



2025



*Leidraad Openbare  
aanbestedingsprocedure*

Levering scanvoertuig  
parkeerhandhaving



Kenmerk: 898540

Datum: 19 december 2025

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>5</b>
1.1	Inleiding	6
1.2	Aard van de opdracht	6
1.3	Doelstellingen	7
1.4	De overeenkomst	7
1.5	Omvang van de opdracht	8
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>9</b>
2.1	Procedure	9
2.2	Aanbestedingsplanning	9
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	10
2.4	Rechtsverwerking	10
2.5	Inlichtingen en communicatie	10
2.6	Opening kluis met inschrijvingen	11
2.7	Beoordelingsprocedure	11
2.8	Verificatie	11
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.10	Klachten	13
<b>3</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>	<b>14</b>
3.1	Eisen aan de inschrijving	14
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	16
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b>	<b>17</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseis(en)	17
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	20

4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	21
<b>5</b>	<b>De gunning</b>	<b>22</b>
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	22
5.2	Gunningscriterium	22
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	22
5.4	Beoordeling van uw inschrijving	25

## Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de inschrijver		
Bijlage 1A	Programma van Eisen functioneel	Conform bijgevoegd format
Bijlage 1B	Programma van Eisen ICT	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format of in TenderNed
Bijlage 3	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform bijgevoegd format
Bijlage 4	Model referentieopdrachten	Conform bijgevoegd format
Bijlage 5	Verklaring beroep derden	Conform bijgevoegd format
Bijlage 6	Model K	Conform bijgevoegd format
Bijlage 7	Model Concerngarantie	Conform bijgevoegd format
Bijlage 8	Antwoorden subgunningcriteria Kwaliteit	Eigen format inschrijver
Bijlage 9	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende inschrijver	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

Informatie voor de inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	GIBIT 2023
Bijlage C	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage D	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020
Bijlage E	Klachtenregeling

# 1 Algemeen

## Dit is de leidraad voor de aanbestedingsprocedure 'Levering scanvoertuig parkeerhandhaving' voor de gemeente Purmerend.

### Over Purmerend

Vanaf 1 januari 2022 hebben droogmakerij Beemster en marktstad Purmerend hun krachten gebundeld en gekozen voor een gezamenlijke toekomst als één gemeente: Purmerend.

Een krachtige, slagvaardige gemeente die haar maatschappelijke opgaven realiseert en vooral samen met inwoners, ondernemers en organisaties bouwt aan de toekomst van Purmerend.

We vinden het belangrijk dat alle inwoners, dus van zowel Purmerend als Beemster, zich verbonden voelen met hun nieuwe gemeente. Dijken, open agrarisch landschap, historisch stadscentrum, stedelijke voorzieningen, dorpen en wijken, markten en het UNESCO predicaat Werelderfgoed geven de toekomstige gemeente Purmerend een divers karakter en sterke regionale positie.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

Het doel van de aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het contracteren van de beste leverancier en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van de levering van een scanvoertuig en bijbehorende diensten. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 april 2026 in gaat.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

### **Leeswijzer**

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

## 1.1 Inleiding

De Gemeente streeft naar efficiënte en eerlijke parkeerhandhaving binnen het stadsgebied. Met de toenemende verkeersdruk en beperkte parkeerruimte is effectieve handhaving essentieel om de bereikbaarheid en leefbaarheid in de gemeente te waarborgen. Traditionele vormen van handhaving, zoals handmatige controles, blijken steeds meer inefficiënt en tijdsintensief.

Hierdoor is Gemeente voornemens een overeenkomst te sluiten met een (1) leverancier voor het leasen van een scanvoertuig en scanapparatuur.

## 1.2 Aard van de opdracht

De Gemeente wil een (1) leverancier contracteren voor het leveren van het volgende:

- Lease scanvoertuig inclusief scanapparatuur;
- Onderhoud en technische ondersteuning;
- Koppelingen realiseren met (backoffice) applicaties;
- Training (indien nodig).

Het scanvoertuig zal worden ingezet voor:

- Handhaving van betaald parkeren: Controleren of voertuigen correct betaald hebben voor hun parkeerplek;
- Handhaving van vergunninghouder gebieden: Controleren of voertuigen een geldige vergunning hebben;
- Identificeren van illegaal parkeren: Voertuigen die zonder toestemming geparkeerd staan op plekken zoals laad- en loszones of gehandicaptenparkeerplaatsen.

In Bijlage 1A 'Programma van Eisen Functioneel' en Bijlage 1B 'Programma van Eisen ICT' staat uitvoerig beschreven wat u als leverancier dient te leveren cq te realiseren als onderdeel van deze opdracht. Dit zijn zogeheten knock out criteria, de minimale vereisten waaraan u en uw dienstverlening dient te voldoen.

### Herzieningsclausule

In deze Europese aanbesteding is een herzieningsclausule van toepassing. Door middel van deze clausule uit de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst zich beroepen op Artikel 2.163c 'Onvoorzienbare omstandigheden'. De specifieke omstandigheden zijn:

- Additionele middelen zoals een extra scanvoertuig of scanapparatuur;
- Aanvullende deelnemers applicatie en overeenkomst;
- Uitbreiding geografisch gebied in de applicatie;
- ICT (door)ontwikkelen op het gebied van software, SaaS en ASP;
- Wijziging van de SLA;
- Wijziging prijzen/tarieven door bijvoorbeeld indexatie.

## 1.3 Doelstellingen

De Gemeente heeft een aantal doelstellingen die we willen realiseren met de inzet van het scanvoertuig:

- Verbeterde parkeerhandhaving: Automatiseren van handhaving zorgt voor hogere efficiëntie en meer transparantie.
- Gebruikersgemak: Betere naleving van parkeerregels leidt tot minder overlast en verbeterde doorstroming in de stad.
- Data-inzicht: Het gebruik van een scanvoertuig biedt waardevolle data over parkeergedrag en parkeerbezetting, die gebruikt kunnen worden voor toekomstig (structureel) beleid.

## 1.4 De overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 1 april 2026 tot en met 30 juni 2028. Daarna is er de (eenzijdig door Gemeente uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de totaalprijs. Gemeente verlengt de overeenkomst maximaal 4 keer voor maximaal 12 maanden per keer. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 30 juni 2032.

De concept overeenkomst is opgenomen als Bijlage A.

### ***Toepasselijke voorwaarden***

Op de opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2023 (Bijlage B) van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit, tenzij hierover maatwerk afspraken zijn gemaakt tijdens de nota van inlichtingen.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst en verwerkersovereenkomst;
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. GIBIT 2023;
4. Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen;
5. De inschrijving.

### ***Verwerkersovereenkomst***

Tussen Gemeente en contractant wordt een VNG standaard verwerkersovereenkomst gesloten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De verwerkersovereenkomst heeft dezelfde einddatum als die van de (hoofd)overeenkomst (zie Bijlage A) en wordt tussen de voorlopige en de definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd.

De conceptverwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage C.

## 1.5 Omvang van de opdracht

In deze aanbesteding rekenen we met een geraamde omvang van de opdracht en een maximale omvang van de opdracht. Naast een inschatting van de opdrachtwaarde (raming) wil de Gemeente de overeenkomst een maximale waarde toekennen, waaronder de onderwerpen beschreven in de herzieningsclausule kunnen worden gecontracteerd.

Geraamde waarde over 48 maanden is € 300.000,-

Maximale waarde over 48 maanden is € 600.000,-

Geraamde waarde maximale looptijd van de overeenkomst is € 475.000, -

Maximale waarde maximale looptijd van de overeenkomst is € 950.000, -

Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Ook heeft Gemeente geen verplichting deze bedragen uit te geven onder de overeenkomst.

# 2 Aanbestedingsprocedure

## 2.1 Procedure

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing.

Het betreft een dienst met CPV code:

- 34996300-8 Besturings-, beveiligings- of signalisatie-uitrusting voor parkeergelegenheid.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

## 2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen. De tabel met processtappen en datum wordt na aanpassing op TenderNed niet aangepast. De planning op TenderNed is leidend.

De processtappen (met indicatieve datums) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum uiterlijk
1	Publicatie TenderNed	19-12-2025
2	Ontvangst vragen nota van inlichtingen	16-01-2026
3	Publicatie nota van inlichtingen	06-02-2026
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	20-02-2026, 12:00 uur
5	Opening van de kluis met inschrijvingen	20-02-2026, 12:30 uur
6	Verzenden proces-verbaal opening inschrijvingen	20-02-2026
7	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	03-03-2026
8	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	10-03-2026
9	Einde bezwaarperiode	24-03-2026
10	Ingangsdatum overeenkomst	01-04-2026

## 2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

## 2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of Bijlagen) voorkomen. Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of over is geklaagd. Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn,

prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief Bijlagen) en de nota's van inlichtingen kunnen door ondernemer/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact of bijeenkomsten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) t.a.v. Steven Roos onder vermelding van 'Europese aanbesteding levering scanvoertuig parkeerhandhaving'.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

## 2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces-verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen.

## 2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:

- 1) Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
- 2) Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
  - a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
  - b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

## 2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek vindt plaats na versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

## 2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door Gemeente.

Gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich in dat geval niet beroepen op enige vergoeding.

## 2.10 Klachten

### **Klachtenregeling**

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage E.

# 3 Inschrijvingsvoorwaarden

## 3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en **de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.**

- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

- De inschrijving is onherroepelijk.

- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen (Bijlagen 1A en 1B) en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente en de conceptovereenkomst (Bijlage A).

- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.

- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient inschrijver in op TenderNed aan de hand van de tabel op pagina 4. Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver.

### *Gestanddoening*

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn

inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

#### *Model K*

- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring (Bijlage 6 model K) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister).

- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.

- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

#### *Varianten*

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

#### *Collusie*

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een Contractant zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

#### *Concerngarantie*

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (Bijlage 7) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan Gemeente.

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

## 3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

### **Combinatie**

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

### **Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:**

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

# 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

## 4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als Bijlage 2 en is opgenomen in TenderNed als in te vullen document. Als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

<b>NB:</b> het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.
--

### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 3 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

## 4.2 Geschiktheidseis(en)

Wij stellen geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor de aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

**Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).**

#### **4.2.1 Beroepsbevoegdheid**

##### *U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister*

Als geschiktheidseis geldt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

U laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

#### **4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Als geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de opdracht te kunnen uitvoeren. Indien u niet aan deze, naar oordeel Gemeente, geschiktheidseis voldoet wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

##### *Kerncompetenties*

Uit de referenties blijkt dat u als hoofdaannemer ervaring heeft met:

- 1) Het op leasebasis leveren van een scanvoertuig voor parkeerhandhaving;
- 2) Succesvol (data) koppeling(en) heeft gerealiseerd met de backoffice applicatie(s) van de opdrachtgever.

#### Lever maximaal 2 referenties in

Dat u aan deze geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 Model referentieopdrachten). **U mag 1 of maximaal 2 referenties inleveren.**

Dit betekent dat als in 1 referentie beide kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referent mag gebruiken.

De referentieopdracht mag niet voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.

#### De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

#### Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

#### Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

#### Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **Milieu**

Onderstaande milieu eisen zijn van toepassing op het scanvoertuig:

- Voertuig is volledig elektrisch (zero-emissie);
- Batterijcapaciteit  $\geq 80\%$  na 5 jaar,  $\geq 72\%$  na 8 jaar.

#### **Social Return**

Gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 5% van de loonsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als Bijlage D bij de overeenkomst opgenomen.

Gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

#### 4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet:

- a. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen. Zie Bijlage 5 verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

### 4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de tabel op pagina 4 van dit document.

#### Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer

tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

#### **4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)**

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

# 5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden de inschrijvingen beoordeeld conform onderstaande procedure.

## 5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en het Programma van eisen (Bijlagen 1A en 1B) gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

## 5.2 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

## 5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Het puntenmodel: Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

### 5.3.1 Subgunningcriteria Kwaliteit

In het overzicht hieronder ziet u de subgunningcriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt verdienen.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningcriteria	Maximum aantal punten	Gewicht
	<b>Kwaliteit</b>		
SG1	De dienstverlening	40	40%
SG2	Implementatie aanpak	20	20%
SG3	Toekomstvisie dienstverlening	20	20%
	<b>Prijs</b>		
SG4	Inschrijfprijs	20	20%
	<b>Totaal kwaliteit en prijs</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

U dient uw uitwerking van de subgunningcriteria 'kwaliteit' als Bijlage 8 in te dienen. U kunt een eigen format hiervoor hanteren.

### 5.3.1.1 SG1: Beschrijving dienstverlening

De inschrijver omschrijft op maximaal zes A4 pagina's de aangeboden oplossing/dienstverlening. Illustratie en beeldmateriaal zijn toegestaan. In uw beschrijving besteedt u aandacht aan de hieronder genoemde onderdelen.

#### A. Algemeen

Beschrijf hoe de Scanoplossing aan de gestelde kwaliteitseisen voldoet, op de aspecten:

- Betrouwbaarheid (kentekenherkenning)
- Beschikbaarheid (mitigerende maatregelen bij een storing)
- Nauwkeurigheid (GPS-locatie)
- Gebruiksvriendelijkheid

#### B. Beelden/foto's

Beschrijf hoe de (overzichts-)beelden/foto's aan de eisen blijven voldoen:

- Dag- en nachtfoto's
- Blurren
- Verschillende weersomstandigheden
- Verschillende parkeervormen, zoals fileparkeren, visgraatparkeren en haaks parkeren

#### C. GIS

Beschrijf hoe de Scanoplossing omgaat met:

- De verschillende type parkeerplaatsen
- De gereden en niet-gereden parkeervakken
- De verschillende parkeerregimes
- De verstuurde planning

#### D. Chauffeur (Rijden & Navigeren)

Beschrijf hoe het navigatiescherm de chauffeur van het scanvoertuig ondersteunt bij het bepalen van de route, zoals bij:

- o Het selecteren van een ander gebied/zone
- o Het anticiperen en reageren van de gegeven routebegeleiding op een wijziging van de planning of een ander geselecteerde gebied/zone

#### E. Planner

Beschrijf hoe een planner:

- Een planning kan aanmaken, wijzigen en verwijderen
- De gebieden/zones (eventueel grafisch) getoond krijgt
- Ondersteunt wordt met aangereikte sturingsinformatie om de planning te optimaliseren
- Voor meerdere scanvoertuigen een planning kan maken
- Een planning kan versturen naar de scanoplossing

De uitwerking van de beschrijving van de oplossing/dienstverlening wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten:

- De volledigheid, waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie concreet is uitgewerkt.
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de gemeente en ondersteunt in de te realiseren doelstellingen van deze opdracht.

### 5.3.1.2 SG2: Implementatie aanpak

De inschrijver levert een concept implementatieplan op maximaal zes A4 pagina's (inclusief illustraties en of/ afbeeldingen). Het implementatieplan omvat tenminste een toelichting op de volgende elementen:

**A. Projectorganisatie**

- o Wijze van communicatie
- o Wijze van verslaglegging
- o Verantwoordelijkheden- en bevoegdheden

**B. Planning:**

- o Taakverdeling inclusief rolverdeling
- o Tijdlijn
- o Benodigde capaciteit leverancier en opdrachtgever

**C. Risico's en mitigerende maatregelen**

**D. Koppeling handhavingsapplicatie**

- o Beschrijving hoe de koppeling met de handhavingsapplicatie wordt gerealiseerd

**E. Opleiding/Instructie:**

- o Gebruikers
- o Beheerders
- o Cursusmateriaal- en naslagwerk

De uitwerking van het concept implementatieplan wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- De volledigheid en toepasbaarheid;
- Pro-activiteit, haalbaarheid en effectiviteit;
- De mate waarin het plan SMART geformuleerd is;
- De plannen dienen vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

### 5.3.1.3 SG3: Toekomstvisie dienstverlening

Met het oog op een steeds veranderende technologische ontwikkelingen en toepassing van scanvoertuigen, vragen wij u een toelichting te geven wat uw visie op de toekomst is gerelateerd aan de gecontracteerde dienstverlening. Wij vragen u het volgende te beschrijven (maximaal twee A4):

- Uw visie waarvoor uw dienstverlening (in de toekomst) naast parkeerhandhaving nog meer ingezet kan worden.
- Uw visie over het omgaan met:
  - o Trends en ontwikkelingen (korte- en lange termijn)
  - o Veranderende wet- en regelgeving

De uitwerking wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- De mate van concreetheid van de beelden over additionele mogelijkheden naast parkeerhandhaving;
- De visie dient vertrouwen te geven dat de samenwerking succesvol blijft verlopen.

### 5.3.2 Subgunningcriterium Prijs

De prijs voldoet aan alle eisen uit deze leidraad en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

**In Bijlage 9 'Prijsopgaveformulier' geeft u uw inschrijfprijs op.**

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

## 5.4 Beoordeling van uw inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw inschrijving beoordelen.

### 5.4.1 Beoordeling en beoordelingscommissie

#### **We toetsen op formele eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Voordat wij uw inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw inschrijving aan de formele eisen voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

#### **We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen**

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Alle eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

#### **In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen**

Wij kunnen besluiten uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen;
- Formele Eisen.

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

### **Voldoet uw inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw inschrijving inhoudelijk**

Indien uw inschrijving voldoet aan alle eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

#### **5.4.2 Beoordeling subgunningscriteria 'kwaliteit'**

De subgunningscriteria kwaliteit zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage maximaal te behalen punten
<b>Uitstekend</b> , dat wil zeggen dat de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);</li> <li>• op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);</li> <li>• het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>	100%
<b>Goed</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld;</li> <li>• de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>	75%
<b>Voldoende</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>• de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>	50%
<b>Matig</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het</li> </ul>	25%

antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht	
<b>Onvoldoende</b> , dat wil zeggen dat: • Veel gevraagde onderdelen niet zijn beschreven, waardoor een complete beoordeling niet mogelijk is.	0%

### **De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort**

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

#### **De finale beoordeling wordt op de volgende manier bepaald:**

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk subgunningscriterium.

#### **5.4.3 Beoordeling 'prijs'**

##### **Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:**

- Inschrijfprijs € 250.000,- over 48 maanden = 20 punten
- Inschrijfprijs € 350.000,- over 48 maanden = 0 punten
- Naar rato volgens de volgende formule:  $20 - (((\text{inschrijfprijs} - € 250.000,-) / € 100.000,-) * 20)$
- Inschrijfprijs > € 350.000,- over 48 maanden = uitsluiting van de aanbesteding

#### **5.4.4 Beoordeling op beste prijs-kwaliteit verhouding**

##### **U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving**

Deze score is de optelsom van alle scores op de subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per subgunningscriterium niet af.

U komt in aanmerking voor gunning van de opdracht als:

- u een geldige inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle inschrijvers;
- uw inschrijfprijs niet hoger is dan € 350.000,- over een periode van 48 maanden.

#### **5.4.5 Beoordelingscommissie**

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

- Medewerker parkeren
- Parkeerregisseur
- Teammanager Toezicht en Handhaving
- Teamleider handhaving
- Functioneel Beheerder



*Bezoekadres*  
Purmersteenweg 42  
1441 DM Purmerend

*Postadres*  
Postbus 15  
1440 AA Purmerend

*Telefoon & e-mail*  
(0299) 452 452  
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](http://purmerend.nl)