

Inschrijvingsleidraad

Voertuigtelematica gemeente Utrecht

| 13 december 2024
Kenmerk 2024-SB-28
| Versie 2v0
Definitief

bronversie Format A-104 - v20240104



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	5
1.4	Duurzaamheid	6
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	87
2.3.1	Vragen over de opdracht	87
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Procedure van verificatie	12
3.7	Proof of Concept (PoC)	12
3.7.1	Beschrijving PoC	12
3.7.2	Beoordeling PoC	13
3.7.3	Vervolg en afronding PoC	13
3.7.4	Vergoeding PoC	13
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Informatiebeveiliging	16
4.2.3	Keurmerk RitRegistratieSystemen (RRS)	16
4.2.4	Vakbekwaamheid	16

5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	18
5.2	Gunningscriterium Kwaliteit	18
5.2.1	Subgunningscriterium KG1: Implementatieplan	18
5.2.2	Subgunningscriterium KG2: Ontwikkeling	20
5.2.3	Subgunningscriterium KG3: Demonstratie	21
5.3	Gunningscriterium Prijs	22
6	Overige informatie	23
6.1	Voorwaarden	23
6.2	Klachtenregeling	24
7	Begrippen	25
8	Documentenlijst	27

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil graag een langdurige overeenkomst van maximaal 10 jaar afsluiten voor “Voertuigtelematica als een SaaS (Software as a Service)”. De voertuigtelematica betreft enerzijds de ritregistratie volgens eisen van de Belastingdienst en het autodelen. Anderzijds draait het om het optimaal -lees efficiënt- inzetten van voertuigen. Hierbij kan het gaan om ritregistratie speciale voertuigen, dienstvoertuigen en veegmachines en de daarbij noodzakelijke rapportage per voertuig (kenteken). Maar ook middels de SaaS en een App een aanvraag kunnen indienen voor het gebruik van poolvoertuigen en afmelden met de daarbij behorende ritregistratie. Van belang is het gebruiksgemak van de SaaS- en App applicatie en het maken en uitdraaien van rapportages. De aanleiding van de aanbesteding is het feit dat het contract met de huidige leverancier is afgelopen en de voertuigtelematica technisch is verouderd (2g). Het merendeel van de voertuigen van de gemeente is uitgerust met voertuigtelematica. Uitgangspunt van de inschrijving is volledige vervanging van de huidige in gebruik zijnde voorzieningen en aanvullende behoefte, met uitzondering van de vrachtwagens.

Scope van de opdracht

In het kader van deze aanbesteding is de gemeente voornemens de voertuigtelematica in te kopen als een SaaS. De opdracht bestaat uit het leveren van producten en diensten op het gebied van voertuigtelematica voor de ca. 325 voertuigen van de gemeente. Omdat de gemeente maximaal ontzorgd wil worden zal de oplossing als een SaaS afgenomen worden. De scope bestaat uit:

- Het leveren van hardware voor de voertuigtelematica oplossing.
- Het leveren van SaaS-software en een App voor de gebruiksvriendelijke ritregistratie volgens de eisen van de Belastingdienst inclusief rapportages.
- Het leveren van SaaS-software en een App voor het decentraal aanvragen van een poolvoertuig en centraal registreren en reserveren van poolvoertuigen.
- Het in- en uitbouwen en het beheer van de geleverde hardware.

Omvang van de opdracht

De verwachte omvang van de opdracht bedraagt ca. 325 voertuigen waarin de gemeente het voertuigvolgsysteem wil laten inbouwen. Al deze voertuigen moeten via het SaaS-systeem gevolgd kunnen worden. In de toekomst kan het aantal voertuigen groeien met een minimum van 1 tot ca 30 per jaar. Van deze 325 voertuigen worden ca. 25 voertuigen als poolvoertuig gebruikt. De voertuigen betreffen onder meer elektrische veegvuilvoertuigen, veegmachines (diesel), elektrische personenauto's, elektrische bestelbussen en lappersvoertuigen (CNG).

De SaaS en App worden zo ingericht zodat potentiële gebruikers van poolvoertuigen een aanvraag kunnen indienen voor het reserveren van poolvoertuigen. De aanvraag dient vervolgens goedgekeurd te

¹ Hierna: ‘de gemeente’

worden door de centrale afdeling materieel beheer. De centrale afdeling materieel beheer moet via enkele muis clicks de aanvraag eenvoudig te kunnen goedkeuren en toewijzen aan beschikbare voertuigen.

Hardware

De hardware bestaat uit bekabeling, een box, cardreader en buzzer. Voor identificatie in de voertuigen wordt gebruik gemaakt van de gemeentelijke toegangspas. De hardware moet bij start van de opdracht bij alle voertuigen worden ingebouwd, met uitzondering van de cardreader en buzzer. De cardreader en de buzzer worden niet ingebouwd bij 121 veegvoertuigen en veegmachines. Naar verwachting gaan voertuigen 5 tot 8 jaar mee. Daarna worden ze vervangen. Bij de nieuwe voertuigen zal de hardware ook ingebouwd moeten worden.

Service

Opdrachtgever hecht veel waarde aan adequate- en tijdige dienstverlening en het tijdig verhelpen van storingen zoals omschreven in de Service Level Agreement (SLA). Indien opdrachtnemer zich niet aan de KPI's uit de SLA houdt inzake hardware kan de opdrachtnemer besluiten om in- en uitbouw uit het contract te verwijderen en bij een andere partij te beleggen.

Meer eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht zijn te vinden in Bijlage 1. Programma van Eisen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven, afdeling materieel beheer.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

Eisen t.a.v. social return

- De Social Return verplichting is van toepassing als de totale waarde van de (nadere) opdrachten, op basis van deze overeenkomst opgedragen, €100.000 of meer bedraagt.
- U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%. De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.
- U realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de overeenkomst.
- U bent zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.
- Na gunning van de opdracht plant u via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Wij doen op u een beroep om bij de realisatie van social return u te verbinden met Utrechtse maatschappelijke sectorgerichte initiatieven, zoals bijvoorbeeld de U-Tech Community en de MKB Werkplaats. Hiervoor verwijzen wij naar de Handleiding en Menukaart op onze website.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

1.4 Duurzaamheid

Alle voor deze opdracht in te zetten voertuigen moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan de emissienorm Euro 6.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
19/11/2024	Aanbesteding publiceren via aanbestedingsplatform
03/12/2024 < 10:00 uur	Uiterlijk indienen van vragen 1 ^e ronde
10/12/2024	Uiterlijke beantwoording van vragen 1 ^e ronde
09/01/2025 < 10:00 uur <u>16/01/2025 vóór 10 uur</u>	Uiterlijk indienen van vragen 2 ^e ronde
16/01/2025 <u>30/01/2025</u>	Uiterlijke beantwoording van vragen 2 ^e ronde
28/01/2025 < 10:00 uur <u>24/03/2025 vóór 10 uur</u>	Uiterlijk indienen van inschrijving
<u>XX</u>	<u>Demonstraties (data worden medegedeeld bij publicatie 2^{de} NVI)</u>
<u>XX</u>	<u>Demonstraties (data worden medegedeeld bij publicatie 2^{de} NVI)</u>
19/02/2025 <u>1/05/2025</u>	Versturen voorlopige gunningsbeslissing
@/@/@@/2025	Verificatiegesprek
maart-april <u>mei/juni 2025</u>	Proof of Concept
01/05/2025	Definitieve gunning
01/07/2025	Voorziene startdatum overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'
- Invulformulier 'Opgave referentieopdrachten'
- Prijsinvulformulier
- Document 'Implementatieplan'
- Document 'Service en supportorganisatie'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium KG1, KG2 en KG3 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 5 medewerkers met expertise op het gebied van wagenparkbeheer, functioneel beheer, data en processen. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium KG3. Demonstratie. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op KG1. Implementatieplan. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op KG2. Service en supportorganisatie. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Proof of Concept (PoC)

3.7.1 Beschrijving PoC

Na de verificatiebespreking wordt door de beoogde winnaar van de aanbesteding een PoC opgeleverd. Middels de PoC dient te worden aangetoond dat in de productie omgeving kan worden voldaan aan de gestelde eisen, zoals opgesteld in de aanbestedingsdocumenten (inclusief bijlagen) en hetgeen is aangeboden in de inschrijving. Pas nadat de PoC is goedgekeurd door de gemeente wordt er definitief gegund.

Doelstellingen van de PoC:

- De voorgestelde oplossing is daadwerkelijk te realiseren en voldoet aan de gestelde eisen.
- De onderdelen van de voorgestelde oplossing in één omgeving als samenwerkend geheel kunnen functioneren.

Inschrijver dient hardware in vijf voertuigen in te bouwen. Deze voertuigen betreffen een veegvuil voertuig (elektrisch), een veegmachine (diesel), personenauto (elektrisch), bestelbus (elektrisch) en een

lappersvoertuig (CNG). Het SaaS-systeem en de App dienen door de beoogde winnaar voor vijf verschillende soorten voertuigen ingericht te worden conform de gestelde eisen en de inschrijving van inschrijver. Het is van belang dat de PoC wordt opgeleverd in een productieomgeving, zodat deze voertuigen kunnen blijven voldoen aan de eisen van rittenregistratie. Tevens behoren de koppelingen SSO en de koppeling naar de BI opgeleverd te worden.

3.7.2 Beoordeling PoC

In de beoordeling van de PoC zijn er drie scores te behalen, namelijk onvoldoende, voldoende en goed. Een nadere uitwerking van de scores:

- Goed: inschrijver heeft binnen 4 weken naar tevredenheid van de gemeente aangetoond dat wordt voldaan aan de gestelde eisen en de toezeggingen uit de inschrijving.
- Voldoende: inschrijver voldoet niet volledig aan de voorwaarden voor het resultaat Goed maar toont aan binnen 4 weken alsnog aan de voorwaarden voor het resultaat Goed te kunnen voldoen.
- Onvoldoende: inschrijver voldoet niet aan de voorwaarden voor het resultaat Goed en kan niet aantonen binnen 4 weken alsnog aan de voorwaarden voor het resultaat Goed te kunnen voldoen, of de PoC heeft eerder het resultaat voldoende gekregen en inschrijver is niet geslaagd om binnen 4 weken alsnog aan de voorwaarden voor het resultaat Goed te kunnen voldoen.
- Gevolg resultaat Onvoldoende: het resultaat onvoldoende bij het uitvoeren van de PoC leidt tot niet definitief gunnen.

3.7.3 Vervolg en afronding PoC

Indien de PoC met een Goed wordt beoordeeld zal de gemeente overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de PoC binnen 4 weken niet met een Goed wordt beoordeeld, wordt inschrijver nog vier weken geboden om alsnog aan te tonen dat deze wel aan de eisen kan worden voldaan. Indien de PoC dan nog steeds niet aan de eisen voldoet, wordt overgegaan tot gunning aan de nummer 2 en wordt het beschreven proces herhaald. Definitieve gunning vindt pas plaats indien een leverancier aantoonbaar heeft laten zien te kunnen voldoen aan de overeengekomen eisen en wensen.

3.7.4 Vergoeding PoC

Voor het uitvoeren van de PoC krijgt de inschrijver de kosten vergoed van de hardware ten behoeve van 5 voertuigen en een eenmalig bedrag van € 5.000,- voor het inrichten van de software. Voor de kosten van de hardware worden de prijzen uit het Prijsinvalformulier van de inschrijver, zoals ingediend bij inschrijving, gehanteerd.

Dit geldt alleen als op basis van de PoC niet wordt overgegaan tot definitieve gunning. Indien wordt overgegaan tot definitieve gunning gelden de prijzen zoals opgenomen in het Prijsinvalformulier van de inschrijver, zoals ingediend bij inschrijving.

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen, en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord, en;

- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden, en;
- de Proof of Concept met goed resultaat is afgerond.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 4 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Keurmerk RitRegistratieSystemen (RRS)

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over het keurmerk RitRegistratieSystemen of gelijkwaardig.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. ~~In uitzondering hierop geldt voor kerncompetentie 1 dat u met maximaal vier referentieopdrachten mag aantonen dat u aan de kerncompetentie voldoet.~~ Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 24 maart 2-december-2021-2022. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 5 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig. Daarnaast dient u per kerncompetentie een tevredenheidsverklaring toe te voegen aan uw referenties. Deze tevredenheidsverklaring is vormvrij, maar dient afkomstig te zijn van de referent.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van voertuigtelematica voor ritregistratie volgens de eisen van de Belastingdienst

U beschikt over de competentie om voertuigtelematica voor ritregistratie als een SaaS te leveren. U toont deze competentie aan door één (1) referentieopdrachten te overleggen waarin u de benodigde apparatuur en programmatuur heeft geleverd aan een opdrachtgever met een omvang van minimaal 150 voertuigen.

De opdracht(en) moet(en) zijn uitgevoerd tussen 28 januari 24 maart 2022 en 28 januari 24 maart 2025 en de referent(en) moet(en) de oplossing minimaal 12 maanden binnen deze periode naar tevredenheid hebben gebruikt.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het koppelen aan organisatieoplossingen

U beschikt over de competentie om voertuigtelematica te implementeren en koppelen ten behoeve van Single Sign On. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u deze koppeling heeft gerealiseerd.

De opdracht(en) moet(en) zijn uitgevoerd tussen 28 januari 24 maart 2022 en 28 januari 24 maart 2025 en de referent(en) moet(en) de oplossing minimaal 12 maanden binnen deze periode naar tevredenheid hebben gebruikt

Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren van voertuigtelematica voor deelvoertuigen

U beschikt over de competentie om voertuigtelematica te leveren voor het reserveren en registreren van deelvoertuigen. De oplossing bestaat uit hardware, een SaaS-oplossing en een App. Met behulp van de SaaS-oplossing en de App kunnen gebruikers deelvoertuigen reserveren. U heeft deze oplossing geleverd aan een opdrachtgever met minimaal 15 deelvoertuigen.

De opdracht(en) moet(en) zijn uitgevoerd tussen 28 januari 24 maart 2022 en 28 januari 24 maart 2025 en de referent(en) moet(en) de oplossing minimaal 12 maanden binnen deze periode naar tevredenheid hebben gebruikt.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
KG1	Implementatieplan	20	Beoordelingsteam
KG2	Ontwikkeling	20	Beoordelingsteam
KG3	Demonstratie	40	Beoordelingsteam
P	Prijs	20	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit bestaat uit 3 gunningscriteria zoals uiteengezet in paragraaf 5.2.

KG1 - Implementatieplan

KG2 - Ontwikkeling

KG3 - Demonstratie

In paragraaf 5.2.1 t/m paragraaf 5.2.3 worden de gunningscriteria nader toegelicht, en wordt aangegeven wat u per gunningscriterium moet beantwoorden en indienen.

De beschrijving die u indient per subgunningscriterium is een opzichzelfstaand document. Uw beschrijving moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw beschrijving hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om uw inschrijving ongeldig te verklaren.

5.2.1 Subgunningscriterium KG1: Implementatieplan

Beschrijving

Inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak ten behoeve van de implementatie en inrichting van de opdracht in te dienen. Daarnaast moet in de aanpak aandacht worden besteed aan de realisatie van de inrichting van het systeem, de koppelingen, testen, opleiding en nazorg. Hierbij wordt benadrukt dat de inrichting moet worden afgestemd met een vertegenwoordiging van de gebruikers.

Te verstrekken gegevens

In dit gunningscriterium wordt u gevraagd hoe u de gemeente bij de implementatie kunt ontzorgen. Ga hierbij tenminste in op de volgende onderdelen:

1. Uw aanpak voor de volledige inrichting, waaronder koppelingen, software en dashboards.

2. Uw aanpak voor het inbouwen van de hardware bij de 325 voertuigen van de gemeente binnen een maximale termijn van 3 maanden.
3. Een opleidingsplan voor medewerkers (gebruikers en functioneel beheerders)).
4. Beschrijf de grootste, relevante risico's tijdens het proces, uw maatregelen om deze risico's te voorkomen en uw aanpak wanneer een risico zich voordoet.
5. Uw werkwijze m.b.t. projectrapportage en -communicatie.
6. In de planning geeft u de volgende onderdelen aan:
 - Welke mijlpalen u hanteert
 - Welke informatie u wanneer van de gemeente verwacht
 - Welke inzet u wanneer van de gemeente verwacht en voor hoeveel uur (b.v.: inzet voor testen, inzet t.b.v. opleiding inbouw boxen) conform hetgeen bepaald is in de GIBIT 2023
 - Beschrijf hierbij de rolverdeling tussen u en de gemeente waarin taken en verantwoordelijkheden duidelijk worden;
 - Beschrijf welke maatregelen u neemt wanneer de mijlpalen niet behaald worden.

Dit plan bestaat uit maximaal 5 pagina's A4 inclusief bijlagen (lettertype 10 of groter). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na pagina 5 niet.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate uw beschrijving concreet, relevant en realistisch is, waarbij vooral gelet wordt op:

- de mate waarin u uw aanpak afstemt op de gebruikers en flexibiliteit toont ten aanzien van uw aanpak;
- de mate waarin u een duidelijke en realistische rolverdeling en planning beschrijft;
- de mate waarin u duidelijk aangeeft wat van de gemeente wordt verwacht bij de implementatie;
- de mate waarin u risico's overziet en u mitigerende maatregelen beschrijft.

Dit gunningscriterium wordt integraal beoordeeld (dus geen cijfer per onderdeel)

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waard ering	Beschrijving	Punten
5	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	20
4	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	15
3	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	10
2	U geeft op matige wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	5
1	U geeft onvoldoende invulling aan de beoordelingsaspecten	0

5.2.2 Subgunningscriterium KG2: Ontwikkeling

Beschrijving

Gemeente Utrecht heeft als doelstelling een oplossing welke gedurende de contractperiode blijft voldoen aan de wensen en behoeften van de gemeente en klanten van de gemeente. Hiervoor dient de oplossing maximaal mee te kunnen bewegen met eventuele (wettelijke) ontwikkelingen. Ook valt binnen de opdracht dat er andere afdelingen in de toekomst bij de aangeboden oplossing kunnen gaan aansluiten. De gemeente wil hierin zoveel mogelijk zelf kunnen ontwikkelen en aanpassen – zonder dat leverancier hieraan te pas hoeft te komen.

In dit gunningscriterium wordt u gevraagd om in te gaan op de ruimte die uw ontwikkeling biedt voor de gemeente om zelf API-maatwerk door te voeren en op welke wijze u ervoor zorgt dat de aangeboden oplossing gedurende de contractperiode blijft voldoen aan de wensen en uitgangspunten van de gemeente. Beschrijf in de beantwoording tenminste de volgende onderdelen:

- Beschrijf het proces voor (standaard) doorontwikkeling.
- Beschrijf hoe u gemeentelijke organisaties betreft bij het doorontwikkelen.
- Geef een roadmap aan voor de komende ontwikkelingen van de SaaS-applicatie en de App en hoe u van plan bent deze te implementeren;

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 inclusief bijlagen (lettertype 10 of groter). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na pagina 2 niet.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording is zo concreet mogelijk. Hoe verder de werkwijze binnen uw oplossing aan onderstaande punten bijdraagt, hoe hoger de score:

- De mate van inzicht die u toont in het (toekomstige) ontwikkelingsproces;
- De mate waarin de gevraagde oplossing continu up-to-date blijft met de o.a. technische en wettelijke ontwikkelingen,
De mate waarin u de doorontwikkeling afstemt op gemeentelijke organisaties en hen hierbij betreft.

Waarde ring	Beschrijving	Punten
5	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	20
4	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	15
3	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	10
2	U geeft op matige wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	5
1	U geeft onvoldoende invulling aan de beoordelingsaspecten	0

5.2.3 Subgunningscriterium KG3: Demonstratie

Beschrijving

Om een goed beeld te krijgen van de mogelijkheden en gebruiksgemak van de geboden oplossing, verzoekt de Gemeente de inschrijver een demonstratie te verzorgen van het systeem. De demo moet gebaseerd worden op de scripts opgenomen in bijlage 9 en worden gegeven door bijvoorbeeld de projectleider of een andere inhoudsdeskundige.

De demonstratie duurt maximaal 90 minuten en kent bij benadering de volgende opbouw:

Introductie	15 minuten
Productdemonstratie	60 minuten
Vragen beoordelingsteam	15 minuten

De demonstratie vindt plaats nadat de gemeente de andere gunningcriteria heeft beoordeeld. Wanneer u na deze beoordeling geen kans meer maakt op gunning van de opdracht, dan laten wij dit aan u weten. U beslist dan zelf of u wel of niet uw demonstratie houdt.

De demonstraties zijn voorlopig gepland op de in de planning (hoofdstuk 2.2) opgenomen datum. Na de opening van de kluis informeren we u over de precieze datum en tijdstip.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate uw geboden oplossing gebruikersvriendelijk is, waarbij vooral gelet wordt op:

- De mate waarin uw systeem efficiënt is. Efficiency wordt beoordeeld op korte- en slimme click paden om belangrijke functionaliteiten te kunnen gebruiken.
- De mate waarin een scherm logisch is zodat gebruikers makkelijk gegevens kunnen invoeren.
- De mate waarin op het scherm informatie helder is gepresenteerd, met gebruik van duidelijke taal en visuele elementen.
- De elementen op het scherm zoals knoppen, lettertypen en kleuren moet consistent zijn in stijl en functionaliteit
- De mate waarin uw systeem op een gebruikersvriendelijke wijze feedback geeft bij een foutieve invoer.
- De mate waarin uw systeem helpschermen in de applicatie voor invoer heeft gerealiseerd.
- De maten waarin door de gemeente zelf wijzigingen aangebracht kunnen worden in het systeem.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waarde ring	Beschrijving	Punten
5	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	40
4	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	30
3	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	20
2	U geeft op matige wijze invulling aan de beoordelingsaspecten	10
1	U geeft onvoldoende invulling aan de beoordelingsaspecten	0

5.3 Gunningscriterium Prijs

Plafondbedrag

Voor deze aanbesteding is een plafondbedrag opgenomen van € 663.000,- voor de gehele opdracht gedurende de looptijd (inclusief verlengingen) van 10 jaar. Indien uw inschrijving het plafondbedrag overschrijdt, is wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

U dient uw prijzen in te vullen in het Prijsinvulformulier 2v0 (Bijlage 2). Hierbij geldt:

- alle tarieven dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief btw;
- alle in de aanbestedingsdocumenten beschreven dienstverlening en/of te leveren producten dienen in de ingevulde tarieven te zijn opgenomen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
- voor de beoordelingsprijs wordt uitgegaan van 325 voertuigen. Dit aantal dient ter indicatie en kunnen geen rechten aan worden ontleend;
- er dienen marktconforme, reële tarieven te worden ingediend.

Beoordeling

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

Score Prijs = $20 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$

'Laagste prijs' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

De inschrijver die de laagste prijs aanbiedt, ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden dan ook ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Fictief voorbeeld:

Score Prijs = $20 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$

Inschrijver 3 = $20 * (100.000 \div 150.000) = 13,33$ punten

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3	Inschrijver 4
Prijs:	€100.000	€125.000	€150.000	€175.000
Punten:	20,00	16,00	13,33	11,43

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen. Wel worden er voor de gegunde inschrijver kosten vergoed voor de Proof of Concept, zie hiervoor hoofdstuk 3.7 van dit document.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 6 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de GIBIT 2023. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.>
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)overeenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (bijlage 7).
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

7 Begrippen

Ritregistratie	Het proces waarbij ritten van voertuigen worden geregistreerd, inclusief informatie zoals gereden kilometers, tijdstip van vertrek en aankomst, en routes. Dit is van belang voor belastingdoeleinden en rapportages.
Belastingdienst Eisen	Regels en richtlijnen die door de Belastingdienst zijn opgesteld, bijvoorbeeld voor ritregistratie. Dit kan betrekking hebben op zaken zoals privé- en zakelijke ritten, en het bijhouden van de gereden kilometers voor fiscale doeleinden.
APP	Mobiele applicatie direct gerelateerd aan de SaaS waarmee de gebruiker voertuigen kan reserveren, openen, sluiten en ritregistratie kan bijhouden. De App is geschikt voor zowel IOS als Android.
SaaS	Software as a Service. De Gemeente wenst de Voertuigtelematica af te nemen als een SaaS, waarbij zowel de levering en het onderhoud van hardware als de Software en bijbehorende dienstverlening als dienstverlening wordt gezien binnen één overeenkomst. Het in- en uitbouwen is geen onderdeel van de opdracht.
SLA	Service Level Overeenkomst. Dienstverleningsovereenkomst hetgeen wordt ingevuld naar aanleiding van de overeenkomst.
Voertuigtelematica	De SaaS oplossing, inclusief app en hardware waarmee de gemeente ritregistratie, voertuig delen t.b.v. poolvoertuigen en rijstijl optimalisatie kan managen.
Autodelen (Poolvoertuigen)	Een systeem waarin voertuigen worden gedeeld door meerdere gebruikers. Gemeentervoertuigen kunnen als poolvoertuigen worden aangevraagd door medewerkers, met behulp van een centraal systeem voor goedkeuring en toewijzing.

Hardware (Voertuigtelematica hardware)	Fysieke apparaten die in voertuigen worden geïnstalleerd om telematica-functionaliteiten te ondersteunen. Voorbeelden zijn: Box: Voor de telematicacommunicatie. Cardreader: Voor het uitlezen van toegangspassen. Buzzer: Geluidssignaal voor waarschuwingen of meldingen. Startonderbreker: Systeem dat voorkomt dat een voertuig gestart wordt zonder de juiste autorisatie. Reservepassen: Tijdelijke passen voor medewerkers zonder eigen toegangspas.
DESfire Kaarten (EV1)	Een type smartcardtechnologie gebruikt voor toegangscontrole. De kaarten worden door de gemeente ingezet als identificatiemiddel voor voertuigen, en de software moet deze kunnen uitlezen en verwerken.
Rapportage	De mogelijkheid om vanuit het SaaS-systeem rapporten te genereren over de rittenregistratie, voertuiggebruik, en andere relevante gegevens, zoals vereist door de gemeente en de Belastingdienst.
Poolvoertuig	Een voertuig dat gedeeld wordt door meerdere gebruikers binnen de gemeente, waarbij de voertuigen centraal worden geregistreerd en beheerd. Aanvragen voor het gebruik worden gedaan via de SaaS applicatie, de App, mail en telefoon en goedgekeurd door de afdeling materieel beheer.
Startonderbreker	Een beveiligingssysteem dat ervoor zorgt dat een voertuig niet kan worden gestart zonder de juiste autorisatie. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door een combinatie van een cardreader en een softwarematige goedkeuring.
Materieelbeheer	De centrale afdeling binnen de gemeente die verantwoordelijk is voor het beheren, toewijzen, en goedkeuren van het gebruik van voertuigen, inclusief poolvoertuigen.
Cardreader	Een apparaat geïnstalleerd in voertuigen dat toegangspassen kan lezen, specifiek de DESfire kaarten van het type EV1 en EV3 die door de gemeente worden gebruikt. De cardreader moet een UID van 4 en 7 bytes kunnen lezen. Het nummer van de kaart wordt herkend en gekoppeld aan de juiste gebruiker in het SaaS-systeem.
Buzzer	Een klein geluidssignaal dat in voertuigen wordt geïnstalleerd en dient als waarschuwing of notificatie, bijvoorbeeld om aan te geven dat de juiste autorisatie nodig is of dat de ritregistratie moet worden geactiveerd.
Reservepassen	Passen die tijdelijk aan gebruikers zonder eigen toegangspas worden verstrekt, om hen toch toegang te geven tot voertuigen. Deze passen worden door de gemeente beheerd.

8 Documentenlijst

De volgende bijlagen zijn separaat bijgevoegd:

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijsinvulformulier 2v0
Bijlage 3	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten 2v0
Bijlage 6	Concept overeenkomst
Bijlage 7	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	Service Level Agreement
Bijlage 9	Scripts voor demonstratie (subgunningscriterium KG3)
Bijlage 10	Handleiding Social Return
Bijlage 11	GIBIT 2023
Bijlage 12	Architectuurplaat