en ingebruikname van de parkeerautomaten binnen de gestelde termijnen. Het plan moet aandacht besteden aan een soepele overgang, minimale verstoring van de parkeerservice en duidelijke communicatie met alle betrokken partijen.

Aandachtspunten:

1. Tijdsplanning en fasering: De inschrijver dient een realistische tijdsplanning te overleggen, inclusief een fasering voor de vervanging van de huidige parkeerautomaten en de eventuele uitbreiding van het netwerk.
2. Continuïteit van de dienstverlening: De inschrijver legt uit hoe hij ervoor zorgt dat de parkeerservice tijdens de installatie van nieuwe automaten ononderbroken doorgaat, inclusief noodvoorzieningen bij eventuele storingen.
3. Projectmanagement en coördinatie: Er wordt gevraagd naar het projectmanagementteam en de verantwoordelijkheden van de betrokkenen. De communicatie met de gemeente en andere stakeholders tijdens de uitvoering is van groot belang.
4. Test- en opleverprocedure: De inschrijver geeft aan hoe de nieuwe parkeerautomaten getest en in gebruik genomen worden, inclusief oplevering en acceptatie door de gemeente.
5. Training en ondersteuning: De inschrijver dient aan te geven hoe gebruikers en beheerders van de parkeerautomaten getraind worden om de nieuwe systemen te beheren en onderhouden.

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

1. Een gedetailleerde tijdsplanning met duidelijke fasering van de installatie en eventuele uitbreiding van de parkeerautomaten.

2. Toelichting op de maatregelen die worden genomen om de parkeerservice tijdens de implementatie te waarborgen.
3. Beschrijving van het projectmanagementteam en de coördinatie met de gemeente, inclusief communicatiekanalen.
4. Uitleg van de test- en opleverprocedure voor de parkeerautomaten, met aandacht voor acceptatiecriteria.
5. Plan voor training en ondersteuning van de gebruikers en beheerders van de nieuwe parkeerautomaten.

Gc.4 Duurzaamheid

Toelichting: De gemeente hecht veel waarde aan duurzaamheid in de levering en het beheer van parkeerautomaten. De inschrijver dient aan te tonen hoe hij bijdraagt aan de circulaire economie, energietransitie en het minimaliseren van de milieu-impact. Dit omvat het gebruik van duurzame materialen, energie-efficiëntie en het bevorderen van innovatieve oplossingen die bijdragen aan de klimaatdoelstellingen van de gemeente.

Aandachtspunten:

1. Circulaire materialen: De inschrijver beschrijft hoe er gebruik wordt gemaakt van gerecyclede of recyclebare materialen bij de productie van de parkeerautomaten, en hoe restmaterialen worden verwerkt.
2. Energie-efficiëntie: De inschrijver toont aan hoe de parkeerautomaten worden voorzien van hernieuwbare energiebronnen zoals zonnepanelen, en hoe het energieverbruik van de automaten wordt geminimaliseerd.
3. Levensduur en hergebruik: De inschrijver beschrijft hoe de levensduur van de parkeerautomaten wordt verlengd door onderhoud, hergebruik van onderdelen, en eventuele mogelijkheden voor refurbishing van apparaten.
4. Beperking milieu-impact: De inschrijver geeft aan hoe de productie, het transport en het gebruik van de parkeerautomaten zo milieuvriendelijk mogelijk worden georganiseerd, bijvoorbeeld door het beperken van CO₂-uitstoot.

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

1. De wijze waarop gerecyclede of duurzame materialen worden toegepast in de productie van de parkeerautomaten.
 2. Toelichting op de toepassing van hernieuwbare energiebronnen, zoals zonnepanelen, en de energie-efficiëntie van de automaten.
 3. Het plan voor het maximaliseren van de levensduur van de automaten, inclusief hergebruik en onderhoud van onderdelen.
 4. Beschrijving van de maatregelen om de milieu-impact te beperken tijdens productie, transport en installatie.
- ❖ Het document voor de kwaliteitscriteria dient een integraal document te zijn, zonder losse bijlagen of afzonderlijke bestanden. Het document mag maximaal 12 pagina's (Arial 10 regelafstand 1) A4 beslaan, inclusief schema's, tabellen, bijlagen **en exclusief** voorpagina's en inhoudsopgaven. Indien het maximale aantal pagina's wordt overschreden, zullen enkel de eerste tien pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

7 Beoordelingssystematiek

7.1 Beoordeling van de inschrijving

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen vermeld in onderstaande tabel beoordeeld:

Tabel 7 Weging onderdelen gunningscriteria

Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs;	30
Gebruikersinterface;	20
Onderhoud en storingsherstel;	20
Implementatie;	15
Duurzaamheid;	15
Totaal	100

7.1.1 Beoordelingsmethode

De beoordeling zal gedaan worden door het beoordelingsteam. Iedere beoordelaar beoordeelt de Inschrijvingen individueel. Het gemiddelde cijfer per sub-gunningscriterium wordt uiteindelijk in consensus bepaald. Het totaal aan consensusscore per subgunningscriteria vormt het definitief behaalde aantal punten.

De beoordelingscommissie bestaat uit twee projectleiders en één vertegenwoordiger van een extern adviesbureau.

7.2 Beoordelingssystematiek: Prijs

De score voor “prijs” wordt als volgt berekend:

$$30 * (€ 7.200.000 - \text{Inschrijfprijs}) / € 700.000 =$$

Het puntenaantal wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

Voorbeeld: Een inschrijving met een inschrijfprijs van € 6.875.000 krijgt : 13,9 punten.

$$30 * (€ 7.200.000 - € 6.875.000) / € 700.000 = 13,9$$

Een inschrijving met een inschrijfprijs van € 6.500.000 krijgt volledige 30 punten.

7.3 Beoordelingssystematiek: Kwaliteit

De score voor het plan van aanpak wordt als volgt berekend:

Tabel 9 beoordelingssystematiek kwaliteit

Score	Betekenis	Toelichting
0	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde onderdelen, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
20	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak. In de beantwoording van de vraag is niet op alle onderdelen ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
50	Voldoende	Voldoende, past bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak, maar biedt weinig tot geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
80	Goed	Goed, sluit goed aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak, maar biedt beperkte meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op gevraagde aspecten en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
100	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt significante meerwaarde.

De uiteindelijke score op het subgunningscriterium “Implementatie” wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Behaalde score}/100) * 15$$

Voorbeeld:

Een inschrijving die een score van 80 behaalt op het onderdeel implementatie, ontvangt daarvoor 12 punten. Want : $(80 / 100) * 15 = 12$

De overige kwaliteitscriteria worden op dezelfde wijze berekend, afhankelijk van de weging zoals weergegeven in tabel 7.

7.4 Eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend:

Puntenaantal prijs + puntenaantal kwaliteit

Voor het subgunningscriterium “prijs” kan de inschrijver maximaal 30 punten behalen, voor de subgunningscriteria van kwaliteit kan de inschrijver maximaal 70 punten behalen. In totaal kan de inschrijver dus 100 punten behalen. De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op het Plan van Aanpak. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

Colofon

Stadskantoor, Stadserf 1
Postbus 1501, 3100 AE Schiedam

14 010
schiedam.nl