

Beschrijvend Document

Dienstverlening parkeerketen

Europese openbare procedure

Versie: 1.~~1~~⁰
Publicatiedatum: 13 juni 2025
Referentie: 2025/989978

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Omschrijving van de Opdracht	6
1.4 Omvang van de opdracht	8
1.5 Overeenkomst en duur	8
1.6 Opdrachtgever	9
1.7 Milieu en duurzaamheid	9
2 Procedurele bepalingen	10
2.1 Planning	10
2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.3 Indienen Inschrijving	11
2.4 Beoordelingsfase	11
2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	12
2.6 Verificatiegesprek	12
3 Voorwaarden aanbesteding	13
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	13
3.2 Gestanddoeningstermijn	13
3.3 Kosten Inschrijving	13
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	13
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	14
3.6 Rekenkamer	14
4 Eisen aan de Inschrijving	15
4.1 Indeling van de Inschrijving	15
4.2 Uitsluitingsgronden	15
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	19
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	20
4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	20
4.7 Demo raadsleden van gemeente Gooise meren	20
5 Beoordeling en gunningscriteria	21
5.1 Algemeen	21
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	21
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	22
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	22
5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs	23
5.6 Gunningcriteria op kwaliteit	23
Bijlagen	27

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	Het document "Fout! Verwijzingsbron niet gevonden." van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.
Combinatie	Samenwerkingsverband van een aantal Inschrijvers, waarbij alle Inschrijvers hoofdelijk aansprakelijk zijn
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen leveringen en diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	De gestelde Eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht naast hetgeen gesteld in het Beschrijvend Document. Deze opdracht betreft diensten en ICT gerelateerd dienst. Daarom zijn op deze opdracht de algemene voorwaarden <u>van de Gemeente Gooise Meren</u> van toepassing en de GIBIT voor het ICT deel van toepassing.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Lid van een Combinatie	Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.
Inschrijvingsvoorwaarden	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk

Begrip	Definitie
	openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen (PvE) bevat de minimale Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen en de beschrijving van de Onderwerpen en Presentaties waarop de Inschrijving beoordeeld gaat worden.
Uitsluitingsgrond	Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde of Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van aanbestedingen in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding voor operationele parkeertaken van de gemeente Gooise Meren (hierna: Aanbestedende Dienst), conform de Aanbestedingswet 2012 (hierna AW2012). Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag, wat conform het inkoopbeleid van de gemeente Gooise Meren via een openbare Europese aanbesteding moet worden aanbesteed.

Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet zodanig groot is dat een voorselectie noodzakelijk is. Om de transparantie en toegankelijkheid te waarborgen, heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen om alle aanbestedingsdocumenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Opdracht bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Beoordelen en gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

Doelen en gewenst resultaat

De gemeente Gooise Meren streeft met deze aanbesteding naar een efficiënte, gebruikersvriendelijke en duurzame parkeerketen, die aansluit bij de behoeften van inwoners, ondernemers en bezoekers. Dit wordt bereikt door de modernisering en digitalisering van de parkeerketen, waarbij operationele taken worden uitbesteed aan één marktpartij. De belangrijkste doelstellingen zijn:

- Verbetering van de Dienstverlening
 - Een digitale parkeervergunningverlening, waardoor burgers 24/7 online parkeerproducten kunnen aanvragen, wijzigen en opzeggen.
 - Vermindering van de administratieve last voor zowel inwoners als de gemeentelijke organisatie.
- Efficiëntere en duurzamere parkeerketen
 - Centralisatie en uitbesteding van operationele taken aan één marktpartij om versnippering en continuïteitsrisico's te verminderen.
 - Vermindering van foutgevoeligheid en arbeidsintensiviteit bij de uitgifte van parkeervergunningen.
- Toekomstbestendige parkeerketen
 - Flexibiliteit om in te spelen op technologische ontwikkelingen en beleidswijzigingen.
 - Vermindering van fysieke vergunningen en invoering van digitale parkeerproducten.

Specifieke eigenschappen van het gebied

Gooise Meren heeft een versnipperde parkeerketen met verschillende parkeervoorzieningen, zoals openbare parkeerplaatsen, parkeergarages en vergunninghouderszones. De gemeente heeft een relatief hoge parkeerdruk, vooral in kernen zoals Bussum, Naarden en Muiden. Daarnaast is er een mix van bewoners, forenzen en toeristen, wat vraagt om een flexibele en toegankelijke parkeeroplossing.

Wat beoogt de opdrachtgever met deze opdracht?

De gemeente Gooise Meren wil met deze opdracht een professionele, efficiënte en toekomstbestendige uitvoering van operationele parkeertaken realiseren. Dit omvat:

- Eén aanspreekpunt voor operationele parkeertaken, zodat de gemeente efficiënter kan sturen.
- Modernisering van vergunningverlening via een SaaS-oplossing, waardoor inwoners digitaal parkeerproducten kunnen beheren.
- Betere borging van continuïteit door een gespecialiseerde marktpartij in te schakelen.
- Efficiënt beheer en onderhoud van parkeerapparatuur en parkeergarages.
- Toekomstbestendigheid en flexibiliteit om in te spelen op ontwikkelingen binnen mobiliteit en parkeren.

Deze aanbesteding moet bijdragen aan een betere parkeerervaring voor gebruikers én een efficiëntere gemeentelijke organisatie.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Dienstverlening Operationele parkeertaken van gemeente Gooise Meren.

De gemeente wil haar Dienstverlening aan de burger verbeteren. Hiervoor wil de gemeente de parkeerketen digitaliseren en de operationele taken in de parkeerketen uitbesteden aan één marktpartij, die deze integrale Dienstverlening op zich neemt.

De wens van de gemeente is om te komen tot een overeenkomst met een marktpartij, die integraal verantwoordelijk wordt voor het uitvoeren van de operationele parkeertaken, die binnen de scope van de opdracht vallen en daarmee tegen marktconforme tarieven invulling kan geven aan het parkeerbeleid van de gemeente. De gemeente is op zoek naar een partij die de gemeente kan ontzorgen, en die bereid is om gedurende de duur van de overeenkomst in te spelen op ontwikkelingen en innovaties binnen het parkeren in het algemeen en binnen de scope van de uitbestede Dienstverlening in het bijzonder. De gemeente stelt een parkeerregisseur aan die de counterpart van de marktpartij gaat zijn.

De gemeente wil als eerste een slimme en gebruiksvriendelijke manier van vergunninguitgifte mogelijk maken, waarbij de burger veelal van achter een eigen pc, laptop, telefoon of tablet, parkeerproducten kan aanvragen, wijzigen en opzeggen.

Naast uitgifte van digitale parkeervergunningen bestaat de opdracht ook uit het beheer en onderhoud van de parkeerapparatuur op straat en in de garages. Het in bedrijf houden van de parkeerapparatuur en het borgen van de werking voor gebruikers is onderdeel van de opdracht. Zo ook de invulling van de meldkamer om o.a. te borgen dat gebruikers te woord gestaan worden en waar mogelijk op afstand incidenten op te lossen. De opdracht omvat tevens de mogelijkheid tot uitbreiding van de parkeergebieden met betaald parkeren gedurende de looptijd van de overeenkomst

Optioneel

De operationele parkeer handhavingstaken zullen optioneel worden opgenomen in de aanbesteding. Het gaat hierbij om de inzet van handhavingssuren ten behoeve van parkeer handhavingstaken voor zowel fiscale controle als parkeervergunningencontrole. Binnen de beoogde looptijd van deze opdracht wordt een besluit genomen over de invulling en verdere optimalisatie van de uitvoering van de parkeer handhavingstaken. Deze taken volgen een nader in te vullen ingroeimodel, afhankelijk van de uitkomsten van de modernisering van het parkeerbeleid. Medio 2025 wordt het nieuwe beleid vastgesteld. In 2025 wordt ook de nieuwe handhaafstrategie vastgesteld. Deze vormt de basis voor verdere invulling van de uitvoering van de parkeer handhavingstaken.

De doelstelling van de Opdracht is:

De doelstelling van deze opdracht is het professioneel, efficiënt en toekomstbestendig uitvoeren van operationele parkeertaken binnen de parkeerketen van gemeente Gooise Meren. Dit draagt bij aan een gebruikersvriendelijke, duurzame en efficiënte parkeerketen die aansluit bij de behoeften van inwoners, ondernemers en bezoekers.

Hieronder wordt verstaan:

- Uitgifte en beheer van parkeervergunningen via een door de opdrachtnemer beschikbaar gestelde (SaaS)-parkeervergunningenoplossing.
- Beheer en onderhoud van parkeerapparatuur, zowel op straat als in de parkeergarages.
- Exploitatie van de meldkamer voor parkeergarages, inclusief klantcontact en afhandeling van storingen.
- Optimalisatie van Dienstverlening en digitalisering van de parkeerketen.
- De operationele handhavingstaken zullen middels ingroeimodel worden ingevuld.

Buiten de scope

Buiten de scope valt de aanschaf van nieuwe parkeerapparatuur. De straat-apparatuur en garage-apparatuur schaft de gemeente zelf aan. Hierna wordt de parkeerapparatuur voor beheer en onderhoud ondergebracht in de af te sluiten dienstverleningsovereenkomst. Eveneens buitenscope valt het hele proces van toetsing, uitgifte en beheer van gehandicapten parkeerkaarten en gehandicapten parkeerplaatsen.

1.3.1 CPV-code

- 98351000-8 Beheersdiensten van parkeerruimte

1.3.2 Percelen

De opdracht betreft een integrale Dienstverlening op het gebied van operationele parkeerdiensten. De hierin opgenomen werkzaamheden zijn onderling sterk verweven en vormen een logisch en functioneel samenhangend geheel. Deze samenhang vereist een centrale en uniforme aansturing om de kwaliteit, continuïteit en doelmatigheid van de uitvoering te waarborgen.

Een opsplitsing in meerdere percelen zou de effectiviteit en efficiëntie van de uitvoering aantasten, doordat dit leidt tot:

- Verhoogde coördinatielast en contractuele complexiteit;
- Verhoogde kans op afstemmingsproblemen tussen opdrachtnemers
- Versnippering van verantwoordelijkheden, wat risico's geeft voor de kwaliteit en sturingsmogelijkheden.

Tijdens de marktconsultatie is expliciet naar voren gekomen dat marktpartijen een voorkeur hebben voor één integrale opdracht. De markt is ingericht op het leveren van de volledige Dienstverlening zoals omschreven in deze aanbesteding. Marktpartijen gaven daarbij aan dat een integrale aanpak de uitvoerbaarheid vergroot en ruimte biedt voor het benutten van synergievoordelen.

Door de opdracht als één perceel aan te besteden, wordt:

- De verantwoordelijkheid helder belegd bij één opdrachtnemer, wat ten goede komt aan de aansturing, samenwerking en het contractbeheer;
- Efficiëntie en schaalvoordelen gerealiseerd, doordat de opdrachtnemer flexibel en integraal kan opereren;
- Fragmentatie en bijbehorende risico's zoals afstemmingsproblemen en dubbel werk voorkomen.

Gelet op de inhoudelijke samenhang van de werkzaamheden én de bevestiging vanuit de marktconsultatie is het aanbesteden als één opdracht gerechtvaardigd en doelmatig.

1.3.3 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Omvang van de opdracht

Contract	Opdrachtwaarde per jaar	Totale opdrachtwaarde inclusief optie
Dienstverlening	€ 470.000 exclusief BTW	€ 3.760.000 exclusief BTW

De totale opdrachtwaarde voor de operationele parkeerdienstverlening bedraagt €3.760.000 exclusief BTW over de volledige looptijd van de opdracht. Deze opdracht omvat de volgende onderdelen, waarvoor op basis van gemeentelijke data een jaarlijkse indicatie is afgegeven:

- Vergunningen
- Meldkamer en toezicht op afstand
- Beheer en onderhoud van parkeergarages
- Beheer en onderhoud van parkeerautomaten op straat
- Handhaving
- Naheffing en invordering
- Bezwaar en beroep
- Rapportage en administratie
- Communicatie en informatievoorziening
- Organisatie, personeel en coördinatie
- Kwaliteitsbewaking en KPI's
- Implementatie

Optie: parkeerhandhaving vanaf 1 september 2026

De operationele parkeer handhavingstaken worden optioneel opgenomen in de aanbesteding. Het gaat hierbij om de inzet van handhavingsuren ten behoeve van parkeer handhavingstaken voor zowel fiscale controle als parkeervergunningencontrole. Binnen de looptijd van de opdracht zal een besluit worden genomen over de definitieve invulling van deze taken, in samenhang met de modernisering van het parkeerbeleid.

De optionele werkzaamheden volgen een nader te bepalen ingroeimodel en zijn afhankelijk van beleidsontwikkelingen binnen de gemeente. In medio 2025 wordt het nieuwe parkeerbeleid vastgesteld. In aansluiting daarop wordt ook een nieuwe handhaafstrategie geformuleerd, die zal dienen als basis voor de verdere inrichting van de handhaafactiviteiten.

Indien de gemeente besluit de optionele werkzaamheden toe te voegen aan de opdracht, zal dit uiterlijk per 1 september 2026 gebeuren. De geraamde jaarlijkse waarde van deze optionele component bedraagt: € 140.000. Dit bedrag is meegenomen in de hierboven genoemde opdrachtwaarde.

1.5 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 4 jaar, met 4 mogelijke verlengingen van telkens 1 jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee 8 jaar.

- Stabiliteit en continuïteit: De parkeerketen vraagt om een lange-termijn aanpak waarbij de opdrachtnemer investeert in efficiëntie, innovatie en optimalisatie.
- Kostenreductie: Een langere contractduur stimuleert marktpartijen om te investeren in digitalisering en technologische verbeteringen, wat leidt tot schaalvoordelen en lagere exploitatiekosten.
- Implementatie en optimalisatie: Het vraagt tijd om een nieuw systeem en proces te implementeren, evalueren en optimaliseren. Een langere looptijd voorkomt dat er te snel een nieuwe aanbesteding nodig is, wat onnodige wisselingen en inefficiënties voorkomt.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 oktober 2025.

1.6 Opdrachtgever

Gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muider slot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling BORG is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte, verkeer en parkeren binnen de gemeente. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het beheer en de doorontwikkeling van het parkeerbeleid en de bijbehorende Dienstverlening. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de projectleider Parkeren. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop, juridische zaken, parkeerbeheer, communicatie en informatievoorziening (ICT), VTH, KCC en F&B.

1.7 Milieu en duurzaamheid

Gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden

maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:

<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	13 juni 2025
2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen 1 ^e ronde	25 juni 12.00 uur
3. Verzending van de Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	02 juli 2025
4. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen 2 ^e ronde	09 juli 2025 12:00 uur
5. Verzending van de Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	17 juli 2025
6. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	22 augustus 2025 om 12.00 uur
7. Demo vergunningensysteem	25 augustus 2025 (op uitnodiging)
8. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	09 september 2025
9. Stand still periode (minimaal 20 kalenderdagen)	Tot 29 september 2025
10. Definitieve gunning	30 september 2025
11. Ondertekening van de Overeenkomst	Na definitieve gunning
12. Start opdracht/implementatie	1 oktober 2025

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.2.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. gesteld termijn in de planning** kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze Nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar

tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.2.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk ~~Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. tot de data in de opgenomen planning~~ uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.2.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.3 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.1 van dit document. Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Na ~~Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. opening van de kluis~~ kunnen inschrijvingen niet meer ingediend worden. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.4 Beoordelingsfase

2.4.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding (Gunnen op waarde).

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K2. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.6 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende Dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek op nader overeen te komen datum. Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als Bijlage van de Overeenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. de eigen Algemene voorwaarden en GIBIT** gebruik maken.

Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Concept Overeenkomst
3. Programma van Eisen
4. Beschrijvend Document
5. Inkoopvoorwaarden Gemeente Gooise Meren (versie april 2024) en GIBIT 2023:
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren zijn op deze overeenkomst van toepassing, behalve daar waar de GIBIT 2023 voorwaarden expliciet van toepassing zijn verklaard. De toepasselijkheid van eventuele door de inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.5) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

De aanbesteding kan onder de volgende voorwaarden worden gestaakt:

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontnemen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het

gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

3.6 Rekenkamer

Opdrachtnemer is bekend met de bevoegdheden van de rekenkamer, zoals vastgelegd in artikel 184 lid 2 t/m 4 Gemeentewet, en verleent desgevraagd en onverwijld zijn volledige medewerking in het geval de rekenkamer deze bevoegdheden wenst in te zetten.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	Indienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X
3.	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	-	X
4.	Verklaring belastingdienst	-	X
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	X	
6.	Akkoordverklaring	X	
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving	
8.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving	
9.	Invulformulier referenties	X	
10.	Kopieën certificaten	X	
11.	Prijzenblad	X	
12.	Kwalitatieve gunningcriteria (K1 t/m K3)	X	
13.	Rapport WCAG	X	

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een Combinatie van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het Combinatie de Inschrijving. De opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om naast de verplichte ook de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie

- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij deze aanbesteding. U vult dit in en ondertekent rechtsgeldig.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver zich beroept op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft hij dit aan op het UEA.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende Dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke

bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen van de Combinatie wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Indien een dochteronderneming of werkmaatschappij onderdeel is van een holding, dient de holding of moedermaatschappij te verklaren of zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden voortvloeiend uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij (conform artikel 2:403 BW). Hiervoor wordt Bijlage 4 gebruikt, die door zowel de dochteronderneming/werkmaatschappij als de holding/moedermaatschappij wordt ondertekend. De Bijlage wordt bijgevoegd bij de Inschrijving, inclusief een **organogram**.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.3.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen.

1. Parkeerrechtenbeheer

De inschrijver toont met minimaal één referentie aan dat hij een (web)applicatie heeft gehost en beheerd voor een publieke opdrachtgever, waarmee parkeerproducten digitaal kunnen worden aangevraagd, verlengd, betaald en gemuteerd. De applicatie:

- Verstrekt en muteert parkeerrechten en verwerkt deze direct in het Nationaal Parkeer Register
- Aan tonen dat er een bezoekersregeling in de vorm van een (web) applicatie is gebruikt
- Ondersteunt verwerking van fysieke aanvragen via een vorm van publieksservice.
- Deze webapplicatie voldoet aan de WCAG versie 2.1
- Heeft minimaal 3.300 actieve gebruikers per jaar.

De referentie bevat ten minste:

- De naam van de opdrachtgever en contactgegevens.

- Een omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden en de functionele werking van de applicatie.
- De contractperiode en aantallen gebruikers.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar bij diensten is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

2. Parkeerdienstverlening

De inschrijver toont met minimaal één referentie aan dat hij parkeerdienstverlening van vergelijkbare omvang en aard heeft uitgevoerd voor een publieke opdrachtgever. Minimaal vereist:

- Klantenservice voor parkeerproducten, klachtenafhandeling en parkeervragen (schriftelijk, telefonisch en digitaal).
- Systeem voor parkeerrechtenbeheer, abonnementenbeheer, klachtenregistratie, opvolging en rapportage.
- Escalatieprocedure voor complexe klantvragen.
- Beschikbaar hebben van een meldkamer met als doel continue borging van beschikbaarheid van parkeerapparatuur in de gemeentelijke garages en parkeerapparatuur op straat.
- Beheer en onderhoud van 30 parkeerapparatuur (zowel op staat als in parkeergarages) uitgevoerd
- Aanleveren van managementinformatie omtrent storingen van garage- en straatapparatuur.

De referentie bevat ten minste:

- De naam van de opdrachtgever en contactgegevens.
- Een omschrijving van de verleende parkeerdiensten.
- De contractperiode en het aantal parkeerders dat gebruikmaakt van de Dienstverlening.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar bij diensten is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

3. Handhaving

De inschrijver toont aan met minimaal één referentie dat hij handhaving van vergelijkbare omvang en aard heeft uitgevoerd voor een publieke opdrachtgever. Minimaal vereist:

- Conform een handhaafbeleid van een gemeente de uitvoering van parkeercontrole (fiscaal en Mulder) uitgevoerd
- De afhandeling van bezwaren uitgevoerd

De referentie bevat ten minste:

- De naam van de opdrachtgever en contactgegevens.
- Een omschrijving van de verleende handhaafdiensten.
- De contractperiode

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar bij diensten is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van Bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening en/of levering.

De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

4.3.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Opdrachtgever vindt het kwalitatief goed uitvoeren van Dienstverlening erg belangrijk en verzoekt daarom om een **ISO 9001 certificering** aangaande kwaliteitsborging of gelijkwaardig certificaat.
- Opdrachtgever hecht een groot belang aan security en verzoekt daarom om een **ISO 27001** of gelijkwaardig certificaat.
- Opdrachtgever hecht veel waarden aan veilig en gezond werken en verzoekt daarom om een **VCA*** certificering of gelijkwaardig certificaat.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning minimaal 5% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert

de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 8 weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Aanbestedende Dienst staat toe dat u inschrijft als Combinatie of met een samenwerkingsvorm bestaande uit hoofd- en onderaannemers. U geeft dit aan in deel II, onderdeel A, C en/of D van het UEA. U beantwoordt de desbetreffende vraag in dat geval met 'ja' en geeft de namen van de organisaties aan.

Van andere Combinanten dient ook het ingevulde UEA aan de inschrijving te worden toegevoegd. Van onderaannemers is dit alleen van toepassing als u voor de geschiktheidseisen een beroep op hen doet. Dan voegt u ook de door de onderaannemer ingevulde 'Verklaring onderaanneming' conform Bijlage 3 in.

Een nadere toelichting op de aansprakelijkheid, rolverdeling en uitsluiting van Combinanten en onderaannemers is opgenomen in Bijlage 3.

4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

4.7 Demo raadsleden van gemeente Gooise meren

Na de definitieve gunning verzorgt de geselecteerde partij een technische demonstratie van het aangeboden systeem voor de raadsleden en fractieondersteuners van de gemeente Gooise Meren. Deze demonstratie vindt plaats op het gemeentehuis van Gooise Meren, vermoedelijk op een maandagavond na 18:00 uur. De exacte datum en inhoud van de sessie worden in overleg met de gemeente afgestemd. De inschrijver dient rekening te houden met deze verplichting en deze expliciet op te nemen in de aanbieding.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BKPV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit zes~~vi~~ leden, te weten: een parkeerregisseur, drie beleidsmedewerkers, een ICT-specialist en een externe inhoudelijk expert. De commissie is samengesteld uit medewerkers van de afdeling Parkeren, aangevuld met externe expertise waar nodig. De beoordeling wordt begeleid door een inkoopadviseur, die optreedt namens de aanbestedende dienst. De inkoopadviseur is verantwoordelijk voor het procesverloop, maar neemt geen inhoudelijke rol in de beoordeling.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores in consensus per kwaliteitsonderdeel worden gemaakt.
- Stap 4: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Score		% van het fictieve korting
Uitstekend	De beantwoording is volledig, sluit uitstekend aan op de vraag en doelstellingen van de opdracht, is concreet onderbouwd en biedt duidelijke meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De beantwoording is volledig, sluit goed aan op de vraag en doelstellingen van de opdracht, en is goed onderbouwd.	80%
Ruim voldoende	De beantwoording is grotendeels volledig, sluit redelijk aan op de vraag en doelstellingen van de opdracht, en is op hoofdlijnen onderbouwd.	60%
Voldoende	De beantwoording is beperkt maar acceptabel, sluit deels aan op de vraag en/of doelstellingen van de opdracht, en is summier onderbouwd.	30%
Matig	De beantwoording is onvolledig, sluit onvoldoende aan op de vraag en/of doelstellingen van de opdracht, en mist overtuigende onderbouwing.	0%

Score		% van het fictieve korting
Zeer onvoldoende	De beantwoording ontbreekt of is zodanig gebrekkig dat deze geen relevante invulling geeft aan de vraag.	Uitsluiting

5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.

U dient Bijlage 6 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt het Gunnen op Waarde toegepast, waarbij uw een fictieve korting ontvangt op het gunningscriteria Kwaliteit. De fictieve korting wordt in mindering gebracht op de prijs (totaalprijs) wat een fictieve inschrijfprijs genereert.

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

ID	Gunningscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting
K	<i>Kwaliteit</i>	
K1	Implementatieaanpak en proces	€117.500
K2	Wijze van parkeerdienstverlening	€117.500
K3	Demonstratie vergunningensysteem	€47.000
	Totaal	€282.000

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de fictieve korting op alle criteria bij elkaar op te tellen en deze in mindering te brengen op de ingediende prijs.

5.4.1 Voorbeeldberekening

Inschrijver	Inschrijfprijs	Implementatieaanpak en proces (€117.500)	Wijze van parkeerdienstverlening (€117.500)	Demonstratie vergunningensysteem (€47.000)	Totale fictieve korting	Rangorde
A	€460.000	Goed (80%) = €94.000	Goed (80%) = €94.000	Uitstekend (100%) = €47.000	€235.000	€225.000 2
B	€440.000	Ruim voldoende (60%) = €70.500	Goed (80%) = €94.000	Voldoende (30%) = €14.100	€178.600	€261.400 3
C	€455.000	Uitstekend (100%) = €117.500	Goed (80%) = €94.000	Goed (80%) = €37.600	€249.100	€205.900 1

De inschrijver met de laagste fictieve gunningswaarde wordt als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

Voor het onderdeel dient u het prijsblad conform Bijlage 7 in. Hierin zijn de kosten voor per onderdeel opgenomen die afgeprijsd dienen te worden. Het gaat hierbij om de volgende onderwerpen:

- Fysieke bemensing Parkeervoorzieningen/garage
- Meldkamer
- Uitgifte Parkeerproducten
- Handhaving
- Algemene coördinatievergoeding
- Administratie en rapportage
- Implementatie en exit plan

De opgenomen cijfers zijn indicatief en gebaseerd op de huidige situatie. Deze kunnen wijzigen en zijn afhankelijk van de definitieve invulling van de KPI's. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend

Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende Prijzenblad toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn. [De post Korting in de inschrijfstaat mag niet ingevuld zijn].
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van Eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

Gemeente Gooise Meren hecht grote waarde aan de kwaliteit van uitvoering. De kwalitatieve criteria zijn erop gericht het vertrouwen te verkrijgen, dat de inschrijver de dienstverlening zorgvuldig, tijdig en toekomstgericht zal implementeren en uitvoeren, met minimale afhankelijkheid van de gemeente.

5.6.1 Gunningcriterium K1: implementatieaanpak en proces

De opdrachtgever streeft naar een zorgvuldige, tijdige en voorspelbare implementatie van de gevraagde dienstverlening, met minimale afhankelijkheid van de gemeente. De inschrijver wordt gevraagd een implementatieplan op te stellen dat inzicht biedt in de aanpak, planning en inzet, en waarin duidelijk wordt hoe de inschrijver regie voert op de implementatie.

Het implementatieplan gaat ten minste in op de volgende aspecten:

1. Planning en Mijlpalen

- Een concrete en realistische planning met deadlines voor ten minste de volgende onderdelen:
 - [Realisatie van de digitale uitgifte van vergunningen](#) uiterlijk per 1 december 2025 voor bewoners en bedrijfsvergunningen en de overige parkeerproducten uiterlijk per 1 maart 2026.
 - [Oplevering en activering van parkeerproducten \(Nadere regels uitgifte parkeervergunningen en garageplaatsen 2023 | Lokale wet- en regelgeving\)](#)
 - [Ontwikkeling en publicatie van een intranetpagina voor intern gebruik](#)

- Oplevering van input voor bewonerscommunicatie en interne communicatie ten behoeve van team Communicatie van gemeente Gooise Meren.

De toelichting op deze planning wordt opgenomen in het plan zelf; een visuele weergave mag als bijlage worden toegevoegd (max. 1 pagina).

2. Prioritering en Fasering

- Toelichting op de gekozen fasering van de implementatie.
- Onderbouwing van prioriteiten: welke onderdelen hebben voorrang, waarom en in welke volgorde?

3. Samenwerking en organisatie-inzet

- Beschrijving van de inzet en verantwoordelijkheden van het implementatieteam van de inschrijver.
- Toelichting op de samenwerking met de gemeente, inclusief overlegstructuur, afstemming en communicatie.
- Vermelding van gemeentelijke contactpersonen/expertises waarop afgestemd moet worden:
 - Beleidsmedewerker parkeren
 - Parkeerregisseur
 - Medewerker belastingen
 - Medewerker KCC

4. Technische Koppelingen en afstemming

- Beschrijving van de aanpak voor inrichting, testen en ingebruikname van de benodigde koppelingen conform PvE.
- Aangeven welke informatie, toegang en ondersteuning van de gemeente wordt verwacht en wanneer.

5. Risicoanalyse en beheersmaatregelen

- Identificatie van de belangrijkste risico's binnen het implementatieproces.
- Per risico: onderbouwde beheersmaatregel en borging van opvolging.
- Toelichting op de wijze waarop de inschrijver regie voert op risico's en afhankelijkheden.

De inschrijver levert een implementatieplan in van maximaal 5 A4. Daarnaast mag één bijlage worden toegevoegd met een visuele planning (zoals een GANTT-diagram of tijdlijn). Verdere bijlagen zijn niet toegestaan. De implementatieplanning mag als bijlage in A3-formaat (liggend of staand) worden ingediend, mits deze functioneel bijdraagt aan de beantwoording van het criterium. Onderdelen uit de planning dienen in de hoofdtekst van K1 te worden toegelicht binnen de beschikbare paginaruimte.

Beoordelen

Het onderdeel K1 wordt beoordeeld op de mate waarin de Opdrachtgever vertrouwen krijgt dat de Opdrachtnemer tot de beste oplossing en aanpak zal komen, die aansluit op de wensen zoals in deze opdracht staat beschreven. Bij de beoordeling wordt erop gelet of de uitwerking concreet, volledig, relevant en passend is. Naar mate uw uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de verwachtingen van de Opdrachtgever scoort u hoger.

5.6.2 Gunningscriterium K2: wijze van parkeerdienstverlening

De gemeente streeft naar een toekomstbestendige en gebruikersgerichte parkeerdienstverlening, waarbij de eindgebruiker, zoals bewoners, bezoekers, ondernemers en andere doelgroepen, centraal staat. Inschrijver wordt gevraagd een concreet, uitvoerbaar en onderscheidend plan van aanpak op te

stellen, waarin de wijze wordt toegelicht waarop, in samenwerking met de gemeente, deze optimale dienstverlening gerealiseerd wordt. Het plan dient praktijkgericht en realistisch te zijn, voorzien van duidelijke toelichtingen en waar mogelijk onderbouwd met praktijkvoorbeelden, verbetervoorstellen en meetmethodes. Het plan biedt daarnaast ruimte voor inschrijvers om onderscheidende elementen en toegevoegde waarde aan te dragen, mits binnen de kaders van dit gunningscriterium.

In het plan wordt ten minste ingegaan op de volgende vier onderwerpen:

1. Gebruikersvriendelijkheid en klantgerichtheid

- Beschrijf de wijze waarop de inschrijver bijdraagt aan een toegankelijke, begrijpelijke en klantvriendelijke parkeerdienstverlening:
 - Toelichting op de aanpak om klanttevredenheid te realiseren en borgen (denk aan feedbacksystemen, klantbenadering, klachtenmanagement).
 - Communicatiestrategie richting eindgebruikers, met aandacht voor begrijpelijkheid (eenvoudige taal, duidelijke instructies), toegankelijkheid (mensen met een beperking of lage digitale vaardigheden) en meertaligheid.

2. Kwaliteit en continuïteit van personeel

Geef inzicht in de personele inzet en borging van kwaliteit:

- Profielen van in te zetten medewerkers en hun expertise (opleidingen, ervaring, kennis van parkeersystemen).
- Opleidings- en bijscholingsbeleid gericht op klantgerichtheid, regelgeving en technische kennis.
- Toelichting op maatregelen voor continuïteit en kennisborging binnen het team, met aandacht voor verloop en inzet van tijdelijk personeel.

3. Beheer, onderhoud en storingsmanagement

Geef een beschrijving van de organisatie en werkwijze rond operationeel beheer:

- Aanpak bij storingen aan parkeerapparatuur (automaten, slagbomen, garages), inclusief responstijden, bereikbaarheid en inzet van personeel (bijvoorbeeld 24/7 beschikbaarheid).
- Beschrijving van meld- en monitorsystemen.
- Aanpak van preventief onderhoud en inspecties.
- Samenwerking met externe partijen en de gemeente bij incidenten en calamiteiten.

4. Optimalisatie en efficiëntie

- Identificeer kansen voor verbetering binnen de bestaande dienstverlening.
- Denk aan procesoptimalisaties, digitalisering, innovatieve technologieën (zoals sensoren, apps, zelfserviceportalen).
- Beschrijf concreet wat deze verbeteringen opleveren in termen van klanttevredenheid, efficiëntie, kostenbesparing of duurzaamheid.
- Beschrijf uw visie en werkwijze van de inschrijver met betrekking tot nieuwe (beleidsmatige of technologische) ontwikkelingen.

Inschrijver levert een beschrijving van een parkeerdienstverlening op maximaal 6 A4. Er zijn geen bijlagen toegestaan.

Beoordelen

Het onderdeel K2 wordt beoordeeld op de mate waarin de Opdrachtgever vertrouwen krijgt dat de Opdrachtnemer tot een aanpak komt, die optimaal aansluit op de wensen zoals in de opdracht geformuleerd. Bij de beoordeling wordt erop gelet of de uitwerking concreet, volledig, relevant en passend is. Naar mate uw uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de verwachtingen van de Opdrachtgever scoort u hoger.

5.6.3 Gunningscriterium K3: demonstratie

Om een goed beeld te krijgen van de mogelijkheden, gebruiksvriendelijkheid en technische functionaliteiten van de aangeboden digitale vergunningapplicatie, nodigen wij inschrijvers uit om een

live demonstratie te geven van hun oplossing. Het doel van de demonstratie is om inzicht te verkrijgen in de praktische werking van de applicatie en hoe deze aansluit bij de wensen en eisen van de gemeente. Specifiek willen wij inzicht krijgen in:

- Gebruiksvriendelijkheid: de gebruiksvriendelijkheid van de applicatie voor verschillende typen eindgebruikers (zoals bewoners, bezoekers, ondernemers).
- Flexibiliteit: de flexibiliteit van het systeem en de mate waarin het aanpasbaar is aan veranderende beleids- of beheerbehoeften.
- Ondersteuning: de mate waarin het systeem ondersteuning biedt bij de afhandeling van parkeervergunningaanvragen, wijzigingen en betalingen.
- Innovatie: eventuele innovatieve functies of unieke eigenschappen die een meerwaarde kunnen bieden voor het parkeerbeheer of de dienstverlening aan bewoners, bezoekers, ondernemers.

Verplichte demonstratieonderdelen

Tijdens de demonstratie verwachten wij dat minimaal de volgende onderdelen aan bod komen:

1. **Aanvraagproces parkeervergunning**
Toon het volledige proces waarin een bewoner een parkeervergunning aanvraagt via de applicatie, inclusief identificatie (bijv. via DigiD), verificatie en goedkeuring.
2. **Vergunningbeheer**
Demonstreer hoe vergunningen kunnen worden beheerd, inclusief het wijzigen van kentekens, het aanvragen van tijdelijke vergunningen en het opzeggen of verlengen van vergunningen.
3. **Rapportages en dataverwerking**
Laat zien hoe gegevens worden verwerkt, hoe rapportages worden gegenereerd en op welke wijze deze bijdragen aan beleidsvorming en operationeel parkeerbeheer.
4. **Innovatie en onderscheidend vermogen**
Indien van toepassing, lichten inschrijvers eventuele innovatieve of onderscheidende functies toe die de kwaliteit van de dienstverlening verbeteren of toekomstbestendigheid vergroten.

Voor de demonstratie wordt maximaal 60 minuten gereserveerd. Inschrijvers worden verzocht hun presentatie hierop af te stemmen en voldoende tijd te reserveren voor vragen en toelichting. Inschrijver mag maximaal drie personen meenemen voor de demonstratie.

In te dienen voor de demonstratie

Tijdens de demonstratie dient dit gedemonstreerd te worden in een live of gesimuleerde omgeving (geen video of screenshots).

Beoordelen

Het onderdeel K3 wordt beoordeeld op de mate waarin Inschrijver aantoont dat deze voldoet aan de gestelde eisen en wensen zoals in dit onderdeel wordt uitgevraagd. Bij de beoordeling wordt gelet of de uitwerking concreet, volledig, relevant en passend is bij de opdrachtschrijving. Hierbij wordt gelet op gebruiksvriendelijkheid, flexibiliteit, ondersteuning, innovatie. Naar mate uw uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de verwachtingen van de Opdrachtgever scoort u hoger.

Bijlagen

1. Marktconsultatieverslag
2. Programma van Eisen Parkeerdienstverlening
 - a. Contractpartijen en werkzaamheden
 - b. Contract mobiele handhaving Gemeente Gooise Meren
 - c. Gereguleerd parkeergebied Bussum-Naarden met locaties parkeerautomaten
 - d. Gereguleerd parkeergebied Muiden met locaties parkeerautomaten
 - e. Gereguleerde gebieden en reguleringstijden in Gooise Meren
 - f. Overzicht parkeerbezwaren
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Invulformulier referenties
6. Invulformulier Akkoordverklaring
7. Prijzenblad parkeerdienstverlening
8. Social Return/Bouwblokkenmethode

Overeenkomsten

- A. Concept Overeenkomst GIBIT 2023 Parkeervergunningsstelsel Gooise Meren
- B. Concept Overeenkomst Parkeerdienstverlening Gooise Meren
- C. Concept Verwerkersovereenkomst Gooise Meren

Bijlage Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de opdrachtgever ingevuld, hier hoeft inschrijver niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A) - Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B) - Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden, om aan de eisen en criteria te voldoen (onderdeel C) - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u of uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, zoals strafrechtelijke veroordelingen (deel A), belasting en sociale premies heeft betaald (deel B), of insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (deel C).
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen in paragraaf 4.3 Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of Derden, dient u dit aan te geven in Deel II, onderdeel C. Zie ook paragraaf 4.5 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bijlage Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving

Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit <bij Inschrijving> in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens <bij Inschrijving> dient <op straffe van uitsluiting> te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient <bij Inschrijving op straffe van uitsluiting> aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

Beroep op Derde(n) om te voldoen aan Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de Derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder Derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van Derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging Derde(n)

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).