

**Offerteaanvraag**

**“Parkeerautomaten”**

**Tenderned kenmerk: T577122**

Datum: 05-06-2026

Versie: Definitief

Auteur: Gemeente Emmen

## Inhoudsopgave

1	Omschrijving van de opdracht.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Beschrijving Aanbestedende dienst .....	4
1.3	Inhoud van de opdracht .....	4
1.4	De vorm en de duur van de opdracht .....	5
1.5	Conceptovereenkomst .....	5
1.6	Verwerkersovereenkomst .....	6
1.7	Algemene Inkoopvoorwaarden .....	6
2	Procedure van aanbesteding .....	6
2.1	Definities .....	6
2.2	Aanbestedingsprocedure .....	6
2.3	Elektronisch medium .....	7
2.4	Communicatie .....	7
2.5	Planning .....	7
2.6	Nota van Inlichtingen .....	7
2.7	Indienen Inschrijving .....	8
2.8	Geheimhouding.....	9
2.9	Storingen .....	9
2.10	Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving .....	10
2.11	Besluitvorming omtrent de gunning .....	10
2.12	Gestanddoening .....	11
2.13	Rechtsverwerking.....	11
2.14	Klachten aanbesteding .....	11
2.15	Vorbehouden aanbesteder .....	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	12
3.1	Algemeen .....	12
3.2	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen .....	12
3.3	Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	12
3.3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.3.2	Geschiktheidseisen .....	15
3.4	Beroep op een ander .....	16
3.4.1	Beroep op draagkracht van derde(n) .....	17
3.4.2	Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde .....	18
3.4.3	Combinatie.....	18
3.5	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen .....	19
3.6	Garantstelling concern .....	19
4	Programma van Eisen .....	20

4.1	Programma van eisen.....	20
4.2	Uitvoeringsvoorwaarden.....	20
4.2.1	Elektronisch factureren .....	20
5	Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium .....	21
5.1	Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure .....	21
5.2	Subgunningscriterium: Prijs .....	21
5.3	Beoordeling Prijs .....	21
5.4	Subgunningscriterium: Kwaliteit .....	22
5.4.1	Parkeerautomaat .....	22
5.4.2	Dienstverlening .....	22
5.5	Beoordeling Kwaliteit .....	23
5.6	Beoordelingscommissie .....	24
6	Bijlagen .....	24

## **1 Omschrijving van de opdracht**

### **1.1 Inleiding**

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht Parkeerautomaten om zodoende te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag verder geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de opdracht zal gaan uitvoeren. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, voor het indienen van een Inschrijving.

De opdracht wordt door Aanbestedende dienst verstrekt namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen. Pas nadat instemming door het college of namens college is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

### **1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst**

De gemeente Emmen telt 109.000 inwoners en is daarmee de grootste gemeente van Drenthe. Emmen is ook qua oppervlakte een grote gemeente, met veel variatie in landschapstypen en onderling verschillende woonkernen: grote en kleine tot zeer kleine. Met al haar voorzieningen is Emmen de spil van de regio Zuidoost-Drenthe. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar de website: [www.emmen.nl](http://www.emmen.nl).

### **1.3 Inhoud van de opdracht**

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Emmen.

De opdracht betreft het leveren, installeren en onderhouden van parkeerautomaten voor een periode van maximaal 12 jaar. Opdrachtgever wil als uitgangspunt alle parkeerautomaten vervangen voor parkeerautomaten die werken op zonne-energie. Naar verwachting zal dit niet overal mogelijk zijn. Om die reden wil Opdrachtgever ook de optie behouden om net-parkeerautomaten aan te schaffen. In het Prijzenblad (bijlage 9) is daarom ook de afname van enkele net-parkeerautomaten opgenomen.

De huidige automaten worden in principe 1-op-1 vervangen. De locaties van de huidige parkeerautomaten zijn weergegeven in bijlage 10. Daarnaast biedt de opdracht de mogelijkheid om optioneel extra parkeerautomaten af te nemen. De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat de onderdelen – leveren, installeren en onderhouden van parkeerautomaten – onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

De opdracht omvat het leveren en plaatsen van parkeerautomaten, inclusief gebruiksklaar maken en het leveren van een beheersysteem voor de automaten. Daarnaast is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tweedelijns onderhoud van de geleverde automaten. Ook behoort het innemen en duurzaam afvoeren van de huidige parkeerautomaten met funding tot de opdracht, alsook het instrueren en opleiden van medewerkers van de gemeente Emmen over (de werking van) de parkeerautomaten. Het doel van de opleiding is dat de werknemers worden opgeleid zodat zij het eerstelijns onderhoud kunnen uitvoeren, eerstelijns storingen kunnen verhelpen en goed gebruik kunnen maken van het beheersysteem.

Vooralsnog gaan de medewerkers van cluster Toezicht & Handhaving (gemeente Emmen) het eerstelijns onderhoud uitvoeren. In de toekomst kan de gemeente Emmen deze taak beleggen bij haar werkleerbedrijf EMCO-groep.

De opdracht ziet primair op het gereguleerde parkeergebied rondom het centrum van Emmen, met de mogelijkheid dat gedurende de looptijd betaald parkeren wordt uitgebreid naar andere gebieden of kernen binnen de gemeente Emmen. Parkeerlocaties die niet in eigendom van de gemeente Emmen zijn,

parkeerautomaten in parkeergarages of op terreinen achter een slagboom, en handhaving van parkeren vallen buiten de scope van de opdracht.

De gemeente Emmen wil de 36 bestaande parkeerautomaten 1-op-1 vervangen, bij voorkeur nog in 2026, met uitloop uiterlijk begin 2027. Als einddatum geldt 28-02-2027 waarop de Opdrachtnemer alle parkeerautomaten vervangen moet hebben.

Er bestaat de mogelijkheid om extra parkeerautomaten af te nemen gedurende de contractperiode. Op deze manier kan Opdrachtgever het onderhoud voor maximaal 12 jaar beleggen bij de Opdrachtnemer, maar behoudt Opdrachtgever ook de optie om gedurende de looptijd van de overeenkomst extra parkeerautomaten aan te schaffen indien het betaald parkeren in de gemeente Emmen (bijvoorbeeld in een van de andere kernen) wordt uitgebreid in de toekomst. Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Het is mogelijk dat sommige bestaande parkeerautomaten in een ander gebied worden ingezet vanwege geplande woningbouwprojecten.

#### **1.4 De vorm en de duur van de opdracht**

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht. De geschatte opdrachtwaarde voor het vervangen van de 36 automaten, inclusief alle bijbehorende dienstverlening zoals het onderhoud van alle automaten gedurende 12 jaar lang, bedraagt €800.000 voor de gehele contractduur.

De opdracht betreft een levering:

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, gepland van 02-10-2026 tot en met 01-10-2030, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van viermaal twee jaar. De Overeenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

#### **Herzieningsclausule**

De gemeente Emmen is gerechtigd om maximaal 15 automaten af te nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarmee de opdracht groter wordt en de waarde van de opdracht hoger wordt. Indien Opdrachtgever door een bepaald defect (storing of vernieling) een parkeerautomaat dient te vervangen, valt deze aanschaf buiten het genoemde maximum aantal van 15 parkeerautomaten omdat dit geen uitbreiding betreft.

Het aantal parkeerautomaten dat onderhouden dient te worden kan gedurende de looptijd ook afnemen indien er betaalde parkeerzones verwijderen. Bij een bepaald defect (storing of vernieling) kunnen we deze parkeerautomaat laten vervangen bij de huidige leverancier.

De gemeente Emmen behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst, binnen de kaders van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet, de opdracht te wijzigen wanneer:

- a) door uitbreiding van de parkeerzones het aantal parkeerautomaten toeneemt. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de opdracht met maximaal vijftien (15) parkeerautomaten worden uitgebreid. De te verrichten Leveringen en Diensten van Opdrachtnemer worden dan uitgebreid;
- b) door afname van de parkeerzones neemt het aantal parkeerautomaten af. Er worden dan minder Diensten van Opdrachtnemer afgenomen. Opdrachtnemer dient deze parkeerautomaten af te voeren;

#### **1.5 Conceptovereenkomst**

In de conceptovereenkomst (zie bijlage 2) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene

voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

### **1.6 Verwerkersovereenkomst**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (zie bijlage 3) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

### **1.7 Algemene Inkoopvoorwaarden**

De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Emmen voor leveringen en diensten, die als bijlage 4 is bijgevoegd, zullen van toepassing zijn.

## **2 Procedure van aanbesteding**

### **2.1 Definities**

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Emmen, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Emmen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

Inschrijver

De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.

Daarnaast zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

### **2.2 Aanbestedingsprocedure**

De Aanbestedende dienst voert een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit. De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders aangegeven.

### 2.3 Elektronisch medium

In deze aanbestedingsprocedure worden alle Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendermed. Een handleiding over het gebruik van Tendermed is te vinden onder de supportpagina van Tendermed.

### 2.4 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via de berichtenmodule van Tendermed.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met medewerkers van Aanbestedende dienst of door Aanbestedende dienst betrokken derden over deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers die zich hier niet aan houden, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Als er sprake is van een storing, volg dan de procedure zoals beschreven in 2.9.

### 2.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de planning zoals hieronder is opgenomen te realiseren. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Aanbestedende dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Wanneer de planning wordt gewijzigd, zal Inschrijver tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

Activiteit	Datum	Tijd
Tender publiceren	05-06-2026	
Deadline voor stellen vragen eerste ronde	17-06-2026	12:00
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	26-06-2026	
Deadline voor stellen vragen tweede ronde	06-07-2026	12:00
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen/beantwoorden vragen tweede ronde	14-07-2026	
Deadline voor het indienen van offertes	18-09-2026	12:00
Beoordelen Inschrijvingen	Week 39/40	
Verificatie Inschrijvingen	Week 39/40	
Streefdatum voorlopige gunning	02-10-2026	
Streefdatum definitieve gunning	23-10-2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	23-10-2026	

### 2.6 Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

#### Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst beantwoord. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen niet over te nemen, aangepast over te nemen of over te nemen.

### **Tweede vragenronde**

Na de eerste nota van inlichtingen worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet.

De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord.

### **2.7 Indienen Inschrijving**

In de planning wordt aangegeven voor welke datum en tijdstip de Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend moet zijn. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via Tendered. De Inschrijving moet op de daarvoor bestemde plaatsen in Tendered geüpload worden. Als een Inschrijving op een andere manier wordt ingediend, wordt deze niet in behandeling genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de digitale kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren of te wijzigen. Aanbestedende dienst raadt de Inschrijvers aan om alle benodigde bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving, zoals is omschreven in deze aanbesteding.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de offerteaanvraag inclusief bijlagen.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen sprake is van stringen (zie 2.9 Stringen). De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Een overzicht van de in te dienen bewijsmiddelen en overige documenten is hieronder opgenomen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen na voorlopige gunning, dient de voorlopig gegunde partij deze binnen **10 werkdagen** te overleggen. Indien de bewijsstukken niet binnen 10 werkdagen zijn overgelegd, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de offerte van Inschrijver terzijde te leggen en de opdracht te gunnen aan de als tweede in rang geëindigde Inschrijver.

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Paragraaf	In te dienen stuk	Rechtsgeldig ondertekend	Bij Inschrijving	Bij voorlopige gunning
3.3.1	UEA	x	x	
3.3.1	GVA			x
	Verklaring belastingdienst			x
3.3.1	Bijlage 5 Verklaring sanctiepakket Rusland	x	x	
3.3.2.2	Certificaat VCA*, of gelijkwaardig		x	
3.3.2.2	Certificaat ISO 9001:2015, of gelijkwaardig		x	
3.3.2.2	Certificaat 27001, of gelijkwaardig		x	
3.3.2	Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering			x
3.3.3	Bijlage 6 standaard referenties	x	x	
3.3.4	Uittreksel inschrijving handelsregister (KvK)		x	
3.5	UEA('s) bij beroep op een derde	x	x	
3.6	Bijlage 7 Concernverklaring	x	x	
3.7	Bijlage 8 Garantstelling concern	x	x	
5.1	Bijlage 9 Prijzenblad	x	x	
5.2	Plan van aanpak K2.1, K2.2 en K2.3		x	
Eis 24 PvE	Afbeelding te leveren parkeerautomaat		x	
Eis 31 PvE	Certificaat IK-9 parkeerautomaat		x	
Eis 37 PvE	Certificaat ISAE 3402-II		x	
Eis 46 PvE	Certificaat NEN 3140		x	
Eis 46 PvE	Certificaat NEN 1010		x	
Eis 46 PvE	Certificaat NEN-EN 12414:2020		x	

Aan dit overzicht kan Inschrijver geen rechten ontleen. Inschrijver blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het indienen van een volledige Inschrijving. Stukken die genoemd worden in de kolom 'bij voorlopige gunning' zal Aanbestedende dienst aan Inschrijver(s) opvragen bij voorlopige gunning.

## 2.8 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten of als combinatie inschrijft, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers of combinanten zich aan de geheimhouding houden.

De Aanbestedende dienst behandelt Inschrijvingen als vertrouwelijk en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

## 2.9 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tenderned waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/ -tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken als de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer aan het onderstaande is voldaan:

1. de potentiële Inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Teneder, en;
2. de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via [inkoop@emmen.nl](mailto:inkoop@emmen.nl) - met als onderwerp 'Storing Teneder' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet op de hoogte heeft gebracht van de storing, en;
3. Teneder de betreffende storing heeft bevestigd, en;
4. de storing nadrukkelijk een storing van Teneder betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, et cetera van de Inschrijver ligt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode al dan niet te wijzigen of aan te vullen.

### **2.10 Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving**

De ingediende Inschrijvingen worden na het openen van de kluis beoordeeld. In de hoofdstukken 3 tot en met 5 wordt beschreven hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen.

### **2.11 Besluitvorming omtrent de gunning**

Aanbestedende dienst informeert alle Inschrijvers schriftelijk, gelijktijdig en gemotiveerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Een kopie van de dagvaarding dient binnen de bezwaartermijn te worden verzonden per mail aan: [inkoop@emmen.nl](mailto:inkoop@emmen.nl).

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via Teneder inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopig gegunde partij zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst interveniëren aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Aanbestedende dienst is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de opdracht niet definitief gegund is, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning blijkt dat het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor het gunningsvoornemen, waaronder de motivering en/of de gronden te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen.

### **2.12 Gestanddoening**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van minimaal 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Aanbestedende dienst de Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver kan aan een dergelijk verzoek geen recht tot (voorlopige) gunning ontlenen.

### **2.13 Rechtsverwerking**

De aanbestedingsstukken in Tenderned zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers of gegadigden, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden, onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen uiterlijk 5 kalenderdagen na de laatste nota van inlichtingen aan de Aanbestedende dienst gemeld worden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, vervalt het recht van Inschrijver of gegadigde om bezwaar te maken tegen eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, zijn andere Inschrijvers verplicht om op verzoek van de aanbesteder in dat kort geding te interveniëren. Als aan een dergelijk verzoek niet wordt voldaan, dan vervalt bovendien het recht van de verzochte Inschrijver om op te komen tegen gevolgen van een hem onwettelijke uitspraak. Dergelijke gevolgen kunnen zijn: de intrekking van de gunningsbeslissing, de gunning aan een andere Inschrijver, de intrekking van de aanbesteding of heraanbesteding.

### **2.14 Klachten aanbesteding**

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt op het e-mailadres: [klachtaanbesteding@emmen.nl](mailto:klachtaanbesteding@emmen.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de naam van de aanbesteding. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op Klachtenregeling aanbestedingsprocedure | Gemeente Emmen.

### **2.15 Voorbehouden aanbesteder**

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding

van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Een dergelijke intrekking staat er niet aan in de weg dat de Aanbestedende dienst dezelfde opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd heraanbesteedt.

### **3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

#### **3.1 Algemeen**

In dit deel van de offerteaanvraag wordt beschreven op welke wijze de ingediende Inschrijvingen beoordeeld worden, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen de Inschrijver dient te voldoen.

Als een Inschrijving bij stappen benoemd in de paragrafen 3.2 en 3.3, inclusief alle subparagrafen, van dit hoofdstuk op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de Inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en zal herbeoordeling van de geldige Inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens uit de Inschrijving op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De Aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor door een Inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/of juist zijn en/of niet voldoen aan de daaraan in de offerteaanvraag gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

#### **3.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

Eerst zal worden vastgesteld of de Inschrijving volledig en geldig is.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden ingediend op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat de documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig zijn ondertekend, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Aanbestedende dienst overleggen, indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Zie voor een overzicht van de in te dienen stukken paragraaf 2.7.

Als de Inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij Aanbestedende dienst besluit dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

#### **3.3 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Wanneer de Inschrijving volledig en geldig is, wordt er vervolgens gekeken naar de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Is een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in

aanmerking. Voor de uitsluitingsgronden geldt dat wanneer er sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw én Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een dergelijke situatie, de Inschrijving niet uitgesloten wordt.

Aanbestedende dienst zal eveneens controleren of de Inschrijver aan de geschiktheidseisen, zoals die in dit hoofdstuk zijn opgenomen, voldoet. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

### 3.3.1 Uitsluitingsgronden

#### 3.3.1.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden op basis van de Aanbestedingswet

De Inschrijver dient in deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast in deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De Inschrijver dient tevens ook in deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De Inschrijver dient daarbij ook in deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3)** jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens deze aanbesteding.

Het UEA is de eigen verklaring van Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Inschrijver verklaart daarin dat er voldaan wordt aan alle eisen en voorwaarden. Inschrijver moet het UEA altijd indienen bij de Inschrijving.

De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Het UEA dient de naam van de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde te bevatten en te zijn ondertekend met een handtekening van deze vertegenwoordigingsbevoegde. Het getekende document dient gescand te worden en te worden ingediend bij de Inschrijving. Een UEA die niet rechtsgeldig ondertekend is, kan terzijde worden gelegd van de Inschrijving.

**Let op! Inschrijver dient, na het digitaal doorlopen van het UEA, het UEA uit te printen en te voorzien van de naam en de 'natte handtekening' van de vertegenwoordigingsbevoegde.**

De voorlopig gegunde partij moet onderstaande bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien Aanbestedende dienst dit heeft aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen **tien (10)** kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Wanneer Inschrijver niet binnen de gevraagde termijn de gevraagde bewijsstukken kan overleggen, kan uw offerte ongeldig worden verklaard en behouden wij ons het recht voor om de opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Als Inschrijver bij het indienen van zijn Inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremming en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

### **3.3.1.2 Verklaring Russische sancties Europese Unie**

Vanuit de Europese Unie geldt een verbod op overheidsaanbestedingen met een Russische partij. In dit kader dient Inschrijver bijgevoegde bijlage 5 "Verklaring Sanctiepakket Rusland" in te vullen en te ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen. Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren. Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

### **3.3.1.3 Wet BIBOB**

De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het

Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustrereert, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat Aanbestedende dienst verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

#### **3.3.1.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht volgens het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De Aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichting op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

#### **3.3.2 Geschiktheidseisen**

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

##### **3.3.2.1 Financiële en economische draagkracht**

###### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal €1.500.000,- per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende aan de Aanbestedende dienst overleggen:

Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

##### **3.3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

###### **Referenties**

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver over bepaalde kerncompetenties beschikt. Inschrijver moet dat bij de Inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet de Inschrijver de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd.

### Kerncompetentie 1: Parkeerautomaten

Inschrijver heeft minimaal 20 parkeerautomaten naar tevredenheid geplaatst bij één overheidsinstelling, waarbij er sprake was van het leveren, onderhouden en plaatsen van deze parkeerautomaten.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage 6 Standaardformat Referenties), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

Dit houdt in dat Inschrijver per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien Inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

### **Kwaliteitsborging**

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over certificaten. Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

- VCA\*, of gelijkwaardig;
- ISO 9001:2015, of gelijkwaardig;
- ISO 27001, of gelijkwaardig.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de certificeringen aan de Aanbestedende dienst overleggen.

Als Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de Inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

### **3.3.2.3 Beroepsbevoegdheid**

#### **Inschrijving handels- en beroepsregister**

Voor de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de staat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

### **3.4 Beroep op een ander**

Indien Inschrijver een beroep wil doen op een ander wanneer het gaat om de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, kan er op de volgende manier worden ingeschreven:

- a. Met een beroep op de draagkracht van derden: In dit geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- b. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht: In dit geval moet Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden.
- c. Als Combinatie: In dit geval moet Inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Het is niet toegestaan tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de inschrijvingsvorm, daaronder begrepen de vervanging van een combinant of onderaannemer, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente. Indien wijzigingen in de inschrijvingsvorm als hiervoor bedoeld door opdrachtnemer worden doorgevoerd zonder schriftelijke toestemming van de gemeente, dan kan de gemeente de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling ontbinden.

#### **3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het UEA in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde moet Inschrijver zowel inhoudelijk als contractueel in zijn Inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

- Als Inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver hiervoor gebruik maken van de referentieprojecten van deze derde.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep op de betreffende derde doet. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen. Door ondertekening van het UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Het UEA dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op Inschrijver van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de financiële geschiktheidseisen geldt dat de derde zich garant/ hoofdelijk aansprakelijk moet stellen voor de uitvoering van de opdracht. Deze garantstelling dient -op straffe van uitsluiting- bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.
  - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor Inschrijver; Inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de

Inschrijving van de derde als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet Inschrijver in Deel II D van het UEA opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door Inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.
- Als er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in mag deze niet ook op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Als een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het UEA volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.
- Het prijsinvalformulier dient volledig ingevuld en door alle combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, dat bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Hiervan is sprake als:

- een deelnemer zich ook als derde (zoals bedoeld onder 3.5.1) heeft ingeschreven, het verzoek tot deelneming van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer zich met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal Aanbestedende dienst dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

### **3.5 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen**

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over Inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of als er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van Inschrijver.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Inschrijvers dienen bij voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende dienst, aan te tonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Inschrijver moet bij zijn Inschrijving verklaren:

- onderdeel uit te maken van het concern door het invullen van de bijlage 7 'Concernverklaring';
- in een bijlage inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

De Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **3.6 Garantstelling concern**

Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en vermeldt onder 'beroep op derden' onder 3.5.a.

Inschrijver moet de bijlage 8 'Garantstelling concern' bij zijn Inschrijving toevoegen. In de garantstelling verklaart de moedermaatschappij van Inschrijver dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit Inschrijvers rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van het bedrijf van Inschrijver. Een artikel 2:403

is niet voldoende. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en bijgevoegde bijlage is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en dat de concernverklaring ziet op de verplichting de Overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

#### **4 Programma van Eisen**

##### **4.1 Programma van eisen**

In bijlage 1 'Programma van eisen' staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Aan al deze eisen dient te worden voldaan en deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in deze offerteaanvraag expliciet anders is vermeld.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

In de bijlage van deze vraag staat het programma van eisen weergegeven. Het betreft de uitvoeringsvoorwaarden.

##### **4.2 Uitvoeringsvoorwaarden**

###### **4.2.1 Elektronisch factureren**

Opdrachtnemer biedt zijn facturen elektronisch aan via het netwerk van Nederlandse Peppol Autoriteit. Bij het versturen van e-facturen is het toe te passen OIN-nummer: 00000001001969316000. Mocht dit nummer tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigen dan meldt de gemeente Emmen dit aan Opdrachtnemer. Meer informatie over elektronisch factureren is te vinden via deze link: [Wat is e-factureren? - Europa decentraal.](#)

## 5 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'. Wat Inschrijver aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld.

### 5.1 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

<b>P1 Prijs:</b>	<b>40 punten</b>
<b>K2 Kwaliteit:</b>	<b>60 punten</b>
K2.1 Parkeerautomaat	30 punten
K2.2 Dienstverlening	20 punten
K2.3 Implementatie	10 punten
<b>Totaal:</b>	<b>100 punten</b>

In het geval dat Inschrijvers een gelijk puntentotaal op hun Inschrijving hebben behaald, dan geldt het volgende:

Het subgunningscriterium kwaliteit (K) met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op (K) zal als economisch meest voordelige gelden. Indien de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subsubgunningscriteria worden gekeken, in de volgorde waarin de subsubgunningscriteria in deze offerteaanvraag zijn benoemd. Het subsubgunningscriterium K2.1 zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meest voordelige worden aangemerkt. Indien Inschrijvers ook op K2.1 een gelijke waarde laten zien, zal naar K2.2 worden gekeken, tot en met K2.3. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting door een onafhankelijke ambtenaar worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

### 5.2 Subgunningscriterium: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier, Bijlage 9. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Wanneer Inschrijver een nulprijs aanbiedt, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offeren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens of het invullen van een negatieve prijs leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

### 5.3 Beoordeling Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijs van Inschrijver in het prijzenblad. De totale inschrijfprijs wordt bepaald door de som van de verschillende onderdelen op het prijsformulier. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

Maximaal te behalen punten x (laagste "totale inschrijfprijs" / eigen "totale inschrijfprijs" inschrijver) = behaalde aantal punten

De inschrijver met de laagste "prijs" verkrijgt het maximum aantal punten op het onderdeel prijs. Alle kosten zijn exclusief btw.

#### **5.4 Subgunningscriterium: Kwaliteit**

Het subgunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in drie sub-subgunningscriteria. De sub-subgunningscriteria zijn in deze paragraaf verder uitgewerkt.

##### **5.4.1 Parkeerautomaat**

Opdrachtgever wil parkeerautomaten aanschaffen die functioneel, toekomstbestendig en eenvoudig te bedienen voor de parkeerder die een parkeerrecht wil kopen. Ook dienen de parkeerautomaten met gebruikmaking van een zonnepaneel de aanwezige accu(s) voldoende te kunnen opladen om het gehele kalenderjaar probleemloos zonder aanwezigheid van 230V te kunnen functioneren tot 120 tickets per dag. Opdrachtgever ziet graag een uitwerking van Inschrijver over de parkeerautomaat die wordt aangeboden en de werking daarvan. Beschrijf in dit plan van aanpak:

- Wat de kwaliteit van de parkeerautomaat is, met aandacht voor levensduur, behuizing, ontwerp en energievoorziening;
- Hoe de parkeerautomaat stapsgewijs werkt voor de parkeerder indien deze een parkeerrecht wil kopen, waarbij is uitgewerkt welke stappen worden doorlopen tot en met dat het parkeerrecht verkregen is door parkeerder;
- Hoe wordt ingespeeld op het zo veel mogelijk voorkomen van handelingsfouten voor de parkeerder;
- Op welke wijze een parkeerautomaat met zonnepaneel probleemloos kan functioneren zodat de werking ervan wordt gegarandeerd, ook in relatie tot minder gunstige weers-/seizoensinvloeden.

De uitwerking bestaat uit maximaal 3 pagina's A4, lettertype minimaal 10. Afbeeldingen zijn toegestaan op de 3 pagina's. Wanneer Inschrijver het maximumaantal pagina's overschrijdt, worden deze extra pagina's niet aan de beoordelaars voorgelegd. Deze extra pagina's worden dus niet beoordeeld.

##### **5.4.2 Dienstverlening**

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het feit dat de dienstverlening van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van overeenkomst van kwalitatief hoog niveau is. Dit uit zich in het feit dat storingen beperkt blijven, vragen over en verzoeken voor tweedelijnsonderhoud snel opgepakt worden, en dat Opdrachtnemer goede ondersteuning biedt aan Opdrachtgever. Opdrachtgever wenst een proactieve houding van de Opdrachtnemer die een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening biedt. Beschrijf in dit plan van aanpak de volgende onderdelen:

- Omschrijf op welke wijze de support/helpdesk is ingericht bij uw organisatie, met oog op het soort vragen en verzoeken, de bereikbaarheid, klachtbehandeling en responstijden.
- Omschrijf op welke wijze de genoemde reactie- en hersteltijden in het Programma van Eisen behaald gaan worden;
- Omschrijf op welke wijze de hoofdverantwoordelijke collega's van Opdrachtgever op de hoogte worden gehouden van de status van gemelde storingen;

De uitwerking bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, lettertype minimaal 10. Afbeeldingen zijn toegestaan op de 2 pagina's. Wanneer Inschrijver het maximumaantal pagina's overschrijdt, worden deze extra pagina's niet aan de beoordelaars voorgelegd. Deze extra pagina's worden dus niet beoordeeld.

## **2. Implementatie**

Opdrachtgever wenst een soepele implementatie bij de start van opdracht. De Opdrachtnemer draagt de primaire verantwoordelijkheid voor de implementatie. Opdrachtgever ziet dan ook graag een concrete

uitwerking over hoe u als Inschrijver een soepele implementatie realiseert. Beschrijf in dit plan van aanpak de volgende onderdelen:

- De planning hoe de implementatie eruitziet, waarbij taken, mijlpalen en de aanpak omschreven wordt;
- De manier waarop Opdrachtgever hierin wordt betrokken en welke taken u hier ziet voor zowel uzelf als Opdrachtnemer als Opdrachtgever.
- Risico's bij de implementatie en de maatregelen om deze risico's te beheersen.
- De wijze waarop u Opdrachtgever dusdanig betreft bij de implementatie, dat zij in staat is om na afronding van de implementatie, zelfstandig de parkeerautomaten kan beheren en onderhouden.

De uitwerking bestaat uit maximaal 1 pagina A4, lettertype minimaal 10. Afbeeldingen zijn toegestaan op de 1 pagina. Wanneer Inschrijver het maximumaantal pagina's overschrijdt, worden deze extra pagina's niet aan de beoordelaars voorgelegd. Deze extra pagina's worden dus niet beoordeeld.

### **5.5 Beoordeling Kwaliteit**

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De Inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de Inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel. De beoordeling van een Inschrijving wordt door de beoordelingscommissie per subgunningscriterium in consensus vastgesteld. De score wordt niet gemiddeld of afgerond. Dit betekent dat er alleen een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven wordt per subgunningscriterium.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:  $(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$ . Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

#### **Beoordelingskader**

0. Onvoldoende: De beantwoording is onvolledig, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.

2. Matig: De beantwoording is beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als matig beoordeeld.

6. Voldoende: De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in dit beschrijvend document en de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als voldoende beoordeeld.

8. Goed: De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de beantwoording hebben een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld.

10. Uitmuntend: De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de overige aanbestedingsstukken.

## 5.6 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een beoordelingscommissie ingesteld. Deze beoordelingscommissie bestaat uit:

- Accountmanager Parkeren gemeente Emmen
- Coördinator Toezicht & Handhaving gemeente Emmen
- Operationeel Expert Parkeren gemeente Emmen

Voor deze samenstelling van de beoordelingscommissie is gekozen zodat de definitieve gunning gedragen wordt door een goede vertegenwoordiging van de betrokken medewerkers in het voorgenomen project. De hierboven genoemde samenstelling van de beoordelingscommissie is onder voorbehoud van omstandigheden die wijziging noodzakelijk kunnen maken. De beoordelingscommissie kan zich doen bijstaan door externe deskundigen die een adviserende rol hebben en geen inhoudelijke beoordeling uitvoeren.

## 6 Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Emmen
Bijlage 5	Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 6	Standardformat Referenties
Bijlage 7	Concernverklaring
Bijlage 8	Garantstelling concern
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Locaties parkeerautomaten Emmen
Bijlage	Vragenformulier Parkeerautomaten