



Zwolle

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Parkeermanagementsysteem (PMS)

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Zwolle

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| Intern documentnr./zaaknummer | Niet van toepassing |
| Ons referentienummer | 25.Z.074 |
| Versie | 1.0 |
| Status | Definitief |
| Datum | 23 april 2026 |

Inhoud

| | | |
|---------|--|----|
| 1 | De Opdrachtgever en de opdracht | 3 |
| 1.1 | Informatie over de organisatie | 3 |
| 1.2 | Inhoud en omvang van de opdracht | 3 |
| 1.3 | Social Return on Investment | 5 |
| 1.4 | Procedure en de onderbouwing | 5 |
| 1.5 | Planning | 6 |
| 2 | Voorwaarden aan Inschrijving | 7 |
| 2.1 | Voorwaarden aan Inschrijving | 7 |
| 2.2 | Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst | 14 |
| 2.3 | Contractvorming | 14 |
| 3 | Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen | 15 |
| 3.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 15 |
| 3.2 | Uitsluitingsgronden | 15 |
| 3.3 | Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht | 16 |
| 3.3.1 | Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering | 16 |
| 3.4 | Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid | 17 |
| 3.4.1 | Kerncompetenties | 17 |
| 3.4.2 | Kwaliteitsnormen | 17 |
| 3.4.2.1 | Kwaliteitsmanagementsysteem | 18 |
| 3.4.2.2 | Informatiebeveiliging | 18 |
| 3.5 | Verklaringen | 18 |
| 4 | Beoordelingsprocedure | 20 |
| 4.1 | Beschrijving van de beoordelingsprocedure | 20 |
| 4.2 | Beoordeling door beoordelingsteam | 20 |
| 4.3 | Beoordelingswaardering voor de kwalitatieve gunningscriteria | 22 |
| 4.4 | Berekenen van de eindscores | 22 |
| 5 | Gunningscriteria | 24 |
| 5.1 | Prijs | 24 |
| 5.2 | Kwaliteit | 25 |
| 5.2.1 | G2.1: Implementatieplan (max. 7 A4) | 25 |
| 5.2.2 | G2.2: Kwaliteit van het Parkeermanagementsysteem (max 8 A4) | 26 |
| 5.2.3 | G2.3 Beheer en onderhoud (max 6 A4) | 27 |
| | Bijlagen | 28 |

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Doel aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst ten behoeve van de gemeente Zwolle met één Opdrachtnemer, die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) indient voor het leveren, vervangen, en het uitvoeren van beheer en onderhoud van de parkeermanagementsystemen.

Opdrachtomschrijving

Vanuit het MJOP is de vervanging van de huidige parkeermanagementsystemen gepland in de periode 2027 tot en met 2032. De te selecteren leverancier ontmantelt, levert en installeert een nieuw parkeermanagementsysteem. Tevens draagt de leverancier gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zorg voor het leveren, installeren en bedrijfsgereed opleveren parkeermanagementsystemen op de locaties waar gemeente Zwolle dat benodigd acht. De leverancier verzorgt bovendien het beheer en onderhoud gedurende een periode van 10 jaar na oplevering apparatuur volgens een SLA met daarin opgenomen enkele KPI's, waaronder response- en oplostijden naar urgentie van de storing en implementatietijd per nadere opdracht. Onder beheer en onderhoud valt beheer en onderhoud op afstand, preventief en correctief onderhoud.

De leverancier verzorgt verder de koppeling met de NPR, PRIS, brandmeldinstallaties, CO-installaties en draagt de continue zorg voor een up to date vergunningenbestand geïntegreerd in het PMS. Bij nog te realiseren parkeerlocaties (HUBS) heeft de leverancier van het PMS een coördinatieverplichting om zorg te dragen dat de kabels en aansluitpunten door constructeur op een

juiste wijze worden gerealiseerd, zodat apparatuur eenvoudig en efficiënt kan worden aangesloten. De leverancier van het parkeermanagementsysteem zorgt voor een juiste koppeling van intercom en beelden naar de centrale meldkamer en de meldkamer op afstand. Vanuit het parkeermanagementsysteem wordt opdrachtgever in staat gesteld op eenvoudige wijze managementinformatie te draaien: per locatie, per type parkeerder en per betalingsvorm.

De leverancier levert een SaaS-oplossing en draagt zorg voor updates van de software zonder daarvoor extra kosten te berekenen. Leverancier laat hack-pentests uitvoeren om de cybersecurity van de oplossing aan te tonen.

Voor een nadere toelichting van de opdracht en de eisen verwijzen we u naar Bijlage 7 Programma van Eisen.

Buiten de scope

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van de opdracht:

- On-premise oplossingen;
- Off-street parkeren (straatparkeren);
- Laadinfrastructuur;
- De aanleg en levering van bekabeling. Het uitgangspunt is dat de benodigde bekabeling en aansluitingen aanwezig zijn ten tijde van installatie van de apparatuur door opdrachtnemer;
- Leveren en installeren van CCTV-camera's. De reeds bestaande CCTV-camera's dienen gebruikt te worden om te koppelen aan het parkeermanagementsysteem.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar met daarbij de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst om één keer te verlengen voor een periode van twee (2) jaar.

Opdrachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten sluiten met Opdrachtnemer conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.

Looptijd Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst acht de gekozen looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingsmogelijkheid, gelet op de aard, omvang en fasering van de opdracht objectief gerechtvaardigd, noodzakelijk en proportioneel. De uitvoering dient aan te sluiten op het MJOP van gemeente Zwolle en moet gefaseerd plaatsvinden. Daarbij geldt als uitgangspunt dat niet meer dan twee typen parkeermanagementsystemen gelijktijdig operationeel zijn. Daarmee worden beheerskosten, voorraad- en onderdelenbeheer, onderhoudscomplexiteit en de belasting van de beheerorganisatie beperkt. De verlengingsmogelijkheid van maximaal twee jaar is uitsluitend opgenomen om samenhangende werkzaamheden, indien nodig, binnen hetzelfde contractuele kader te kunnen afronden. Voor reeds op grond van een nadere opdracht gerealiseerde systemen kan, indien de aard van de opdracht daartoe aanleiding geeft, een afzonderlijke overeenkomst inzake beheer en onderhoud met een looptijd van maximaal tien jaar worden gesloten.

Elke Nadere opdracht heeft een beheer en onderhoudsperiode van zes (6) jaar (waarvan één jaar garantie) ingaande op het moment dat de prestatieverklaring ex Artikel 8.3 van de Raamovereenkomst is ondertekend. Opdrachtgever is bevoegd deze beheer- en onderhoudsperiode van zes (6) jaar eenzijdig te verlengen onder gelijkblijvende omstandigheden en voorwaarden met eenmaal (2x) twee (2) jaar.

Geraamde en maximale waarde Raamovereenkomst

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is € 8.800.000 over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleenen. De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst, incl. een reële

onzekerheidsmarge van 20%, wordt gesteld op € 10.560.000 over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van € 10.560.000 wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe (raam)overeenkomst.

Bij de bepaling van deze maximale opdrachtwaarde is rekening gehouden met de totale waarde van de nadere opdrachten die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen worden verstrekt, inclusief de kosten van beheer en onderhoud gedurende een periode van 10 jaar na oplevering van iedere nadere opdracht. Daarnaast is rekening gehouden met redelijkerwijs te verwachten fluctuaties en onzekerheden binnen de scope van de opdracht, waaronder fluctuaties in aantallen, locaties, fasering en uitvoeringsomstandigheden, evenals met prijsontwikkelingen gedurende de relevante contractperiode, waaronder contractueel toegestane indexatie. De opgenomen onzekerheidsmarge is uitsluitend bedoeld om dergelijke fluctuaties en onzekerheden binnen de scope van de opdracht op te vangen en strekt niet tot uitbreiding van de aard of omvang van de opdracht buiten die scope. De maximale opdrachtwaarde ligt daarom hoger dan de op dit moment verwachte afname, omdat daarin tevens beheer en onderhoud over voornoemde periode, prijsontwikkeling en een reële marge voor dergelijke fluctuaties en onzekerheden zijn inbegrepen. Aan de vermelde maximale opdrachtwaarde kunnen inschrijvers geen recht op een bepaalde omzet, afnameomvang of minimumafname ontleen. De maximale opdrachtwaarde geldt uitsluitend als bovengrens van de Raamovereenkomst.

1.3 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst €12.500 per jaar aan te wenden voor SROI-activiteiten. Hierbij geldt dat eventuele extra opgebouwde SROI-waarde in een jaar meegenomen mag worden naar een volgend contractjaar.

Het SROI-bedrag kan dus oplopen tot maximaal € 75.000 tijdens de looptijd van Raamovereenkomst. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het totaalbedrag wordt na gunning met Opdrachtnemer besproken. In bijlage 12 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

1.4 Procedure en de onderbouwing

De opdracht wordt middels een Europese aanbesteding in de markt gezet. De Opdrachtgever overschrijdt bij deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 216.000,- excl. btw voor leveringen en diensten. Overeenkomstig paragraaf 1.2 is hier sprake van een Raamovereenkomst, welke wordt aanbesteed middels een openbare Europese procedure, waarbij wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding). Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare Europese procedure. Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor zowel de marktpartijen als aanbestedende dienst.

De gemeente Zwolle heeft ervoor gekozen deze opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet op te delen in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De diensten/leveringen die worden uitgevraagd zijn voor de Aanbestedende dienst logisch samenhangende onderdelen en dienen als homogene leveringen/diensten te worden gezien.
- Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van de Raamovereenkomst en bijhorende (interne) kosten.
- Eén opdrachtnemer zorgt voor een eenduidig aanspreekpunt, minder afstemming tussen partijen en een lagere administratieve belasting voor zowel de gemeente Zwolle als Opdrachtnemer.
- Uit marktverkenning blijkt dat de potentiële inschrijvers de opdracht integraal kunnen uitvoeren en dat de opdracht toegankelijk is voor het mkb.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

| Activiteit | Datum |
|---|----------------------------|
| Publicatie van de opdracht | 23 april 2026 |
| Schouw | 8 mei 2026 10:00 uur |
| Uiterste datum voor stellen van vragen Nvl 1 | 13 mei 2026, 12.00 uur |
| Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen | 27 mei 2026 |
| Uiterste datum voor stellen van vragen Nvl 2 | 3 juni 2026, 12.00 uur |
| Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen | 12 juni 2026 |
| Uiterste datum voor inschrijven | 29 juni 2026 17.00 uur |
| Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen) | 29 september 2026 |
| Bezwaartermijn (20 dagen) | 19 oktober 2026, 23.59 uur |
| Definitieve gunning | 20 oktober 2026 |
| Ingang Raamovereenkomst | 1 januari 2027 |

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 150 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 150 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 150 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Raamovereenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Raamovereenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is, kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Raamovereenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een Raamovereenkomst door het ondertekenen van de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Raamovereenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NVI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen..

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 5) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit Raamovereenkomst dan wel de daaruit voortvloeiende Nadere opdrachten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is in beginsel niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) vermeld hij deze in deel II afdeling C van zijn UEA en dient hij bij inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe verstrekt de inschrijver van elke derde een ondertekende UEA. Tevens verstrekt de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe een Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen en Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van deze derde(n).

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheid. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van de zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele

onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, Berichtenmodule. Inschrijver dient hierbij gebruik te maken van de bijlage 2 Vragenformulier Nota van Inlichtingen. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen doorlopend worden beantwoord. (of: De vragen zullen conform de planning beantwoord worden).

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de Raamovereenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de Raamovereenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij Raamovereenkomst heeft bedongen dat de Raamovereenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op de onderhavige opdracht zijn de [algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten \(AIV 2022\)](#) van toepassing voor uitsluitend het fysieke installatie- en werkdeel, waaronder in ieder geval begrepen de fysieke levering voor zover werk gerelateerd, montage, aansluiting, installatie, integratie van fysieke componenten, inbedrijfstelling en fysieke oplevering van een werkende installatie en Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2025 (GIBIT) van toepassing voor wat betreft het ICT deel.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst, de AIV 2022 en GIBIT 2025 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Raamovereenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Raamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *).
2. De Nota van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. AIV 2022 en GIBIT2025.
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Raamovereenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst dan wel de daaruit voortvloeiende Nadere opdrachten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

en

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

1. Leveren en implementeren van een parkeermanagementsysteem

Door middel van één (niet meer en niet minder) referentie toont Inschrijver aan dat zij ervaring heeft met het leveren en implementeren van een webbased parkeermanagementsysteem (bestaande uit minimaal een slagboominstallatie, een inrijterminal, een uitrijterminal, intercomsysteem, kentekenherkenning en een betaalautomaat) dat is gekoppeld aan een meldkamer voor tenminste één (1) parkeergarage/terrein met in totaal minimaal 300 parkeerbewegingen per dag. De referentie dient in de afgelopen drie (3) jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving).

2. Beheer en onderhoud van een parkeermanagementsysteem

Door middel van één (niet meer en niet minder) referentie toont Inschrijver aan dat zij over deskundigheid en ervaring beschikt met het beheren en onderhouden van een parkeermanagementsysteem voor tenminste één (1) parkeergarage/terrein met in totaal minimaal 300 parkeerbewegingen per dag. De referentie dient in de afgelopen drie (3) jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving). Het beheer en onderhoud dient minimaal 12 maanden in uitvoering te zijn (of te zijn geweest).

Aandachtspunten

1. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
2. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
3. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
4. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake kwaliteitsborging aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

3.4.2.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.2.2 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen managementsysteem informatiebeveiliging te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN-EN-ISO/IEC 27001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO/IEC 27001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 3)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 4)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 5)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8; of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen). De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

4.2 Beoordeling door beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen. Het beoordelingsteam bestaat uit beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. Het beoordelingsteam kan zich op onderdelen laten adviseren door deskundigen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan financiële expertise. Het beoordelingsteam wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning. In voorkomende gevallen kan een beoordelaar worden vervangen. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per gunningscriterium verschillen, maar is altijd gelijk bij alle Inschrijvers.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving over dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Vanwege de mogelijk afwijkende samenstelling van het beoordelingsteam per toetsings- en gunningscriterium, kan het opnemen van een verwijzing in een plan naar een andere kwalitatieve uitwerking leiden tot een lagere score. De beoordelaars bestuderen de Inschrijvingen eerst individueel. Vervolgens bespreken de beoordelaars de Inschrijvingen plenair. Per gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke waardering.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen nader worden onderbouwd met dominante informatie: harde informatie die geen ruimte laat voor onzekerheid. Veelal wordt hiermee bedoeld korte, bondige, logische en meetbare beweringen. Op basis van welke informatie wordt aangetoond dat het (heeft ge)werkt en dat het ook bij Opdrachtgever zal werken;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de Aanbestedingsstukken;
- De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria dient helder en SMART te worden beschreven. Onder '**SMART**' wordt het volgende verstaan:
 - **Specifiek:** De mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
 - **Meetbaar:** De mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
 - **Acceptabel:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
 - **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
 - **Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Hoe minder de omschrijving op een bepaald kwaliteitsonderdeel aansluit bij de gestelde criteria, hoe lager de score hiervoor. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering (hieronder kan ook worden verstaan: niet SMART). Een minder harde en/of minder concrete toezegging leidt tot een lagere waardering dan een concrete en harde belofte. Bij het toekennen van de waardering wordt tevens gekeken naar de volledigheid en de mate van vertrouwenwekkendheid van de verstrekte informatie en het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de elementen per (sub)gunningscriterium. De uitwerkingen voor de kwalitatieve gunningscriteria zijn gemaximeerd tot een bepaald aantal pagina's. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

4.3 Beoordelingswaardering voor de kwalitatieve gunningscriteria

Aan elk kwalitatief gunningscriterium kent de beoordelingscommissie een van de volgende waarderingen toe:

| Beoordelingskader kwaliteitscriteria G2.1, G2.2 en G2.3 | | |
|---|---|--|
| Score | Oordeel | % van maximale aantal punten per kwaliteitscriterium |
| 3 | De gevraagde elementen zijn behandeld en sluiten uitstekend aan bij de uitgangspunten. De uitwerking biedt op meerdere aspecten toegevoegde waarde en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam volledig overtuigd dat de doelstelling(en) zal worden behaald. | 100% |
| 2 | De gevraagde elementen zijn behandeld en sluiten (grotendeels) aan bij de uitgangspunten. De uitwerking biedt op enkele aspecten toegevoegde waarde en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam in hoge mate overtuigd dat de doelstelling(en) zal worden behaald. | 70% |
| 1 | De gevraagde elementen zijn behandeld en sluiten grotendeels aan bij de uitgangspunten. De uitwerking biedt op één of enkele aspecten toegevoegde waarde met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam overtuigd dat de doelstelling(en) zal worden behaald. | 30% |
| 0 | De gevraagde elementen zijn (grotendeels) behandeld. De gevraagde elementen sluiten (deels) aan bij de uitgangspunten en bieden geen toegevoegde waarde. Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam voldoende overtuigd dat de doelstelling(en) zal worden behaald. | 0% |
| -1 | De gevraagde elementen zijn deels of niet behandeld. De gevraagde elementen sluiten nauwelijks aan bij de uitgangspunten. Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam niet overtuigd dat de doelstelling(en) zal worden behaald. | -30% (minpunten) |

De waardering '0' is uitgedrukt in een percentage van 0%, omdat het voor de Gemeente geen meerwaarde biedt. Daarom belonen we het ook niet met punten.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.4 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijving berekenen we door optelling van de behaalde scores op alle gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Als twee of meer Inschrijvingen dezelfde hoogste eindscore hebben (op twee decimalen), dan geldt het volgende:

- De Inschrijving met de hoogste afgeronde eindscore (op twee decimalen) op kwaliteit wint.
- Ingeval ook de afgeronde eindscores op kwaliteit gelijk zijn, dan wint de Inschrijving met de hoogste afgeronde score (op 2 decimalen) op gunningscriterium G2.2 Kwaliteit van het Parkeermanagementsysteem.
- Indien de betreffende Inschrijvingen ook op gunningscriterium G2.2 een gelijke score hebben, dan wint de Inschrijving met de hoogste afgeronde score (op 2 decimalen) op gunningscriterium G2.3 Beheer en Onderhoud.
- Indien de betreffende Inschrijvingen ook op gunningscriterium G2.3 een gelijke score hebben, dan wint de Inschrijving met de hoogste afgeronde score (op 2 decimalen) op gunningscriterium G2.1 Implementatieplan.

Indien de betreffende Inschrijvingen ook op gunningscriterium G2.1 een gelijke score hebben en dus geen uitsluitel biedt, vindt loting plaats tussen die Inschrijvingen, om zo te bepalen welke de winnende Inschrijving is. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Gemeente aangestelde onafhankelijke adviseur. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

5 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. Bij de onderstaande gunningscriteria is de maximale score per gunningscriterium opgenomen.

| Gunningscriterium | Maximale punten |
|---|--------------------------|
| G1 Prijs | 40 punten |
| G2 Kwaliteit | 60 punten |
| G2.1 Implementatieplan | 10 punten |
| G2.2 Kwaliteit van het Parkeermanagementsysteem | 25 punten |
| G2.3 Beheer en onderhoud | 25 punten |
| | Totaal 100 punten |

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

5.1 Prijs

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik te maken van het Bijlage 6 - Prijzenformulier. Inschrijver dient daartoe de gevraagde eenheidstarieven in te vullen. Voor deze eenheidstarieven dient Inschrijver daadwerkelijk de gevraagde diensten te verlenen dan wel de apparatuur te leveren en installeren. De totale inschrijfprijs, betreft een fictieve totaalprijs welke zal worden beoordeeld. De aantallen in Bijlage 6 - Prijzenformulier betreffen referentieaantallen, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Na gunning zal door Opdrachtgever worden bepaald welke dienstverlening zal worden afgenomen.

Voor de prijs geldt:

- De opgenomen tarieven/prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving [1] is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Zonder een volledig ingevuld prijzenblad komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Mocht Inschrijver bepaalde onderdelen niet kunnen vullen, omdat bijvoorbeeld de gevraagde prijsopgaaf all inclusief is in een andere prijsopgaaf, dan dient Inschrijver dit in een separate toelichting op de ingevulde prijzen bij de Inschrijving toe te voegen.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt terzijdelegging van de Inschrijving en dus voor de Inschrijver uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

[1] Van een manipulatieve Inschrijving is sprake wanneer door de Inschrijving van Inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële Inschrijving is een Inschrijving die de Inschrijver niet waar kan maken.

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 40 punten. Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal

te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \times [\text{maximaal aantal punten}] = \text{score inschrijfprijs}$$

5.2 Kwaliteit

5.2.1 G2.1: Implementatieplan (max. 7 A4)

Inschrijver dient een Implementatieplan en planning bij zijn Inschrijving te voegen, waarin Inschrijver beschrijft op welke wijze hij de implementatie van het PMS voor de parkeergarage Diezerpoort zal gaan realiseren, teneinde te waarborgen dat de oplevering voorzien in Q1 2027 - is afgerond en een solide basis vormt voor de implementatie van de andere Nadere opdrachten tijdens de Raamovereenkomst. De uitwerking van het implementatieplan en de verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de implementatie(s) dient hiermee in overeenstemming te zijn. Dit implementatieplan vormt de blauwdruk voor de andere locaties van de eerste nadere opdracht en de daarop opvolgende Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst. Het implementatieplan dient aan te sluiten bij de Aanbestedingsstukken.

De doelen bij het implementatieplan zijn:

- Tijdige, volledig aantoonbare veilige oplevering/implementatie, waarin opdrachtgever goed als mogelijk wordt geïnformeerd;
- Borging dat de implementatie plaatsvindt zoals door Inschrijver wordt aangeboden en de verstoring zo klein als mogelijk is voor gebruikers en de continuïteit van de dienstverlening van de parkeergarage/terrein;
- Een robuust en vertrouwenwekkend acceptatietraject.

In uw uitwerking dient u in ieder geval in te gaan op de volgende elementen:

- De wijze waarop en de mate waarin door Inschrijver invulling wordt gegeven aan de samenwerking met de gemeente Zwolle en gedurende de implementatie;
- Teaminzet: De Inschrijver gaat in op de wijze waarop hij zijn projectteam voor dit specifieke project gestalte geeft en de continuïteit en deskundigheid in het team borgt. Benoem de sleutelfiguren, beschrijf hun rol en geef aan wat hun relevante deskundigheid is in relatie tot dit project.
- 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. Inschrijver gaat in op de wijze waarop de uitvoering wordt geborgd binnen de planning en de mate waarin er ruimte is voor flexibiliteit bij onvoorziene gebeurtenissen;
- De wijze waarop en mate waarin de overlast voor gebruikers van de parkeergelegenheden worden beperkt en de continuïteit van de dienstverlening van de parkeergarage is geborgd; Inschrijver dient hierbij twee beschrijvingen te geven:
 - i. Een parkeergarage waarbij één inrit en één uitrit aanwezig is; en
 - ii. De situatie van Diezerpoort;
- De wijze waarop en mate waarin Inschrijver borgt dat Opdrachtgever het eerste lijnsbeheer kan verzorgen, Inschrijver dient hierbij eveneens in te gaan op de borging hiervan tijdens de beheer- en onderhoudsperiode;
- De wijze waarop de FAT en SAT worden vormgegeven, inclusief de voorwaarden en toetsingscriteria waaraan voldaan moet zijn voordat het systeem volledig kan worden geaccepteerd en beschrijving wat hierin van Opdrachtgever wordt verwacht,
- De risico's voor implementatie met daarbij de impact, de mitigerende maatregelen en de garanties en zekerheden die Inschrijver biedt;

- Inschrijver gaat in op de wijze waarop hij invulling geeft aan de implementatie van mogelijke vervolgoopdrachten binnen de Raamovereenkomst inzake de (gefaseerde) vervanging van de bestaande systemen.

5.2.2 G2.2: Kwaliteit van het Parkeermanagementsysteem (max 8 A4)

Inschrijver geeft hierbij een uitwerking van de kwaliteit van het te leveren PMS. Daartoe dient Inschrijver een plan in waarin hij onder meer ingaat op de mate waarin en de wijze waarop hij de kwaliteit van het PMS waarborgt.

De uitwerking ten aanzien van de kwaliteit van het PMS dient aan te sluiten bij de in de Aanbestedingsstukken verstrekte informatie.

De doelen bij de kwaliteit van het PMS zijn:

- Een kwalitatief hoogstaand, betrouwbaar en beschikbaar PMS, waarbij de mate van beheer en onderhoud zoveel als mogelijk wordt beperkt;
- Een zo intuïtief mogelijk PMS voor zowel gebruiker als 1^e lijnsbeheerder.

In uw uitwerking dient u in iedere geval in te gaan op de volgende elementen:

- Een beschrijving van het PMS op de verschillende elementen;
- De grafische user interface parkeerder (met use-cases):
- Inschrijver beschrijft en illustreert (met schermvoorbeelden) de gebruikersinterface voor de parkeerder, uitgewerkt voor minimaal de volgende use-cases: inrijden/uitrijden, aanmelden/registreren/reserveren, betalen (incl. betaalmethoden en betaallocatie/-moment), toegang via kentekenherkenning, en afhandeling bij uitzonderingen (zoals in ieder geval (niet uitputtend) kenteken niet herkend, verkeerde auto mee, bijbetaling bij verlopen parkeerrecht, verlopen abonnement, ticket verloren, betaalstoring). Tevens dient u te beschrijven op welke wijze u (bezoekers van) de supermarkten bij Katwolderplein (Jumbo) en de Diezerpoort (Albert Heijn) kunt voorzien van een kortings- of vrije-uitrijdt- mogelijkheid voor de bezoekers (conform eis 2.12).
- De grafische user interface beheerder (met use-cases):
 - Inschrijver beschrijft en illustreert (met schermvoorbeelden) de beheerdersinterface, uitgewerkt voor minimaal de volgende use-cases: realtime bezetting & statusoverzicht en beïnvloeding hierop door beheerder (vol/vrij/beschikbare plaatsen), storingsmelding en storingsafhandeling (incl. status, prioriteit, doorlooptijd), interactie met parkeervoorzieningen (bijv. aansturing/handmatige interventie bij slagboom/speedgate; koppeling/voorschakeling met CCTV en pinhole camera, verkrijging relevante informatie over parkeerder/parkeerrecht), en rapportages & data-analyse (export, KPI's, audit/logging). (bijvoorbeeld realtime bezettingsinformatie, vergunningenbeheer, storing(melding), interactie met parkeer (voorschakeling via CCTV), en data-analyses);
- De wijze waarop de beschikbaarheid van het PMS wordt geborgd en de mate waarin daarmee de bedrijfszekerheid van de parkeergarage(s) is geborgd (denk hierbij onder meer aan het voorkomen van fraude, hacken etc.);
- De wijze waarop en mate waarin u borgt dat het PMS zo min mogelijk onderhevig is aan (eerstelijns) beheer en onderhoud.

Naast de uitwerking van onderhavig gunningscriterium, dient u een opgave te doen van de aangeboden producten en specificaties (onderbouwd met afbeeldingen van de te leveren onderdelen) met een niet-technische beschrijving. U dient deze beschrijving bovenop het maximum aantal pagina's voor dit gunningscriterium in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

5.2.3 G2.3 Beheer en onderhoud (max 6 A4)

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop het beheer en onderhoud van het PMS wordt ingericht gedurende de beheer- en onderhoudsperiode. Uw beschrijving van het beheer en onderhoud wordt als onderdeel van uw Inschrijving in beoordeeld.

De uitwerking en de verstrekte informatie is niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst dient hiermee in overeenstemming te zijn.

De inrichting van het Beheer en onderhoud dient aan te sluiten bij de in de Aanbestedingstukken verstrekte informatie.

De doelstellingen voor het beheer- en onderhoudsplan zijn:

- Transparant, voorspelbaar en aantoonbaar beheer en onderhoud
- Volledige storingsafhandeling met inzicht in oorzaak, oplossing en doorlooptijden
- Borging van de beschikbaarheid, snelle reparatie en minimale inzet van 1^e lijnbeheerder(s)

In uw uitwerking dient u in iedere geval in te gaan op de volgende elementen:

- De wijze waarop Inschrijver het aangeboden service level aangaande het beheer en onderhoud zal gaan inrichten. Hierbij is het van belang dat Inschrijver ook duidelijk inzage geeft in de diverse activiteiten (niet uitputtend: controle, schoonmaak, reparatie en vervanging e.d.) die zullen worden uitgevoerd en de frequentie daarvan alsmede de garanties die door Inschrijver worden aangeboden gedurende de mogelijke beheer- en onderhoudsperiode van 10 jaar;
- De wijze waarop en mate waarin u Opdrachtgever inzicht geeft in de oorzaken/oplossingen/doorlooptijden van geconstateerde mankementen/storingen/defecten;
- De wijze waarop u het verhelpen van een geconstateerd mankement/storing/defect organiseert en de wijze waarop vervolgens de ontvangst van een mankement/storing/defect wordt bevestigd aan Opdrachtgever en wordt afgemeld;
- De wijze waarop en mate waarin u de minimale beschikbaarheid en respons- en reparatietijden bij mankementen/storingen/defecten borgt;
- De wijze waarop u het voorradig hebben van reserveonderdelen (ten behoeve correctief onderhoud) inricht;
- De wijze waarop inschrijver correctief onderhoud zoveel als mogelijk gaat voorkomen en het de 1e lijns beheerder zo gemakkelijk mogelijk maakt en de inzet beperkt, bijvoorbeeld door het tijdig preventief vervangen als gevolg van (intensief) gebruik;
- De wijze waarop en mate waarin door Inschrijver invulling wordt gegeven aan de samenwerking met derden ten behoeve van het functioneren van de parkeergarage als geheel (denk hierbij onder meer aan koppelingen met speedgates, toegangshekken bewoners, netwerkcomponenten, brandmeldinstallaties etc.).

Bijlagen

1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
2. Vragenformulier Nota van Inlichtingen
3. Verklaring Kerncompetenties
4. Verklaring Russische partijen
5. Holdingverklaring
6. Prijzenblad
7. Programma van Eisen
- 7.1 Adaptieve ontwikkelstrategie mobiliteitshubs Zwolle
- 7.2 Interface koppelingsinformatie Citypermit
- 7.3 Plattegronden en technische tekeningen bestaande locaties
8. Concept Raamovereenkomst
9. Verwerkersovereenkomst
10. [AIV2022](#)
11. GIBIT2025
12. SROI