

Aanbestedingsleidraad Parkeerautomaten (Plaatsen, vervangen en onderhoud)

Gemeente Almelo



Aanbestedende dienst: Gemeente Almelo
Procedure: Europese openbare procedure
Referentienummer: Z/26/264047
Versie: 1.0
Datum: 6 mei 2026

© 2026 Gemeente Almelo

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Almelo.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding	6
2.2. Aanbestedende dienst: gemeente Almelo	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	6
3. Opdracht	7
3.1. Aanleiding en doel.....	7
3.2. Percelen	7
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht	7
3.4. Locaties parkeerautomaten	8
3.5. Plattegrond	10
3.6 CPV-code	10
3.7 Duur van de Overeenkomst.....	10
3.8 Herzieningsclausule.....	10
3.9 SROI	11
4. Planning en informatieverstrekking	12
4.1. Planning van de Aanbesteding	12
4.2. Nota van Inlichtingen	12
4.3. Communicatie	13
4.4. Schouw	13
5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	13
5.1. Inschrijving	13
5.2. Vormvereisten inschrijving	13
5.3. Checklist bij Inschrijving	14
6. Controle- en beoordelingsprocedure.....	15
6.1. Openen Inschrijvingen.....	15
6.2. Controle Inschrijvingen.....	15
6.3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
6.4. Inhoudelijke beoordeling.....	19
6.5. Beoordelingscommissie.....	19
6.6. Gunningcriterium	20
6.7. Gunning.....	24
6.8. Klachten	25
7. Algemene bepalingen.....	26
7.1. Akkoordverklaring	26
7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	26

7.3.	Voorbehouden	26
7.4.	Intellectueel eigendom	26
7.5.	Digitaal bewerken Bijlagen	27
7.6.	Kosten Inschrijving en overige kosten	27
7.7.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	27
7.8.	Nederlandse taal	27
7.9.	Toepasselijke documenten	28
7.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	28
7.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	28

1. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Gemeente Almelo Haven Zuidzijde 30 7607 EW Almelo
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief Bijlagen die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De Beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de Beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden	De GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 4 .
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen gemeente Almelo.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloade Aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (hierna te noemen: NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst gesloten tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3 .
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Schouw	Bijeenkomst waarin alle Inschrijvers de gelegenheid gegeven wordt om (een deel van) de locatie(s) van gemeente Almelo te bezichtigen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan kan worden uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten. Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Verwerker	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
Verwerkersovereenkomst	Een overeenkomst tussen een verwerkingsverantwoordelijke en een Verwerker waarin wordt vastgelegd hoe de Verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. In deze overeenkomst worden de afspraken en verplichtingen hieromtrent vastgelegd. De Verwerkersovereenkomst sluit uit dat de andere partij de persoonsgegevens voor eigen doelen mag verwerken. Je mag alleen Verwerkers inschakelen die voldoende garanties bieden dat zij aan de wettelijke vereisten voldoen.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren, installeren en bedrijfsklaar maken van 16 nieuwe cashless parkeerautomaten en het centrale managementsysteem voor de gemeente Almelo, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u aan:

- Een korte omschrijving van gemeente Almelo (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 4)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 5)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 6)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze Aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3: Overeenkomst
- Bijlage 4: GIBIT 2025 inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Klachtenprocedure bij aanbesteden
- Bijlage 8: SROI verplichting gemeente Almelo
- Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: Verwerkersovereenkomst

2.2. Aanbestedende dienst: gemeente Almelo

Met ruim 75.000 inwoners is Almelo een middelgrote gemeente midden in het Twentse land, waar de natuur tot ver in de binnenstad reikt. Door een breed aanbod van winkels, scholen, bedrijven en de sfeervolle binnenstad is Almelo een aantrekkelijke woon-, leer- en werkstad.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.almelo.nl

2.3. Aanbestedingsprocedure

Gemeente Almelo doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012. Gemeente Almelo heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:

- De Omvang van de Opdracht;
- Aantal potentiële Inschrijvers.

Motivering voor de openbare procedure

Er is gekozen voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure. De verwachting is dat er minder dan tien (10) Inschrijvingen zullen zijn, waardoor de Openbare Procedure de meest geëigende procedure is.

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Inschrijven op een aanbesteding in 6 stappen | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te

dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. **Aanleiding en doel**

De gemeente Almelo is op zoek naar een opdrachtnemer voor het leveren, plaatsen, beheer en 2-lijnsonderhoud van de parkeerautomaten op straat. De opdrachtnemer moet ook de oude automaten verwijderen en afvoeren.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de Beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten.

3.2. **Percelen**

De Opdracht bestaat uit één perceel.

De opdracht dient als één geheel te worden beschouwd en leent zich niet voor splitsing in percelen waarop verschillende dienstverleners zouden worden betrokken. In verband hiermee is ervoor gekozen de opdracht niet in percelen te verdelen.

3.3. **Omschrijving en omvang van de Opdracht**

Het leveren, installeren en bedrijfsklaar maken van 16 nieuwe cashless parkeerautomaten en het centrale managementsysteem voor de gemeente Almelo. Daarnaast omvat de opdracht het verwijderen van 17 bestaande parkeerautomaten. Het 2e-lijns onderhoud aan de nieuwe automaten maakt onderdeel uit van de opdracht. Het 1e-lijns onderhoud (zoals het vervangen van bonrollen) wordt uitgevoerd door Parkeerbeheer van de gemeente Almelo.

Het af te sluiten contract omvat het leveren, plaatsen, inbedrijfstellen, in stand houden, onderhouden van de nieuwe parkeerautomaten en het verwijderen en afvoeren van de huidige parkeerautomaten. Op alle geleverde systemen, inclusief de installatie daarvan, dient de volgende garantie afgegeven te worden:

- De installatie valt na oplevering 1 jaar volledig onder garantie en daarna moet 10 jaar levering van componenten mogelijk zijn.
- De onderhoudsovereenkomst heeft een looptijd van 6 jaar en kan 2 keer 2 jaar eenzijdig worden verlengd door de opdrachtgever.
- De planning van de aanleg moet worden afgestemd met de projectleider van de gemeente Almelo. Uitgangspunt voor de start van de overeenkomst is 1 november 2026.
- Eventuele aanvullende automaten kunnen tegen dezelfde voorwaarden van de overeenkomst aangekocht worden en in het onderhoudscontract worden opgenomen gedurende de eerste 3-jaar van de overeenkomst.
- Als er in de toekomst een vermindering optreedt in het aantal componenten, zal het jaarlijkse onderhoudsbedrag dienovereenkomstig worden aangepast in het daaropvolgende kalenderjaar.

3.4. Locaties parkeerautomaten

In onderstaand overzicht is het aantal posities nieuw te leveren parkeerautomaten per locatie aangegeven:

#	GEBIED	LOCATIE
1	505	P8 Boddenstraat parkeerterrein
2	811	P16 Sesaplein (binnenplein)
3	413	P7 Willemsgang (Noordzijde)
4	611	Wierdensestraat (Noordzijde)
5	810	P18 Molenkampspark (Op het parkeerterrein)
6	417	Oranjestraat Oost (Smidsteeg)
7	702	Hofstraat (Noordzijde)
8	418	P6 Winkelsteeg
9	513	Het Baken (Naast Politiebureau)
10	605	Kloosterhofpad (Rabobank) (Alleen zaterdag)
11	516	Haven Noordzijde (Tegenover Stadhuis)
12	816	P17 Zwanebelt
13	704	Schokland
14	509	P11 De Grenzen
15	404	Hagengracht (Noordzijde)
16	701	Hofkampstraat (5 plaatsen)

16 nieuwe cashless automaten
100% cashless
Gemeente Almelo · 2026

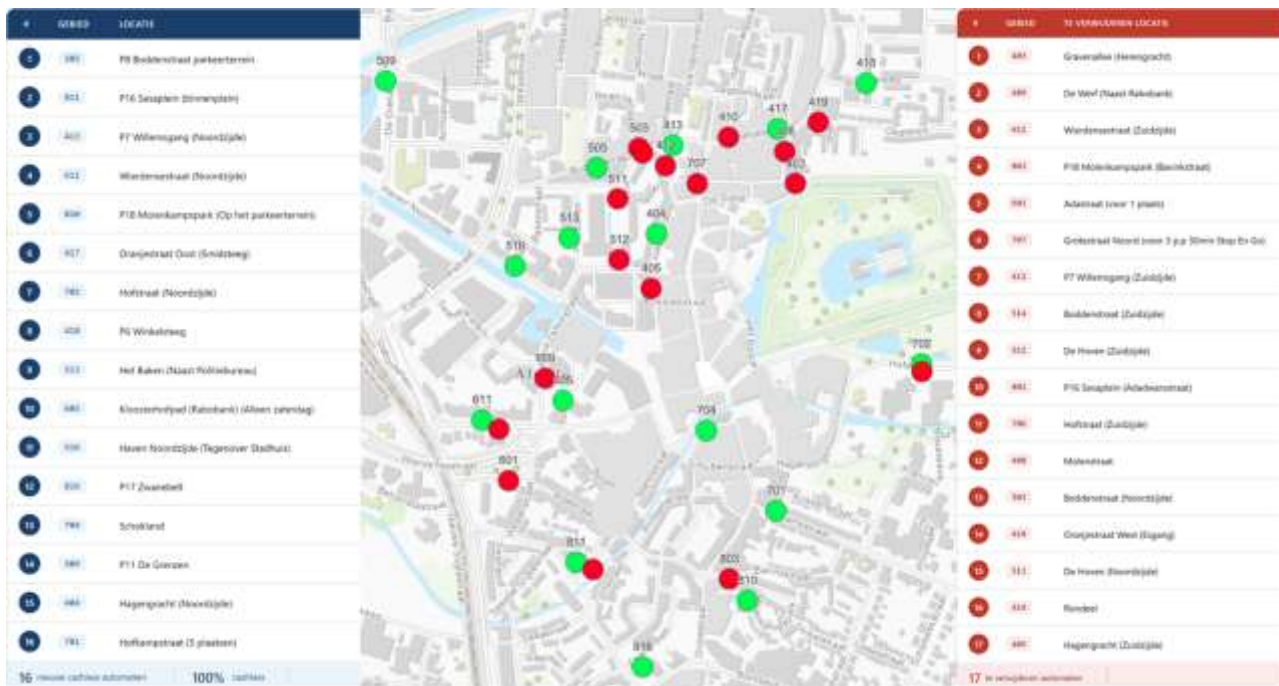
In onderstaand overzicht is het aantal te verwijderen parkeerautomaten per locatie aangegeven:

#	GEBIED	TE VERWIJDEREN LOCATIE
1	483	Gravenallee (Herengracht)
2	609	De Werf (Naast Rabobank)
3	612	Wierdensestraat (Zuidzijde)
4	883	P18 Molenkampspark (Bavinkstraat)
5	601	Adastraat (voor 1 plaats)
6	707	Grotestraat Noord (voor 3 p.p 30min Stop En Go)
7	412	P7 Willemsgang (Zuidzijde)
8	514	Boddenstraat (Zuidzijde)
9	512	De Hoven (Zuidzijde)
10	801	P16 Sesaplein (Adadwarsstraat)
11	706	Hofstraat (Zuidzijde)
12	408	Molenstraat
13	503	Boddenstraat (Noordzijde)
14	418	Oranjestraat West (Esgang)
15	511	De Hoven (Noordzijde)
16	419	Rondeel
17	485	Hagengracht (Zuidzijde)

17 te verwijderen automaten

Gemeente Almelo - 2025

3.5 Plattegrond



3.6 CPV-code

De Opdracht betreft CPV-codes:

- 38700000-2 Tijdsregistratietoestellen en soortgelijke apparatuur; parkeermeters
- 51214000-5 Installatiediensten voor parkeermeterapparatuur
- 34926000-4 Parkeerregulatieapparatuur

3.7 Duur van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 72 maanden.

Startdatum: 1 november 2026

Einddatum: 31 oktober 2032

Optiejaren: 2 x 2 optiejaren

Na het verstrekken van de garantieperiode start de onderhoudsovereenkomst van de geplaatste parkeerautomaten, voor deze genoemde periodes.

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexing zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van gemeente Almelo geëffectueerd. Gemeente Almelo kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

3.8 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt gemeente Almelo zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

In aanvulling op het bovenstaande is het doorvoeren van wijzigingen in onderhavige Opdracht op basis van een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze

herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

In dat kader behoudt gemeente Almelo zich het recht voor om:

De Opdracht uit te breiden met de aanvullende diensten en/of leveringen. De omvang hiervoor wordt geschat op € 75.000,-

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de Opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

3.9 SROI

Gemeente Almelo vindt het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden hebben alle Twentse gemeenten eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen.

Voor deze Opdracht geldt een SROI-verplichting van 2% van de opdrachtsom

Opdrachtnemer dient dit percentage van de waarde van de Opdracht in te zetten op social return. Deze SROI-verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. Dit betekent niet dat de Inschrijving daardoor procentueel duurder wordt. Dit percentage is een fictieve waarde in EURO'S. Indien Opdrachtnemer de Opdracht wint dan moet Opdrachtnemer bewijzen dat hij zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze Opdracht. Een nadere toelichting op mogelijke activiteiten en de wijze waarop deze worden gewaardeerd, is opgenomen in de Bijlage.

Indienen van het SROI-plan

Na gunning dient Opdrachtnemer een SROI-plan op te stellen en in te dienen. Wanneer tijdens de aanbesteding wordt gevraagd om verificatie, dan dient Opdrachtnemer een 'SROI-plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Daarnaast moet dit plan worden verzonden naar a.paulus@almelo.nl. Het plan vormt het startpunt voor het eerste gesprek tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer over de invulling van de SROI-verplichting. Het SROI-plan bevat ten minste de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. De activiteiten die Opdrachtnemer voornemens is uit te voeren om aan de verplichting te voldoen.

Doel van de SROI-verplichting

Gemeente Almelo past SROI toe om de volgende redenen:

- Het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Het verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Het bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden en regionale werkgevers;
- Het stimuleren bedrijven om mensen op te (laten) leiden en zo bij te dragen aan lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen.

In **Bijlage 8** is een nadere toelichting op de SROI-verplichting opgenomen. Via onderstaande link kunt u een video bekijken waarin wordt uitgelegd wat SROI inhoudt en hoe dit in Twente wordt toegepast:

[Klik hier om de video te bekijken](#)

4. Planning en informatieverstrekking

4.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	23 juni 2026
2.	Schouw	6 juli 2026 11:00 uur
3.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	17 augustus 2026 tot 12.00 uur
4.	Toezending eerste Nota van Inlichtingen	24 augustus 2026
5.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	31 augustus tot 2026 12.00 uur
6.	Toezending tweede Nota van Inlichtingen	7 september 2026
7.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	21 september 2026 tot 12.00 uur
8.	Voorlopige gunning/afwijzing	29 september 2026
9.	Opschortende termijn	30 september – 21 oktober 2026
10.	Verificatiegesprek (indien nodig)	8 oktober 2026
11.	Definitieve gunning	22 oktober 2026
12.	Contractondertekening	25 oktober 2026
13.	Levering/start Overeenkomst	1 november 2026

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

4.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. De ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Inschrijver dient de ingevulde Bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format of via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Mevr. I. Mengerink	Inkoopadviseur
Mevr. B. Boonk	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4.4. **Schouw**

Op **6 juli** is er gelegenheid om de locatie(s) van Aanbestedende dienst te bezichtigen. De Schouw start om 11:00 uur. Contactpersoon op locatie is de heer E. van de Berg.

U dient zich hiervoor uiterlijk op **1 juli** 12.00 uur via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per Inschrijver zullen maximaal twee personen tot de Schouw worden toegelaten. Tijdens deze Schouw krijgt u de gelegenheid om de locatie(s) van de parkeerautomaten te bezichtigen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord. Vragen kunnen gesteld worden in de Nota van Inlichtingen.

5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

5.1. **Inschrijving**

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (en tijdstip) via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

5.2. **Vormvereisten inschrijving**

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging, dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het UEA.

5.3. **Checklist bij Inschrijving**

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Prijzenblad (in Excel en in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium prijs
Uittreksel handelsregister	Kvk	Overige documenten
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf bestand), zie paragraaf 6.5 voor het maximaal toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium open vragen
Indien van toepassing: Productinformatie	Eigen format	Overige documenten
Verklaring geen Russische betrokkenheid (in pdf)	Bijlage 9	Overige documenten

6. Controle- en beoordelingsprocedure

6.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

6.2. Controle Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **paragrafen 6.2 en 6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze terzijde gelegd, tenzij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst ruimte bestaat voor verbetering en/of aanvulling van de Inschrijving.

Voor verbetering en/of aanvulling van een Inschrijving bestaat (uitsluitend) ruimte indien een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of kennelijke materiële fouten (verschrijvingen, onduidelijkheden of omissies) bevat. Voor verbetering en/of aanvulling bestaat geen ruimte indien daarmee in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt ingediend.

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst ruimte bestaat voor verbetering en/of aanvulling van een Inschrijving, zal de Aanbestedende dienst Inschrijver in staat stellen om de Inschrijving, binnen een door de Aanbestedende dienst te bepalen termijn, te verbeteren en/of aan te vullen. Indien verbetering en/of aanvulling niet tot een volledige en geldige Inschrijving leidt, of Inschrijver nalaat de Inschrijving te verbeteren en/of aan te vullen, wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

6.3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend kan leiden tot uitsluiting.
Bijlage Verplichte Uitsluitingsgronden	
7 (3A en 3B)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bijlage Facultatieve Uitsluitingsgronden	
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:

Uittreksel handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan zes maanden ten tijde van het indienen van de Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.

De nummer 1 in de rangorde dient de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.

Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.

De nummer 1 in de rangorde dient de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.

Bijlage **Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht**

7 (Deel IV) Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.

Controleverklaring:

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

De nummer 1 in de rangorde dient de controleverklaring na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

7 (Deel IV)	<p><u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Indien op het certificaat van verzekering een eigen risico vermeld staat, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de gemeente Almelo.</p> <p>De nummer 1 in de rangorde dient een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegde document en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.</p>
Bijlage Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	
7 (Deel IV)	<p><u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, voor de kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver voor de onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, deze dient de Inschrijver te overleggen.</p> <p>Kerncompetentie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het leveren en beheer en onderhoud van parkeerautomaten. <p>U heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van de sluiting van de inschrijftermijn tenminste één opdracht uitgevoerd voor een minimale duur van één jaar, waarin u ervaring heeft opgedaan met het leveren, beheer en onderhoud van minimaal negen (9) parkeerautomaten.</p> <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring zoals opgenomen in Bijlage 2 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p>
ISO-9001	<p>De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van Inschrijving te beschikken over een geldige ISO-9001, of hiermee vergelijkbaar, certificering.</p> <p>NB: indien Inschrijver een alternatief aandraagt voor ISO-9001 dan dient met het volgende rekening gehouden te worden: in een aangeboden alternatief voor ISO-9001 dient minimaal op de volgende punten in te worden gegaan:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Welk beleid heeft de ondernemer opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit? • Hoe zorgt ondernemer ervoor dat al zijn medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid? • Hoe speelt ondernemer in op klanttevredenheid? • Hoe borgt ondernemer dat zijn producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn? • Hoe zorgt ondernemer voor beheersing van zijn bedrijfsprocessen? • Hoe toont ondernemer deze beheersing van zijn bedrijfsprocessen aan? <p>Bij het ontbreken van een geldig ISO-9001 certificaat dient Inschrijver een alternatief te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.</p> <p>De nummer 1 in de rangorde dient een kopie van de ISO-9001 certificering na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
ISO-14001	<p>De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van Inschrijving te beschikken over een voor de verwerking van de afvalstroom geldige ISO-14001 certificering.</p> <p>NB: indien Inschrijver een alternatief aandraagt voor ISO-14001 dan dient met het volgende rekening gehouden te worden: in een aangeboden alternatief voor ISO-14001 dient minimaal op de volgende punten in te worden gaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welk beleid heeft ondernemer opgesteld ten aanzien van milieuaspecten? • Wat is de planning van ondernemer, inclusief milieu-risicoanalyse en milieuplan? • Hoe is de implementatie en uitvoering van het milieubeleid van de ondernemer geregeld? • Hoe is de controle en corrigerende maatregelen op milieugebied geregeld? • Hoe is de beoordeling door de directie geregeld? <p>Bij het ontbreken van een geldig ISO-14001 certificaat dient Inschrijver een alternatief te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.</p> <p>De nummer 1 in de rangorde dient een kopie van de ISO-14001 certificering na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
VCA-certificering	<p>De Inschrijver verklaart in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat VCA* /VCA** of vergelijkbaar.</p>

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aw2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan

te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

6.4. **Inhoudelijke beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij ingevolge paragraaf 6.2 ruimte bestaat voor verbetering en/of aanvulling van de Inschrijving. In geval van terzijdelegging komt Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere Uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan één of meerdere Geschiktheidseis(en), dan leidt dit, althans kan dit leiden tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding, e.e.a. met inachtneming van paragraaf 6.3.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 6.6 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in paragraaf 6.5 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt voorlopig gegund. Bij een gelijke totaalscore wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op de kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op de kwaliteit hebben, wordt door middel van loting door de inkoopadviseur bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht (voorlopig) gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich nadrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.5. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Beoordelaar open vragen*
Adviseur mobiliteit en bereikbaarheid	Ja
Coördinator parkeerbeheer	Ja
Regisseur energie en openbare verlichting	Ja
Regisseur mobiliteit en parkeren	Ja
Adviseur (extern)	Ja
Inkoopadviseur	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar te vervangen.

6.6. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "Beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de Gunningcriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende Gunningcriteria:

Gunningcriteria	Onderdeel	Weging
1 Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	60 punten
2 Kwaliteit	Open vragen	40 punten

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Prijzenblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De Inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere Inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste totaalprijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond. Het door de Inschrijver ingevulde Prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde tarieven zijn in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs op het prijzenblad is gebaseerd op het huidige prijspeil;
- De aangeboden prijs is all-in; de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht) en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten en andere emolumenten;
- Negatieve en 0-prijzen zijn niet toegestaan;

- De prijs geldt voor de gehele contractperiode waarbij indexering conform Overeenkomst mogelijk is;
- Wijzigingen aan het format zijn niet toegestaan;
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is irreëel als op voorhand vaststaat dat een Inschrijver zijn Inschrijving niet kan waarmaken. Een Inschrijving is in ieder geval – doch niet uitsluitend – manipulatief en/of irreëel als;
 - Een prijs wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
 - De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. De beoordelingscommissie wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Dienstverlening/SLA	<p>Opdrachtgever wenst een leverancier te contracteren met uitstekende dienstverlening, welke de gemeente Almelo zo maximaal mogelijk ontzorgt. De beantwoording dient minimaal de volgende aspecten te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geruisloze vervanging van de parkeerautomaten (denk daarbij aan: aansluiting op het Parkeerbeheersysteem, koppeling met banken, etc.); • Soepele, tijdige afhandeling van incidenten (denk daarbij aan: garantieclaims bij leveranciers, tijdig monteurs ter plekke krijgen, levering van componenten); • Duidelijk communicatiemodel o.b.v. een overlegstructuur of matrix; • Retourname van parkeerautomaten van zowel afgeschreven automaten welke recycleerbaar dienen te worden, als ook herbruikbare nog niet afgeschreven automaten; • De adviesrol welke inschrijver op zich neemt gedurende de looptijd van de overeenkomst; wat is zijn toegevoegde waarde? 	20 punten
2.	Kwaliteitsgarantie	<p>Opdrachtgever wenst een leverancier te contracteren die de gemeente Almelo in staat stelt om kwalitatief goede parkeerautomaten zo lang mogelijk probleemloos te gebruiken.</p> <p>Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven waarvoor inschrijver garant staat en op welke wijze inschrijver de functionele levensduur van de parkeerautomaten zo lang weet te borgen. Inschrijver maakt duidelijk op welke wijze de kwaliteitsgarantie concreet vorm wordt gegeven, zodat deze meetbaar, controleerbaar en stuurbaar is voor de opdrachtgever.</p> <p>De kwaliteitsgarantie beslaat onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levensduur verlengende maatregelen en voorzieningen op het gebied van hardware. Denk 	15 punten

		<p>daarbij aan preventiemaatregelen ter voorkoming van storingen, diefstal en vandalisme.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levensduur verlengende maatregelen en voorzieningen op het gebied van software. Denk daarbij o.a. aan informatiebeveiliging en preventiemaatregelen ter voorkoming van softwarestoringen. • Kostenbesparende maatregelen en voorzieningen. Denk daarbij aan o.a. energievoorziening. • De toekomstbestendigheid van de functionele toepassing. 	
3.	Gebbruiksvriendelijkheid	<p>Opdrachtgever wenst voor haar inwoners en bezoekers aan Almelo, zo gebruiksvriendelijk mogelijke parkeerautomaten, welke zo snel en soepel mogelijk de transactie afwickelen. Het scherm op de parkeerautomaat dient goed leesbaar te zijn, waarbij ook de codering van informatie (toepassing van kaders, vetgedrukte letters, kleur, knippen van tekst) optimaal is toegepast.</p> <p>In de beantwoording dienen o.a. de volgende aspecten beschreven te zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De vormgeving van het display • De grootte van het display in relatie tot functie • De stappen in het transactieproces • De zichtbaarheid van de knoppen • Instructie bediening apparatuur • Gebruik door mindervalide gebruikers • De toegepaste verlichting 	10 punten
4.	Implementatieplan	<p>Opdrachtgever wenst zo spoedig mogelijk de nieuwe automaten te plaatsen.</p> <p>De opdrachtnemer dient bij de offerte een concept implementatieplan aan te leveren. Daarin dienen de volgende aspecten te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptplanning van de werkzaamheden • Uiterste datum voor plaatsing nieuwe automaten • Beschrijving verwijderen oude automaten • Omschrijving hoe inkomstendering en overlast tot een minimum worden beperkt • Risicoanalyse van minimaal 3 risico's die de opdrachtnemer ziet tijdens de voorbereidingsfase en implementatiefase 	15 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de vier (4) open vragen samen bedraagt maximaal tien (10) pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Het is niet toegestaan om een voorblad, inleiding, inhoudsopgave of andere niet-inhoudelijke pagina's op te nemen. De beantwoording dient direct te starten op pagina 1. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor:
 Na:

Regelafstand:
 Op:

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars beoordelen de antwoorden van Inschrijvers individueel aan de hand van vooraf vastgestelde scoremogelijkheden. Tijdens de beoordeling kunnen beoordelaars antwoorden van andere Inschrijvers bekijken om te controleren of zij de scoremogelijkheden op een gelijke en eenduidige manier toepassen. De uiteindelijke score wordt altijd gebaseerd op de inhoud van de individuele inschrijving.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag			
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3	Vraag 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De uitwerking is diepgaand, concreet en onderscheidend en geeft een zeer volledig beeld van de dienstverlening. De aangeboden aanpak levert aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gevraagde dienstverlening en overtreft daarmee de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	20 punten	15 punten	10 punten	15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. De uitwerking is volledig, helder en realistisch en geeft een duidelijk beeld van de dienstverlening. De informatie voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	12 punten	9 punten	6 punten	9 punten
Voldoende: De gegeven informatie sluit in voldoende mate aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet aan de minimale verwachtingen van Aanbestedende dienst, maar is beperkt uitgewerkt, mist diepgang of laat meerdere onderdelen uit de vraagstelling onbesproken. De bijdrage aan het inzicht in de dienstverlening is daarmee voldoende.	5 punten	3 punten	2 punten	3 punten
Onvoldoende: De gegeven informatie sluit onvoldoende aan bij	0 punten	0 punten	0 punten	0 punten

de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken essentiële onderdelen. De informatie is niet overtuigend, laat veel openingen over en voldoet niet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De uitwerking geeft geen of een onvolledig beeld van de aangeboden dienstverlening.				
--	--	--	--	--

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 20 punten
 Score beoordelaar 2: 12 punten
 Score beoordelaar 3: 12 Punten
 Score beoordelaar 4: 20 Punten
 Score beoordelaar 5: 12 punten

$$20 + 12 + 12 + 20 + 12 = 76 \quad 76/5 = 15,2$$

6.7. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)Gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)Gunningscriteria gezamenlijk.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door de inkoopadviseur plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 niet voldoet/voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden en geen sprake is van een herstelbaar gebrek, dan wordt deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing genomen. De nieuwe voorlopige gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Meest recent	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
SROI-plan	Meest recent	Eigen format
VCA basis	Meest recent	Format VCA

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan gemeente Almelo binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot dertig kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende Inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen of aan de ingediende Inschrijving wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

6.8. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning, moet u deze indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Een klacht moet tijdig en goed gemotiveerd kenbaar worden gemaakt. Wij spannen ons in om zo spoedig mogelijk een schriftelijke reactie te geven op een klacht. Als u het niet eens bent met onze reactie op uw klacht dan kunt u de klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de veertien (14) Twentse gemeenten. De manier waarop u uw klacht kunt indienen bij de Twentse Klachtencommissie staat in **Bijlage 7** Klachtenprocedure bij aanbesteden. Let op, bij een ingediende klacht wordt de opschortende termijn voor gunning van § 6.7, die tevens een vervaltermijn is, niet automatisch verlengd.

7. Algemene bepalingen

7.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand.

7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de inkoopadviseur hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie de planning zoals opgenomen in paragraaf 4.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

7.3. Voorbehouden

1. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een Combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

7.4. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de

Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

7.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.

7.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

7.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de Aanbestedende dienst die direct bij de aanbesteding zijn betrokken, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

7.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Verslag verificatiegesprek;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
3. Overeenkomst;
4. Aanbestedingsleidraad;
5. GIBIT 2025 Inkoopvoorwaarden;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

7.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/Onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

7.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst. Inschrijver is verplicht om de door hem in te zetten Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.