



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Leveringen

Parkeer Verwijssysteem (PVS)

Gemeente Winterswijk

Referentienummer aanbestedende dienst: Tenderned kenmerk: 499003/
zaaknummer:2323014

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities.....	5
1 Omschrijving opdracht(gever).....	6
1.1 Inhoud van de opdracht.....	6
1.2 De overeenkomst.....	7
1.3 Beschrijving gemeente Winterswijk	7
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Geheimhouding.....	8
2.2 Communicatie	8
2.3 Planning.....	8
2.4 Nota van inlichtingen	8
2.5 Indien (documenten bij) inschrijving	9
2.6 Storingen	10
2.7 Beoordelingsprocedure	10
2.8 Besluitvorming omtrent gunning.....	11
2.9 Gestanddoening.....	12
2.10 Aansprakelijkheid organisatie.....	12
2.11 Klachten aanbesteding.....	13
2.12 Uitsluitingsgronden.....	14
2.13 Geschiktheidseisen	15
2.13.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid).....	15
2.13.2 Financiële en economische draagkracht.....	15
2.13.3 Technische en beroepsbekwaamheid	15
2.14 Beroep op een ander	16
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	17
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	18
Ad d: combinatie	18
2.14.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	18
2.15 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
3 Programma van Eisen.....	20
3.1 Uitvoeringsvoorwaarden	20
3.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	20
3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen	20

3.4	Concept hoofdovereenkomst (bijlage)	21
3.5	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage).....	21
3.6	Verwerkersovereenkomst (standaard gemeente VNG gebruiken)	21
4	Gunningscriterium en beoordeling	22
4.1	Gunningscriterium	22
4.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	22
4.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	22
4.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	23
4.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	25

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Concernverklaring – Word
Bijlage 2:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage 3:	Referenties – Word
Bijlage 4:	Concept (hoofd)overeenkomst – pdf
Bijlage 5:	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten Winterswijk AIAG2017-PDF
Bijlage 6	GIBIT 2023 - pdf
Bijlage 7:	Programma van Eisen – pdf
Bijlage 8:	Overzichtskaart parkeerlocaties en bebording - pdf
Bijlage 9:	PVS detailoverzicht parkeervoorzieningen en dynamische displaylocaties - pdf

Inleiding

Gemeente Winterswijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht betreft het leveren, installeren en onderhouden van een parkeerverwijssysteem voor verschillende parkeerlocaties binnen de gemeente Winterswijk. Onderdeel van de opdracht betreft ook het verwijderen van het verouderde parkeerverwijssysteem op een aantal van deze parkeerlocaties.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel eventueel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Aanbestedende dienst, of aan de daartoe gemandateerde ambtenaar. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning.

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

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over de gemeente Winterswijk en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van Eisen;
5. Het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is de Gemeente Winterswijk. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'. Gemeente Winterswijk, gevestigd te Stationsstraat 25 te Winterswijk.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed (www.tenderned.nl).
- "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) is een document dat bijgevoegd is als bijlage.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er anderszins over "dag" wordt gesproken, bedoelen we een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Winterswijk beschikt over meerdere grotere en kleinere parkeervoorzieningen, gelokaliseerd in en rond het centrum. Een aantal van deze parkeervoorzieningen is in 2012 voorzien van een parkeerdetectiesysteem en dynamische parkeerverwijsborden. In 2020 en 2021 zijn enkele van deze verouderde systemen vervangen door een camera-gebaseerd parkeerdetectiesysteem.

De gemeente Winterswijk is voornemens om de overige verouderde parkeerdetectiesystemen en parkeerverwijsborden te vervangen en parallel hieraan voor een aantal parkeervoorzieningen in en rond het centrum een nieuw parkeerverwijssysteem toe te gaan passen.

Winterswijk heeft bijna 30.000 inwoners en biedt faciliteiten voor 75.000 bezoekers. Al deze mensen maken het centrumgebied tot het kloppende hart van Winterswijk. Het centrum kenmerkt zich door een divers aanbod van winkels, horeca, musea en de warenmarkt. De gemeente Winterswijk streeft naar een prettige omgeving om te wonen, werken en recreëren. Het centrumgebied is aantrekkelijk voor eigen inwoners, toeristen die hier verblijven en bezoekers die een (deel van een) dag in Winterswijk doorbrengen. Een belangrijk deel van de bezoekers van het centrum van Winterswijk komt met de auto.

De gemeente Winterswijk heeft in 2024 op basis van de huidige parkeersituatie haar parkeerstrategie bepaald. De gewenste situatie met betrekking tot parkeren in en rond het centrum is daarbij als volgt samengevat:

- De parkeerplaatsen direct in het centrum zijn bedoeld voor korte bezoeken (<2 uur) en dienen als zodanig voor dit gebruik gestimuleerd te worden.
- De grotere parkeerterreinen aan de rand van het centrum zijn bedoeld voor lang parkeren.
- De benaming van en de verwijzing naar parkeerterreinen zal waarschijnlijk worden aangepast waarbij dit beter dient aan te sluiten bij het parkeermotief van bezoekers.
- Als onderdeel van het vernieuwen van het parkeerverwijssysteem is het van belang dat bezoekers in de eerste plaats worden verwezen naar de parkeerterreinen aan de rand van het centrum.

Om dit goed te kunnen faciliteren is het van belang dat bezoekers de beschikbare parkeerlocaties weten te vinden en zoekverkeer wordt beperkt.

De doelstellingen voor het parkeerverwijssysteem zijn:

- Een juist gebruik van het parkeeraanbod in en rond het centrum.
- Voorzien in mogelijkheden om bezoekers naar een vrije parkeerplaats te sturen.
- Flexibel kunnen inspelen op het parkeeraanbod tijdens evenementen en feestdagen.
- Het reduceren van zoekverkeer in het centrum van Winterswijk.
- Het optimaliseren van de verkeersdoorstroming.
- Duidelijke informatie bieden aan bezoekers.

Optioneel heeft Opdrachtgever de mogelijkheid een extra locatie en/of extra locaties af te nemen conform prijsinvalformulier. De definitief te bepalen aantallen zullen medio december 2025 bekend zijn, e.e.a. onder voorbehoud van voldoende financiering.

Deze opdracht is geen geclusterde opdracht.

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht is een overheidsopdracht voor diensten

De uitvoering van de opdracht is vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 oktober 2025 tot en met 30 september 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van 6-maal 1 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

1.3 Beschrijving gemeente Winterswijk

Winterswijk is een vitale en ambitieuze gemeente in de Achterhoek met bijna 30.000 inwoners. Het centrum onderscheidt zich door een groot winkelaanbod en goede horecagelegenheden. Verder heeft de gemeente Winterswijk uitstekende voorzieningen op het gebied van onderwijs, cultuur, zorg, sport en recreatie. Het prachtige buitengebied, dat is uitgeroepen tot Nationaal Landschap, is geliefd bij fietsers en wandelaars. Voor ondernemers zijn goede vestigingslocaties beschikbaar en wordt er geïnvesteerd in de kwaliteit van de bedrijventerreinen. Samen met betrokken inwoners, bedrijven en instellingen wordt er voortdurend gewerkt aan een optimale leefbaarheid en goed bereikbare voorzieningen. De opdracht wordt namens de gemeente Winterswijk verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente.

Meer informatie over de gemeente Winterswijk en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.winterswijk.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare procedure** uit.

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

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

Wij behouden ons het recht voor om de aanbesteding in te trekken zonder vergoeding van eventuele kosten en/of geleden schade.

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

2.1 Geheimhouding

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

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

2.2 Communicatie

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

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6)

2.3 Planning

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

Aankondiging	17 april 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 9 mei 2025, 17:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	22 mei 2025
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 6 juni 2025, 17:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	19 juni 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 30 juni 2025, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	30 juni 2025, 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	4 september 2025
Definitieve gunning	25 september 2025
Start overeenkomst /uitvoering	1 oktober 2025

2.4 Nota van inlichtingen

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

Eerste vragenronde

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

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

Tweede vragenronde

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

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

U heeft de mogelijkheid om vragen of tekstvoorstellen in te dienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering.

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

2.5 Indien (documenten bij) inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

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

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

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

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

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

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Optioneel voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie TenderNed
Standaardformat referenties	Zie bijlage
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

De digitale kluis zal openen 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen problemen zijn. De opening zal niet openbaar zijn en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er zal een verslag worden gemaakt van de opening.

2.6 Storingen

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

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

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

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

2.7 Beoordelingsprocedure

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

Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving bevat alle stukken die verplicht zijn en bevat geen wijzigingen in onze standaardtekst / formules.

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

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

U dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Stap 3 Programma van Eisen

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

Stap 4 Gunningscriterium

De vierde stap is het beoordelen op het gunningscriterium. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op dit criterium en de inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

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

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden

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

2.8 Besluitvorming omtrent gunning

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

U verliest uw recht om op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing wanneer u ons niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing gedagvaard heeft. De dagvaarding betreft een kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van Organisatie. Het gaat hier dus expliciet om een vervaltermijn.

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

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kunnen wij een nieuw voornemen tot gunning nemen. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

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

2.9 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

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

2.10 Aansprakelijkheid organisatie

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

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

1. De offerteaanvraag;
2. De nota van inlichtingen;
3. De geschiktheidseisen;
4. Het Programma van Eisen;
5. Gunningscriteria;
6. Wijze van beoordelen.

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

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

2.11 Klachten aanbesteding

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

De klachtenregeling genaamd: Klachtenregeling Achterhoekse en Liemerse gemeenten is gepubliceerd en te raadplegen op de <https://www.winterswijk.nl/inkoop-en-aanbesteden>

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

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

2.12 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Wanneer u zich bij het indienen van uw inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. U bent zelf verantwoordelijk voor het handelen van de door u ingeschakelde adviseur of bureau. Op eerste verzoek van ons dient u aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van ons onvoldoende aantonen van het niet bestaan van belangenverstremgeling, leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van uw inschrijving.

Wet BIBOB

Wij zijn bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde

uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Wij eisen hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, zijn wij gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2.13 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen moet overleggen.

2.13.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

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

2.13.2 Financiële en economische draagkracht

2.13.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

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

2.13.2.2 Stabiliteit

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

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

2.13.3 Technische en beroepsbekwaamheid

2.13.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U dient dat bij uw inschrijving te bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 5 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: het leveren en installeren van een dynamisch parkeerverwijssysteem, inclusief detectiesysteem, dynamische verwijsborden en een bijbehorend managementsysteem en datacommunicatie.
- Voor kerncompetentie 1 dient u dit aan te tonen met een referentieproject met een gefactureerde opdrachtwaarde/ omvang van tenminste € 100.000,00 (excl. btw).
- Kerncompetentie 2: het beheer en onderhoud van een dynamisch parkeerverwijssysteem, inclusief detectiesysteem, dynamische verwijsborden en een bijbehorend managementsysteem en datacommunicatie.
- Voor kerncompetentie 2 dient u dit aan te tonen met een referentieproject met een gefactureerde opdrachtwaarde/ omvang van tenminste € 50.000,00 (excl. btw).

De Inschrijver dient hierbij ten minste één getekende tevredenheidsverklaring voor betreffend beheer en onderhoud aan te leveren.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, dient u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage), bij uw inschrijving te voegen. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

2.13.3.2 Kwaliteitsborging

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/ of certificeringen.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de internationale norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een (op het moment van Inschrijving) geldig certificaat, verstrekt door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling op basis van de norm ISO 27001, dan wel een gelijkwaardig certificaat dan wel een gelijkwaardig werkend systeem inzake informatiebeveiliging (waarbij de gelijkwaardigheid tot genoegen van de Aanbestedende dienst moet worden aangetoond).

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

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

2.14 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

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

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

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

- Indien u een beroep doet op een derde dient u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van beroeps en bedrijfsaansprakelijkheid.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

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

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

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

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

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

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

2.14.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is

sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

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

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U dient bij inschrijving aan te tonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U dient in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, u de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

Garantstelling concern

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

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

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

2.15 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 7 van dit document.

3.1 Uitvoeringsvoorwaarden

U verklaart door ondertekening van het UEA dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodicies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Door ondertekening verklaart inschrijver dat inschrijver (en bij inschrijving met een combinatie, ook de bedrijven die een onderdeel zijn van deze combinatie):

- a geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c noch inschrijver noch de ondernemingen die inschrijver vertegenwoordigd (gevestigd in Rusland of een ander land) zijn handelend in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen laat deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de inschrijver én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

3.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

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

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

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

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

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Gemeente Winterswijk hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen.

In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van deze aanbesteding en vragen u hieraan een bijdrage te leveren. Wij hanteren voor deze aanbestedingsopdracht een ondergrens van 2% van de contractwaarde.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement. Nadere informatie en voorwaarden vindt u in de concept overeenkomst

3.4 Concept hoofdovereenkomst (bijlage)

In de conceptovereenkomst (bijlage) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeentenen (AIAG2017) en aanvullend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT 2023 opdrachten, GIBIT 2023 geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

3.5 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeentenen (AIAG2017) en aanvullend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT opdrachten, GIBIT2023 die als bijlagen zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

3.6 Verwerkersovereenkomst (standaard gemeente VNG gebruiken)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst dienen de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens te worden opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de meest actuele standaard verwerkersovereenkomst voor de gemeente van de VNG, te vinden op de website van de VNG.

4 Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Gunningscriterium

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

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

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	400
G2	Kwaliteit	600
	SG2.1 Implementatieplan	200
	SG2.2 Beheer en onderhoud	200
	SG2.3.1 Meerwaarde – Verwijsscenario's	100
	SG2.3.2 Meerwaarde – Effectiviteit en uitbreidbaarheid	100
Totaal		1.000

4.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden in het Prijsinvulformulier (bijlage 2). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

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

Let op: voor onderdeel 1 van het Prijsinvulformulier (bijlage 2): levering, installatie en bedrijfsvaardig opleveren, inclusief optionele locaties, geldt een plafondbedrag van maximaal € 600.000. Dit is een eis /knock out criterium.

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

4.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijfprijs". De "totale inschrijfprijs" wordt bepaald door de som van de in het Prijsinvulformulier gehanteerde referentieaantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

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

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

4.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven SG2.1 tot en met SG3.2:

Onderdeel SG2.1 - Implementatieplan:

- Opdrachtgever wenst ten aanzien van de implementatie:
 - maximaal te worden ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever gedurende de levering, plaatsing en implementatiefase;
 - een haalbare en realistische planning voor een vlotte afronding van de leverings-, plaatsings- en implementatiefase;
 - een soepele migratie naar het nieuwe Parkeerverwijssystem en een zo beperkt mogelijke impact op de omgeving.

- In uw plan dient u concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan de implementatie van de geboden oplossing waarin minimaal de volgende onderdelen aan bod komen:
 - De wijze waarop Inschrijver de uitvoering conform planning invult en borgt, hinder voor de omgeving voorkomt en daarmee zorgdraagt voor een soepele en geruisloze implementatie;
 - Projectplanning, mijlpalen en fasering: Inschrijver geeft een gedetailleerde beschrijving van alle activiteiten en processen die nodig zijn om de aangeboden oplossing te realiseren;
 - Risicoanalyse met beheersmaatregelen en ontzorging van Opdrachtgever;
 - Test (FAT) en acceptatieplan;
 - De wijze waarop Inschrijver de projectcommunicatie inricht en hoe het escalatieproces er uit ziet;
 - Verwachtingen van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever;
 - Kritische succesfactoren voor de implementatie en hoe dit door Inschrijver gemanaged wordt.

Voor het gunningscriterium Implementatieplan kunt u maximaal 200 punten behalen.

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

Onderdeel SG2.2 – Beheer en onderhoud:

- Opdrachtgever wenst een betrouwbaar en goed functionerend Parkeerverwijssystem en daarbij ontzorgt te worden ten aanzien van het onderhoud. Opdrachtgever wenst daarvoor inzicht te verkrijgen in de wijze waarop het beheer en onderhoud van het systeem door Inschrijver is ingericht.

- In uw plan dient u concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan het beheer en onderhoud van de geboden oplossing waarbij voor de beoordeling ondermeer de volgende onderdelen van belang zijn:
 - Een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver de betrouwbaarheid, nauwkeurigheid en de beschikbaarheid van de geboden oplossing monitort en garandeert;

- Op welke wijze de kans op storingen en/ of systeemuitval tot een minimum wordt beperkt;
- Op welke wijze het (periodiek) preventief en correctief onderhoud wordt uitgevoerd en welke beheersmaatregelen u daarbij treft, denk daarbij ondermeer aan reserveonderdelen en kritische systeemonderdelen;
- Welke middelen u Opdrachtgever biedt om inzicht in gemelde incidenten en de voortgang van de afhandeling te verkrijgen;
- Een omschrijving van de opleiding en beschikbare gebruikersdocumentatie voor medewerkers van Opdrachtgever;
- Welke beveiligingsmaatregelen u naast de in het Programma van Eisen omschreven maatregelen treft om het Parkeerverwijssysteem en de applicatiesoftware te beschermen voor externe risico's (denk daarbij aan datacommunicatie, cyberaanvallen etc.);
- Welke managementinformatie (rapportages, real-time inzicht in bezetting en sturingsinformatie) u Opdrachtgever ter beschikking stelt.

Voor het gunningscriterium Beheer en onderhoud kunt u maximaal 200 punten behalen.

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

Onderdeel SG2.3: Meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen

- Inschrijver wordt de mogelijkheid geboden om zich ten opzichte van andere Inschrijvers te onderscheiden door meerwaarde te bieden boven de in het Programma van Eisen vereiste functionaliteit.
- In uw voorstel dient u concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan deze meerwaarde en welke voordelen dit voor Opdrachtgever en/ of bezoekers biedt. Voor de beoordeling zijn daarbij ondermeer de volgende onderdelen in onderstaande volgorde van belang:
- SG2.3.1 – Verwijsscenario's
 - Mogelijkheden voor de beheerder om parkeercapaciteit van individuele parkeerlocaties in combinatie met verwijs- en tekstinformatie met behulp van vooraf gedefinieerde scenario's aan te passen voor bijvoorbeeld (Duitse) feestdagen, speciale dagen, evenementen en markten.
 - Mogelijkheden om met verschillende verwijsscenario's en drempelwaarden per parkeerlocatie te kunnen werken waarmee parkeren aan de rand van het centrum kan worden gestimuleerd.

Voor het gunningscriterium Verwijsscenario's kunt u maximaal 100 punten behalen.

De omvang van de hoofdtekst van het onderdeel Verwijsscenario's is maximaal 3 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het plan is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

- SG2.3.2 – Effectiviteit en uitbreidbaarheid
 - Aanvullende functionaliteit voor Opdrachtgever om de werking van het systeem effectiever en efficiënter te kunnen benutten en beheren. Daarbij valt ondermeer te denken aan extra functionaliteit op het gebied van de parkeerverwijsdisplay en LED-scherm aansturing maar ook monitoring mogelijkheden welke bijdragen aan het borgen van de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de oplossing.
 - Functionaliteit ten behoeve van detectie en alerts op overstay per parkeerlocatie in combinatie met handhaving van de blauwe parkeerzones.
 - Uitbreidingsmogelijkheden die het systeem biedt ten aanzien van nieuwe parkeerlocaties en/of de uitvoering van parkeerverwijsdisplays en LED-schermen.

Voor het gunningscriterium Efficiency en effectiviteit kunt u maximaal 100 punten behalen.

De omvang van de hoofdtekst van het Efficiency en effectiviteit is maximaal 3 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het plan is Arial 10-punts. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

4.3.1 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van knock out, 2, 6, 8 of 10 gegeven zoals in de tabel is weergegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

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

Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.
---------------	---	-------------------------------------

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

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

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

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