

# Aanbestedingsleidraad

## Digitale parkeerhandhaving



### Documentgegevens

**Kenmerk:** 240181GDD

**Status:** Definitief 1.0

**Versie:** 1.1 (sjabloon versie 1.4 – met EU rusland sanctie)

**Datum:** 1-4-2026

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>De opdracht .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Opdrachtgever .....	3
1.2.	Aanleiding opdracht .....	3
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht .....	3
1.4.	Overeenkomst .....	4
1.5.	Gestanddoening .....	4
1.6.	Inkoopvoorwaarden .....	4
<b>2.</b>	<b>De aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>5</b>
2.1.	Algemene kenmerken .....	5
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding .....	5
2.3.	Deelnamevoorwaarden .....	6
2.4.	Russische sancties .....	6
2.5.	Planning aanbesteding .....	6
2.6.	Contactgegevens .....	7
<b>3.</b>	<b>Eisen aan u als ondernemer .....</b>	<b>8</b>
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	8
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden .....	8
3.3.	Uitsluitingsgronden .....	9
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht .....	9
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	10
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid .....	11
<b>4.</b>	<b>Uw inschrijving en de beoordeling ervan .....</b>	<b>12</b>
4.1.	Beoordelingsmethode .....	12
4.2.	Varianten .....	12
4.3.	Rekenvergoeding .....	13
4.4.	Prijscriteria .....	13
4.5.	Kwaliteitscriteria .....	14
4.6.	Beoordelingsprocedure .....	17
4.7.	Checklist in te dienen stukken .....	18
<b>5.</b>	<b>Overzicht bijlagen .....</b>	<b>19</b>

# 1. De opdracht

## 1.1. Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is Gemeente Dordrecht.

## 1.2. Aanleiding opdracht

De primaire opdracht omvat de handhaving van het fiscaal gereguleerde parkeerareaal van de gemeente Dordrecht. De opdrachtwaarde overstijgt het drempelbedrag voor Europees aanbesteden derhalve wordt de opdracht Europees aanbesteed conform de openbare procedure.

## 1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Voor de uitvoering van de Opdracht worden de volgende werkzaamheden en verantwoordelijkheden geïdentificeerd met ieder een eigen dynamiek, waarbij Opdrachtnemer:

1. de fiscale parkeercontrole uitvoert voor de Gemeente Dordrecht (opsoren, constateren, optreden en rapporteren);
2. de bemensing van de Scan-backoffice ten behoeve van beeldbeoordeling verzorgt inclusief de nachtelijke NPR-check;
3. de handhaving kan op- en afschalen in geval van gebiedsuitbreidingen of aanpassingen in de geëiste controlefrequentie (conform Handhavingsindex, zie bijlage J);
4. in het gefiscaliseerde gebied Mulderovertredingen opspoor, constateert en rapporteert;
5. bewijsmateriaal aanlevert aan ketenpartner Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden (GBD) ten behoeve van de inning van naheffingsaanslagen en afhandeling van eventuele bezwaren en beroepen;
6. het beschikbaar stellen en beheren van een digitale inblikvoorziening voor belastingplichtigen, waarin relevante gegevens en bewijsmateriaal met betrekking tot naheffingsaanslagen toegankelijk zijn, inclusief een koppeling naar de systemen van de gemeentelijke belastingdienst ten behoeve van betaling en het indienen van bezwaar;
7. parkeerdrukmetingen (parkeeronderzoek) buiten het gereguleerde gebied uitvoert op projectbasis, deze worden op aanwijzing van Opdrachtgever binnen de overeenkomst uitgevoerd zonder dat dit ten koste gaat van de reguliere handhavingsopdracht;
8. sturingsinformatie levert in de vorm van advisering, dashboards en rapportages en een actieve bijdrage levert in de analyse ten behoeve van de ketenoptimalisatie (business intelligence);
9. relevante projecten uitvoert in opdracht van de gemeente Dordrecht die raken aan inkoopbehoefte en -scope.

Voor zover werkzaamheden niet expliciet zijn benoemd, maar redelijkerwijs voortvloeien uit de aard en doelstelling van de opdracht, worden deze geacht onderdeel uit te maken van de opdracht.

Opdrachtnemer vervult een actieve rol binnen de parkeerketen en werkt samen met gemeentelijke ketenpartners, waaronder Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden (GBD).

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de door hem aangeleverde gegevens en informatie, ook indien deze via of in samenwerking met ketenpartners wordt verwerkt of uitgewisseld.

Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede afstemming binnen de keten en ondersteunt de Opdrachtgever bij de regievoering op de parkeerketen.

Opdrachtnemer blijft te allen tijde integraal verantwoordelijk voor zijn aandeel in de parkeerketen, ongeacht de inzet van derden of ketenpartners.

Opdrachtnemer levert benodigde Scanvoertuig(en), de bijbehorende chauffeur(s), software, hardware en Scan-backoffice medewerkers.

Bovenstaande activiteiten worden uitgevoerd in een parkeerketen waarin de dienstverlener een rol heeft, waarbij ook samengewerkt dient te worden met gemeentelijke ketenpartners en de gemeente Dordrecht. In bijgevoegd Programma van Eisen (bijlage G) staan de werkzaamheden nader uitgewerkt.

#### **1.4. Overeenkomst**

De implementatiefase vangt aan op 17 juli 2026. De overeenkomst treedt in werking op 1 november 2026 en wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 oktober 2030. Opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal twee (2) maal twee (2) jaar. In geval van volledige benutting van de verlengopties eindigt de overeenkomst uiterlijk op 31 oktober 2034.

In bijlage K vindt u de conceptovereenkomst.

#### **1.5. Gestanddoening**

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

#### **1.6. Inkoopvoorwaarden**

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1. Algemene kenmerken

Type procedure: Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012

---

Typering opdracht: Diensten

---

Gunningscriterium: Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

---

CPV code: 75241000-7 Diensten voor openbare orde  
Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code):  
98351110-2 Diensten voor het beteugelen van parkeerovertredingen

---

Percelen: Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De totale Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, aangezien dit zou kunnen leiden tot afstemmingsproblemen en opdelen in percelen een financieel risico (kostenverhogend effect) met zich meebrengt. De gemeente wil maximaal ontzorgd worden en dat is het best haalbaar door de Opdracht niet op te delen in percelen.

---

Afwijking standaard N.v.t.  
procedure:

---

Varianten toegestaan: Niet toegestaan

---

### 2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

### 2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

### 2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

### 2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
1-4-2026	Publicatie aankondiging op <a href="#">TenderNed</a>
13-4-2026 12.00 uur	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde
20-4-2026	Verzending nota van inlichtingen
28-4-2026 12.00 uur	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
4-5-2026	Verzending 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen:
20-5-2026 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
20-5-2026 12.05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
15-6-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
6-7-2026	Definitief gunnen/ totstandkoming overeenkomst
17-7-2026	Aanvang implementatie
1-11-2026	Start overeenkomst

## 2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de Opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden (SGD).

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning Bedrijfsvoering Drechtsteden

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden  
Cluster JCVID – team inkoop  
T.a.v. dhr. B.J. Kramp / dhr. A. Monshouwer  
E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

## 3. Eisen aan u als ondernemer

### 3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en dit door u te laten invullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen,
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

### 3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn drie (3) manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

<b>Deelnemende partij:</b>	<b>Indienen UEA?</b>
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Overige derde partij                      alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

---

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

### **3.3. Uitsluitingsgronden**

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de Opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### **3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht**

#### **A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING**

Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht op basis van een verzekering. Dit houdt het volgende in:

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (AVB) met een minimale dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken per gebeurtenis) en een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) geldt, dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet te worden verzekerd. De gesloten verzekeringen dienen mede te dekken schade ten gevolge van het werkrisico.
- **Bewijsmiddel:** De Opdrachtnemer dient recente polisafschriften van de vereiste (bovengenoemde) verzekeringen aan de aanbestedende dienst te verstrekken.

### **3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

#### **B. KERNCOMPETENTIE**

Inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie. De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

**Kerncompetentie 1:** Ervaring met inzet van een scanvoertuig en scansoftware-oplossing ten behoeve van parkeerhandhaving.

Inschrijver beschikt over een referentieopdracht waarin naar tevredenheid van de Opdrachtgever invulling is gegeven aan het (op afroep) leveren van minimaal één scanvoertuig alsmede alle benodigde hard- en software voor de uitvoering van de parkeerhandhaving.

**Kerncompetentie 2:** Ervaring met parkeercontrole voor een Nederlandse gemeente.

Inschrijver beschikt over een referentieopdracht waarin naar tevredenheid van de Opdrachtgever invulling is gegeven aan het (op afroep) leveren van BOA's en/of fiscaal parkeercontroleurs ten behoeve van de beoordeling van 'suspects' fiscaal parkeren die zijn gegenereerd door een of meerdere scanvoertuigen.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referentie, overeenkomstig het voorgeschreven standaardformat, bij de inschrijving te voegen.

#### Minimumeisen aan de referenties:

- Referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf indieningsdatum.
- Maximaal 1 referentie per gevraagde kerncompetentie.

### C. CERTIFICERINGEN INSCHRIJVER

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

#### A. Kwaliteitsmanagement:

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijvers wordt gevraagd een geldige kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

#### B. Informatiebeveiliging

In het kader van informatiebeveiliging in zijn algemeenheid en specifiek voor gegevensbescherming (AVG) dient inschrijver aan te geven op welke wijze wordt voldaan aan informatiebeveiliging. Als bewijs geldt een ISO 27001-certificaat of een gelijkwaardig certificaat.

Van inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding wordt na gunning gevraagd een kopie van het betreffende certificaat of beschrijving van bovenstaande, alsmede de VVT (Verklaring Van Toepasselijkheid) dan wel SoA (Statement of Applicability) te overleggen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

## 3.6. **Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid**

### D. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijktens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijving, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

## 4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

### 4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Uitgangspunt hierbij is dat de eisen zoals gesteld in het PvE minimale randvoorwaarden zijn en Inschrijver mag uitwerken boven het vereiste minimum.

De beoordeling vindt plaats op basis van een afzonderlijke beoordeling van het criterium prijs en de kwaliteitscriteria. Per criterium worden punten toegekend. De totaalscore wordt bepaald door optelling van de behaalde punten voor prijs en kwaliteit.

De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als winnaar.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

<b>Subgunningscriteria</b>	<b>Maximale score (punten)</b>
<b>Prijs</b>	
Prijs	300
<b>Kwaliteit</b>	
GC1: Implementatieplan	150
GC2: Handhavingsstrategie	350
GC3: Invulling samenwerking binnen de keten	200
<b>Totaal</b>	<b>1000</b>

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit minimaal 3 leden. Expertisegebieden zijn: parkeerbeleid, operationele parkeerhandhaving, parkeerdata, IT en verkeer en mobiliteit. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

### 4.2. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

### 4.3. Rekenvergoeding

Omdat het inschrijven op deze aanbesteding een normale (geen extreme) inspanning vergt, zal door de aanbestedende dienst geen rekenvergoeding worden verstrekt.

### 4.4. Prijscriteria

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik te maken van het Prijzenblad (Bijlage E). Inschrijver dient daartoe de gevraagde eenheidstarieven in te vullen. Voor deze eenheidstarieven dient Inschrijver daadwerkelijk de gevraagde diensten te verlenen. De totale inschrijfprijs, betreft een fictieve totaalprijs welke zal worden beoordeeld. De in het prijzenblad opgenomen aantallen zijn referentieaantallen en uitsluitend bedoeld voor de beoordeling van de inschrijvingen en vormen geen garantie voor de daadwerkelijke afname. De werkelijke afname kan hiervan afwijken.

Inschrijver met de laagste inschrijfprijs, scoort het maximaal aantal te behalen punten (300). De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule, waarbij een minimale score van 0 punten geldt:

$$\left(1 - \left(\frac{\text{Prijs te beoordelen Inschrijver} - \text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs laagste Inschrijver}}\right)\right) \times 300 = \text{Score}$$

Ter illustratie volgt hieronder een uitwerking van de beoordeling van de laagste totaalprijs aan de hand van fictieve prijzen. Aan deze fictieve prijzen kunnen geen rechten worden ontleend

Voorbeeld met fictieve prijzen:

- inschrijver X geeft een totaalprijs van € 500.000,-;
- inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 475.000,-;
- inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 400.000,-.

Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

- Inschrijver met de laagste inschrijfprijs is Inschrijver Z en scoort maximaal met 300 punten.
- inschrijver X behaalt  $\left(1 - \left(\frac{€500.000 - €400.000}{€400.000}\right)\right) \times 300 = 225,00$  punten;
- inschrijver Y behaalt  $\left(1 - \left(\frac{€475.000 - €400.000}{€400.000}\right)\right) \times 300 = 243,75$  punten.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Van inschrijvers wordt verwacht dat de opgegeven eenheidsprijzen onderling consistent zijn en een reële afspiegeling vormen van de werkelijke kosten van de dienstverlening;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het invulformulier Prijs in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijzenblad 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de offerte op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil 2026 exclusief btw;

- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningsystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de offerte zonder meer als ongeldig terzijde gelegd.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om inschrijvingen met een kennelijk onrealistische, onevenwichtige of strategische prijsopbouw nader te onderzoeken. In dat kader kan de aanbestedende dienst inschrijver verzoeken de prijsopbouw te onderbouwen.

#### 4.5. Kwaliteitscriteria

De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn uitsluitend bedoeld ter toelichting en worden niet aangemerkt als subgunningscriteria. De elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

De beoordelingscommissie hanteert bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete, verifieerbare en meetbare voorstellen worden hoger gewaardeerd dan algemene of abstract geformuleerde beschrijvingen;
- De plannen dienen aan te sluiten op de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten;
- De uitwerking dient helder, specifiek en realistisch te zijn;
- De door Inschrijver ingediende plannen en verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend; het geleverde tijdens de uitvoering van de Opdracht dient hiermee in overeenstemming te zijn;
- De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria dient SMART te zijn. Hieronder wordt verstaan:
  - Specifiek:** De aangeboden oplossing is eenduidig en concreet beschreven;
  - Meetbaar:** inzichtelijk is hoe wordt vastgesteld dat de oplossing het beoogde resultaat behaalt;
  - Acceptabel:** de oplossing voldoet aan de gestelde eisen en randvoorwaarden;
  - Realistisch:** de oplossing is aantoonbaar haalbaar;
  - Tijdsgebonden:** duidelijk is binnen welke termijn de oplossing wordt gerealiseerd;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie (gebruik van dominante informatie). Veelal wordt hiermee bedoeld korte, bondige, logische en meetbare beweringen. Op basis van welke informatie toont u aan dat het (heeft ge)werkt en dat het ook bij de Gemeente zal werken.

#### GC1 Implementatieplan

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan bij zijn Inschrijving te voegen, waarin Inschrijver beschrijft op welke wijze hij de implementatie van de dienstverlening zal gaan realiseren, teneinde te waarborgen dat de implementatie tijdig is afgerond en een solide basis vormt voor de uitvoering van de Opdracht. Het implementatieplan dient minimaal in te gaan op:

- Planning en fasering: Inschrijver geeft een beschrijving van de processen tijdens de implementatie met een realistische planning waarbij Inschrijver eveneens de belangrijkste mijlpalen aangeeft. Inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op de condities en randvoorwaarden waaronder de voorgestelde planning kan worden gerealiseerd, de wijze waarop Inschrijver

uitvoering borgt binnen planning en flexibiliteit voor onvoorziene gebeurtenissen en de maatregelen die Inschrijver hiervoor treft.

- De wijze waarop wordt samengewerkt en gecommuniceerd met de gemeente als Opdrachtgever. Hierbij dient tevens inzichtelijk te worden gemaakt wat van Opdrachtgever wordt verwacht en is benodigd.
- De wijze waarop wordt samengewerkt met ketenpartners en de wijze waarop en mate waarin wordt geborgd dat alle diensten en processen naadloos op elkaar aansluiten bij start van de Opdracht.
- De risico's voor implementatie met daarbij de impact, de mitigerende maatregelen en de garanties en zekerheden die Inschrijver biedt. Hierbij dient minimaal te worden ingegaan op de continuïteit van het implementatie team, tijds beschikbaarheid van hard- en software, test en acceptatie etc.
- Transitieplan bij einde van de Overeenkomst. Hierbij moet inzicht worden gegeven in de wijze waarop Inschrijver zorgt draagt voor een goede en zorgvuldige overdracht bij einde van de overeenkomst.

Inschrijver dient de uitwerking van dit criterium van **maximaal 5 pagina's** toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform. Het is toegestaan om een detailplanning op **maximaal 1 A3 pagina** als bijlage toe te voegen.

### **GC2 Handhavingsstrategie**

Inschrijver wordt verzocht inzicht in de handhavingsstrategie te geven. Hierbij dient in ieder geval te worden ingegaan op:

- De wijze waarop binnen het bepaalde in het PvE en de Handhavingsindex invulling wordt gegeven aan de dagelijkse uitvoering van de handhaving.
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat er voldoende capaciteit en middelen beschikbaar zijn gedurende de uitvoering van de Opdracht. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt tussen de dagelijkse handhaving en de uitvoering van parkeeronderzoek.
- De wijze waarop Inschrijver stuurt op een hoge betalingsbereidheid (naleefgedrag parkeerbeleid) met inachtneming van de Dordtse parkeersituatie.
- De wijze waarop Inschrijver een hoge kwaliteit (zorgvuldigheid zoals beschreven in KPI 2) van de handhaving borgt met inachtneming van de Dordtse parkeersituatie.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het continue verbeteren en optimaliseren van de Dordtse parkeerketen.
- De wijze waarop Inschrijver de resultaten van de dienstverlening inzichtelijk maakt richting Opdrachtgever (rapportagetools).

Inschrijver dient de uitwerking van dit criterium van **maximaal 8 pagina's** toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

### **GC3 Invulling samenwerking binnen de keten**

Inschrijver wordt verzocht inzicht te geven op welke wijze hij invulling geeft aan de samenwerking binnen de parkeerketen, teneinde de uitvoering van de Opdracht te waarborgen. Hierbij dient in ieder ingegaan te worden op:

- De wijze waarop Inschrijver de gemeente Dordrecht ondersteunt bij de regievoering op de Dordtse parkeerketen.
- De wijze waarop Inschrijver vanuit aantoonbare expertise en marktkennis, een actieve bijdrage levert aan de samenwerking binnen de keten met Gemeentebelastingen Basisinformatie Drechtsteden (GBD) conform paragraaf 1.5 van het PvE.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking met overige ketenpartners.
- De wijze waarop informatie tussen ketenpartners worden gedeeld en de veiligheid van deze informatieoverdracht wordt geborgd. Denk hierbij aan te realiseren koppelingen, borgen van de informatiebeveiliging en integriteit van betrokken medewerkers.

Inschrijver dient de uitwerking van dit criterium van **maximaal 4 pagina's** toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

### Beoordeling

De beoordeling en de daaraan gerelateerde scores van de gegarandeerde prestaties zijn als volgt:

Kwalificatie	Betekenis	Score
Uitstekend	De aangeboden plannen en resultaten zijn uitstekend onderbouwd met dominante informatie en/of de informatie is uitstekend SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt en/of de uitwerking biedt veel meerwaarde.	100% van de te behalen punten
Goed	De aangeboden plannen en resultaten zijn goed onderbouwd met dominante informatie en/of de informatie is goed SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt en/of de uitwerking biedt duidelijk meerwaarde.	80% van de te behalen punten
Voldoende	De aangeboden plannen en resultaten zijn voldoende onderbouwd met dominante informatie en/of de informatie is voldoende SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt en/of de uitwerking biedt enige meerwaarde.	40% van de te behalen punten
Onvoldoende/ matig/slecht	De aangeboden plannen en resultaten zijn onvoldoende (of matig/slecht) onderbouwd met dominante informatie en/of de informatie is onvoldoende (matig/slecht) SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt.	0% van de te behalen punten
Geen antwoord	Niet beantwoord/niet ingediend.	0% van de te behalen punten

### Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

## **4.6. Beoordelingsprocedure**

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften zoals gesteld in de aanbestedingsstukken. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een inschrijving uit te sluiten indien deze niet voldoet aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Indien inschrijvers geschikt zijn verklaard, worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten, zoals het maximaal aantal pagina's, en inhoudelijk getoetst aan de gestelde eisen en uitgangspunten. Indien een plan hieraan niet voldoet, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de inschrijving uit te sluiten.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode en zonder prijsinformatie.
  - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
  - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond, volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
  - De toekenning van de score per sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van consensus.

Indien de inschrijvingen op prijs gelijk scoren, geeft gunningscriterium GC2 de doorslag. Indien ook op dit criterium gelijk wordt gescoord, geeft gunningscriterium GC3 de doorslag. Indien ook op dit criterium gelijk wordt gescoord, geeft gunningscriterium GC1 de doorslag. Indien de inschrijvingen op alle onderdelen gelijk scoren, vindt loting plaats tussen de betreffende inschrijvers. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

#### 4.7. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

##### Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Prijzenblad	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	
5	Beantwoording sub-gunningscriteria	
<b>Indienen op verzoek na voorlopige gunning</b>		
6	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen	

## 5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 incl. Bijlage 1 GIBIT 2025
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- D. Formulier referenties
- E. Prijzenblad
- F. Verklaring Russische sancties EU
- G. Programma van Eisen - Digitale parkeerhandhaving Dordrecht
  - G.1. - ICT beleid - Technische SAAS applicatiecriteria v11.2
  - G.2. - Dordrecht parkeeronderzoek Q4 2025 betalingsbereidheid
  - G.3. - Aantal Nha & Bezwaar 2025
  - G.4. - Dordrechtse Publieke waarden
  - G.5. - iKaders (versie 20250725)
- H. Standaard verwerkingsovereenkomst v2.5
- I. Concept Overeenkomst
- J. Handhavingsindex 3.0 Dordrecht
- K. KPI's digitale parkeerhandhaving Dordrecht
- L. KPI beoordelingsformulier V1.0 gemeente Dordrecht