Offerteaanvraag

ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Parkeersysteem inclusief all-in dienstverlening Gemeente Deventer

Referentienummer van de aanbestedende dienst: **146538-2026**

BIJLAGEN BIJ DEZE OFFERTEAANVRAAG

BIJLAGE A: BEGRIPPENLIJST – pdf

BIJLAGE B: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf

BIJLAGE C: PRIJZENBLAD – Excel

BIJLAGE D: CONCEPT OVEREENKOMST – pdf

BIJLAGE E: INKOOPVOORWAARDEN (GIBIT 2025) – pdf

BIJLAGE F: CONCERNVERKLARING – Word

BIJLAGE G: STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word

BIJLAGE H: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST – pdf

BIJLAGE I: REGELING SOCIAL RETURN – pdf

BIJLAGE J: CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST – pdf

BIJLAGE K: SERVICE LEVEL AGREEMENT – pdf

BIJLAGE L: KLACHTENPROCEDURE -pdf

1 INLEIDING

De gemeente Deventer is eigenaar van vier (4) openbare parkeervoorzieningen in de binnenstad, te weten: Parkeergarage Brink, Stadspoort, Stationsplein en parkeerkelder Polstraat. Deze parkeervoorzieningen worden geëxploiteerd door de gemeente Deventer en beheerd door P1. Iedere parkeervoorziening beschikt op dit moment over een parkeersysteem van het merk WPS. Deze parkeersystemen zijn gefaseerd in gebruik genomen. Het 1e lijnsonderhoud aan de parkeersystemen wordt door P1 uitgevoerd. Voor het 2e lijnsonderhoud heeft de gemeente een onderhoudsovereenkomst met de huidige leverancier WPS.

De huidige parkeersystemen zijn technisch aan het einde van hun levensduur en functioneel niet meer van deze tijd qua gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid. Opdrachtgever wenst derhalve tot vervanging over te gaan. Hiervoor wordt dit aanbestedingstraject doorlopen dat moet leiden tot de aanschaf, implementatie, service en onderhoud van nieuwe parkeersystemen.

De opdracht betreft de uitvoering van een parkeermanagementsysteem ten behoeve van huidige en toekomstige parkeergarages in de gemeente Deventer. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de directeur Ruimte. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een inzicht te krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Deventer.

Binnen deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van verschillende begrippen en definities. Deze zijn te vinden in bijlage A - Begrippenlijst.

2 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De opdrachtgever is eigenaar van vier parkeervoorzieningen in de binnenstad waarvoor de bestaande parkeersystemen volledig moeten worden vervangen. De huidige systemen – inclusief bekabeling en aanverwante componenten – zijn technisch en functioneel verouderd. De opdracht omvat de levering, implementatie en het all-in onderhoud van minimaal vier complete parkeersystemen, met een optionele uitbreiding naar een vijfde toekomstige locatie.

De parkeervoorzieningen worden gebruikt door diverse doelgroepen, waaronder winkelend publiek, werknemers, bewoners en bezoekers van culturele en commerciële voorzieningen. Het nieuwe parkeersysteem moet de klantvriendelijkheid en het gebruiksgemak verhogen en bijdragen aan een hogere bezettingsgraad en een positieve klantervaring gedurende de gehele dag.

De opdrachtnemer levert een volledig ontzorgende all-in dienstverlening en voert de regie over de gehele keten, zowel tijdens implementatie als in de operationele fase. De SLA borgt een duidelijke taakverdeling tussen de lokale beheerder (eerstelijns taken) en de opdrachtnemer (regie, beheer en ketenverantwoordelijkheid). Hoge beschikbaarheid van de end-to-end dienstverlening is essentieel; systemen moeten zelfstandig blijven functioneren bij verlies van de netwerkverbinding met het datacenter.

2.2 SCOPE VAN DE OPDRACHT

De opdrachtnemer is onder andere verantwoordelijk voor:

- Verwijderen en afvoeren van bestaande systemen, bekabeling aanverwante voorzieningen.
- Levering, implementatie en onderhoud van het parkeersysteem.
- Realisatie en onderhoud van koppelingen.
- Regievoering over de volledige keten, inclusief diensten van derden zoals bekabeling en datacommunicatie (speedgates uitgezonderd).
- Het verzorgen van all-in dienstverlening.
- Het leveren van overige aanvullende dienstverlening.

2.2.1 ALL-IN DIENSTVERLENING

Onderdeel van de opdracht is integrale all-in dienstverlening waarbij opdrachtnemer volledig verantwoordelijk is voor alle vormen van onderhoud, beheer, support, opleidingen, trainingen, monitoring, vervanging, updates en upgrades.

Er is sprake van een all-in dienstverlening tegen een all-in tarief. Het resultaat is een betrouwbare, veilig functionerende en financieel voorspelbare oplossing gedurende de volledige contractduur.

2.3 HUIDIGE PARKEERVOORZIENINGEN

De opdracht betreft de vervanging van de bestaande parkeersystemen in onderstaande parkeervoorzieningen, die zich alle bevinden in de directe omgeving van de binnenstad.

Naam	Adres	In/uitritten	Aantal parkeerplaatsen
Brink	Emmastraat	2	280
Stadspoort	T.G. Gibsonstraat / Binnensingel	3	259
Stationsplein	Stationsplein 1	1	222
Stadhuis	Polstraat	1	124

Tabel : Kenmerken parkeervoorzieningen

2.4 SPECIALS / AANDACHTSPUNTEN

Tijdens een voorbereidende schouw zijn al enkele aandachtspunten vastgesteld:

1. Bij Garage Stadhuis wordt alleen gebruikgemaakt van lusdetectie; Ieder voertuig mag naar binnen rijden.
2. Garage Stadspoort heeft op de begane grond één speedgate die zowel als in- als uitgang dient; dit vergt een goed doordachte kentekencamera-oplossing.
3. De speedgates in de garages sluiten na elke passage; dit moet door middel van de rijbaansignalering duidelijk worden gemaakt.

2.5 DE OVEREENKOMST

Levering en installatie
De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 januari 2027 tot en met de feitelijke levering en acceptatie van de product(en). De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Dienst – Cloud-Onderhoud-Beheer
De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van acceptatie en in bedrijfstelling van de parkeersystemen tot en met 31 december 2037, met een eenzijdige stilzwijgende verlenging door de aanbestedende dienst van vijf-maal één jaar.

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die de op één na de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage J) afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar wordt aangeboden. Na deze periode kan gedurende 6 maanden met instemming van wachtkamerpartij een beroep gedaan worden door opdrachtgever op de wachtkamerovereenkomst.

2.6 BESCHRIJVING DE AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Deventer, gelegen in de provincie Overijssel, is een van de oudste steden van Nederland en maakt deel uit van de historische Hanzeliga. Met ruim 100.000 inwoners combineert Deventer de charme van een rijke, eeuwenoude geschiedenis met de dynamiek van een moderne stad. Het historische stadscentrum, met zijn karakteristieke smalle straatjes en monumentale panden, vormt het decor voor bezienswaardigheden zoals de imposante Lebuïnuskerk, het oude stadhuis en diverse musea.

Deventer staat landelijk bekend om zijn culturele en maatschappelijke evenementen, waaronder de jaarlijkse Deventer Boekenmarkt – de grootste van Europa – en het Dickens Festijn, dat bezoekers uit binnen- en buitenland trekt. Naast deze historische en culturele aantrekkingskracht biedt de stad een breed scala aan voorzieningen op het gebied van onderwijs, sport, horeca en recreatie, waardoor het een aantrekkelijke woon- en werkplek vormt in het hart van Overijssel.

2.7 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europese openbare procedure**.

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. 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 expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

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 geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

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, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.9 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.10 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals benoemd in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.11 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat de aanbesteding is gepubliceerd in de zomer-vakantieperiode. Mocht deze planning naar oordeel van inschrijver niet passend zijn om te kunnen inschrijven, verzoeken wij u vriendelijk dit uiterlijk 1 september 12:00 uur kenbaar te maken aan aanbestedende dienst (via de berichtenmodule van TenderNed).

Aankondiging	17 juli 2026
Schouw	Woensdag 9 september 2026, 12:30 uur
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 14 september 2026, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	18 september 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 29 september, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	2 oktober 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 19 oktober 2026, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	19 oktober 2026 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 47 - 2026
Definitieve gunning	Week 50 - 2026

2.12 INFORMATIEBIJEENKOMST / SCHOUW

Om alle inschrijvers in de gelegenheid te stellen een beeld te vormen van de huidige situatie wordt op 9 september 2026 een schouw georganiseerd. Aanmelden voor de schouw dient uiterlijk 3 september

2026, 12:00 uur plaats te vinden via een bericht op TenderNed. Per inschrijver kunnen maximaal 2 personen deelnemen. De schouw start in het Stadhuis van Deventer.

2.13 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat 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.

Eerste vragenronde
Vragen kunnen waar mogelijk met motivering/toelichting via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden door de aanbestedende dienst op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde
Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen waar mogelijk met motivering/toelichting via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dusdanig belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is.

De geanonimiseerde nadere vragen worden door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst met motivering in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage D bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.14 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden

tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u 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.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval onderstaande documenten te bevatten.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	**Hoe**
Inschrijvingsbrief (maximaal 1 A4)	Voegt inschrijver zelf toe. Vormvrij. Het is niet toegestaan om door te (hyper)linken naar andere (web)pagina's.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie TenderNed
Standaardformat referenties	Zie bijlage G
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten en videobestanden t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage F en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.11. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Zie hiervoor hoofdstuk 3 uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2.15 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving 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 na het moment waarop 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:

a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst binnen 15 minuten per e-mail via Rontoma@parkeeradviesbureau.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als 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 te wijzigen of aan te vullen.

2.16 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen
De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. 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 dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten, daaronder wordt ook verstaan een toelichting die strijdig is (of

als zodanig kan worden uitgelegd) met de gestelde eisen. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden 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.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen is aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs/prijzen te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit ''*Demo video 3: Parkeerders-experience (gebruikersperspectief)*'' voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan De aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag te doen. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kan de aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.17 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is

gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn. U dient tevens per ommegaande de contactpersoon van deze aanbesteding op de hoogte te stellen van de dagvaarding.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen op basis van een nieuwe ranking (bepaling van de economisch meest voordelige inschrijver op basis van de scores van geldige inschrijvingen). Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.18 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 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 inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.19 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.20 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen daarom is besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd. Voor deze opdracht dient ten minste 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. Voor aanvullende informatie verwijzen wij u naar bijlage I.

2.21 KLACHTEN AANBESTEDING (BIJLAGE L)

Als een partij een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze tijdig, gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@dowr.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, De aanbestedende dienst en naam contactpersoon. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

De klacht wordt in behandeling genomen door een inkoopadviseur DOWR welke niet betrokken is geweest bij deze aanbesteding. Voor meer informatie zie bijlage L.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

1. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
3. Ernstige beroepsfout
4. Vervalsing van de mededinging
5. Belangenconflict
6. Betrokken bij de voorbereiding
7. Prestaties uit het verleden
8. Valse verklaring
9. Onrechtmatige beïnvloeding

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet beoogd opdrachtnemer binnen tien (10) werkdagen de volgende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee 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. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling 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 De aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen. Een Nederlands KVK-uittreksel is niet vereist wanneer de inschrijver in het buitenland is gevestigd en geen Nederlandse vestiging heeft. In dat geval moet een actueel uittreksel uit het officiële handelsregister van het betreffende land worden aangeleverd. Dit uittreksel moet qua informatiewaarde gelijkwaardig zijn aan een Nederlands KVK-uittreksel en moet duidelijk vermelden wie tekeningsbevoegd is. Indien de tekeningsbevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, dient een aanvullend document (bijv. statuten of volmacht) te worden toegevoegd. Wanneer het document niet in het Nederlands of Engels is opgesteld, is een gewaarmerkte vertaling vereist. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt € 2.500.000,--per gebeurtenis en € 5.000.000,-- per jaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

De inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht gedurende de gehele looptijd betrouwbaar en zonder continuïteitsrisico's uit te voeren. Met het indienen van de UEA verklaart inschrijver hieraan te voldoen.

Bewijsmiddelen
De beoogd opdrachtnemer dient binnen tien (10) werkdagen, indien daarom door aanbestedende dienst wordt verzocht, een accountantsverklaring (controle-, beoordelings-, of samenstellingsverklaring) bij de meest recente, vastgestelde jaarrekening te overhandigen. Deze verklaring mag geen paragraaf bevatten waarin de accountant een materiële onzekerheid omtrent de continuïteit van de onderneming signaleert. Een reguliere, wettelijk verplichte passage waarin de accountant beschrijft hoe de continuïteit is beoordeeld (zonder dat daar risico's uit blijken), is expliciet wél toegestaan.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

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

<u>Referentie 1</u>
De inschrijver heeft ervaring

De inschrijver heeft ervaring in het in **1 opdracht** leveren en onderhouden van minimaal 1 (één) parkeersysteem (inrit/uitrit/betaalautomaat/KTH), bij één (1) Opdrachtgever in een **overdekte opstelling** voor minimaal 9 jaar. In het geval van een lopende opdracht: uit de referentie blijkt een opgeleverd systeem welke minimaal 2 jaar in onderhoud is.

Referentie 2
De inschrijver heeft ervaring in het in **1 opdracht** leveren en onderhouden van minimaal 1 (één) parkeersysteem (inrit/uitrit/betaalautomaat/KTH), bij één (1) Opdrachtgever in een **niet-overdekte opstelling** voor minimaal 9 jaar. In het geval van een lopende opdracht: uit de referentie blijkt een opgeleverd systeem welke minimaal 2 jaar in onderhoud is.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond d.m.v. referentie(s) waaruit blijkt dat Inschrijver deze werkzaamheden naar tevredenheid heeft uitgevoerd (dat wil zeggen: zonder repeterende verbeterverzoeken / zonder uitingen van ontevredenheid). De aanbestedende dienst is gerechtigd de referenties en tevredenheid te verifieren.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseis beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage G), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

3.2.3.2 CERTIFICERING

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 de volgende certificeringen:

3.2.3.3 VEILIGHEID

In het kader van veiligheid, gezondheid en milieu dienen de medewerkers van de inschrijver en de opdrachtnemer, die ter uitvoering van de opdracht werkzaamheden verrichten, gedurende de looptijd van de overeenkomst VCA-gecertificeerd te zijn. De inschrijver moet een geldig certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) hiervan kunnen verstrekken.

3.2.3.4 KWALITEIT

Aanbestede dienst hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.
Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

Bewijsmiddelen
Beoogd opdrachtnemer dient de volgende bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen te kunnen aanleveren:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, op voorwaarde dat de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst.

3.2.3.5 INFORMATIEBEVEILIGING

De opdrachtgever verlangt dat de opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan en tijdens de uitvoering blijft voldoen aan de kwaliteitsborgingsregelingen inzake informatiebeveiliging. De opdrachtnemer dient jaarlijks een TPM-verklaring aan te leveren waarmee assurance door een onafhankelijke derde partij wordt afgegeven over de kwaliteitsaspecten integriteit, beschikbaarheid en vertrouwelijkheid in opzet, bestaan en werking van de omgeving. De Opdrachtnemer dient aantoonbaar op de dag van inschrijving te beschikken over bovenstaande bewijslast, of hiermee vergelijkbaar.

Bewijsmiddelen
Beoogd opdrachtnemer dient de volgende bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen te kunnen aanleveren:

- VCA certificaat/certificaten
- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig);
- Een TPM-verklaring waarmee assurance door een onafhankelijke derde partij wordt afgegeven over de kwaliteitsaspecten integriteit, beschikbaarheid en vertrouwelijkheid in opzet, bestaan en werking van de omgeving (een kopie van een geldig ISO27001 certificaat of minimaal hiermee gelijkwaardig).

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 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.

- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst 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.

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

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

- 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 de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. 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.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de 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 concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de

hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.

- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp 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. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 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 middels (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 de inschrijver 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 de 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 de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. 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 dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en 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. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

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

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage G bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de 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 de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

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 Bijlage G 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.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (TenderNed) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle (geschiktheids)eisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk 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; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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('s) 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.

Zie Bijlage B voor het Programma van Eisen.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in 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 en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Nederlandse Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE D)

In de conceptovereenkomst (Bijlage D) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening

van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2025 (BIJLAGE E)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de inkoopvoorwaarden GIBIT 2025 (Inkoopvoorwaarden) zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)

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 (Bijlage H) 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 verwerkersovereenkomst.

4.5 SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) (BIJLAGE K)

De Service Level Agreement (SLA) beschrijft de minimale serviceniveaus waaraan de opdrachtnemer moet voldoen gedurende de uitvoering van de opdracht. In de SLA worden afspraken vastgelegd over onder meer beschikbaarheid van de ICT-prestatie, reactietijden bij incidenten, kwaliteit van de dienstverlening en wijze van rapporteren. De SLA dient als toetsingskader voor prestaties en vormt de basis voor monitoring, evaluatie en eventuele bijsturing. Afwijkingen van de afgesproken serviceniveaus kunnen leiden tot corrigerende maatregelen tot aan ontbinding van de overeenkomst.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’.

Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende subgunningscriteria (en het maximaal te behalen aantal punten):

	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1	**Prijs**	**40**
G2	**Kwaliteit**	**60**
	Schriftelijk onderdeel 1: Ontzorging van de gemeente	10
	Schriftelijk onderdeel 2: Gebruiksgemak	10
	Schriftelijk onderdeel 3: Incidenten- en schadeprocedure	10
	Demo video 1: Parkeermanagementsysteem (PMS)	10
	Demo video 2: Grafische User Interface (CMK applicatie)	10
	Demo video 3: Parkeerders-experience (gebruikersperspectief)	10
	Totaal	**100**

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde Prijzenblad (bijlage C). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota(’s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Manipulatieve inschrijvingen, waaronder het strategisch onjuist prijzen of het anderszins beïnvloeden van de beoordeling, zijn niet toegestaan en leiden tot onmiddellijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve beoordelingsprijs”. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve beoordelingsprijs” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste “totale fictieve beoordelingsprijs” / eigen “totale fictieve beoordelingsprijs” inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.2.2 G2 KWALITEIT

Het kwaliteitsonderdeel (G2) bestaat uit: drie (3) schriftelijke onderdelen en drie (3) demo video’s. De voorwaarden die hieraan gesteld worden zijn:

- Per onderdeel beschrijft de inschrijver maximaal het aangegeven aantal A4-pagina’s in Arial, 10 pt. Schermafbeeldingen, tabellen en illustraties tellen mee binnen het paginamaximum. Bij overschrijding van het maximum wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Voorblad en inhoudsopgave zonder inhoudelijke aanvullende informatie maken geen onderdeel uit van de bepaling van het maximale aantal pagina’s en worden niet beoordeeld.
- Het is niet toegestaan om (hyper)links bij te voegen.
- De inschrijver dient drie video’s in met een algemeen gebruikt bestandsformaat.
- Iedere video mag maximaal 15 minuten duren. Bij overschrijding van het maximum wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.
- Let op: de maximale bestandsgrootte van video’s op TenderNed is 2.000 MB.

Schriftelijk onderdeel 1: Ontzorging van de gemeente

Maximaal 6 A4-pagina’s + één A3 (liggende afdrukstand) voor de gedetailleerde planning.

Beschrijf op welke wijze u de gemeente ontzorgt, zowel tijdens de implementatie als gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Maak inzichtelijk welke activiteiten en verantwoordelijkheden u voor uw rekening neemt en wat dat in de praktijk (in positieve zin) voor de gemeente betekent. Voeg bij uw inzending een gedetailleerd implementatieplan toe.

Ter verduidelijking van het gevraagde detailniveau bij inschrijving: een uitsluitend schematische planning volstaat niet. Opdrachtgever verwacht ten minste de fasering per parkeervoorziening, de activiteiten en doorlooptijden met mijlpalen, de verdeling van verantwoordelijkheden inclusief de raakvlakken met de huisinstallateur, de leverancier van de speedgates, de beheerder en de netwerkleverancier, de onderlinge afhankelijkheden en de beheersmaatregelen waarmee de beschikbaarheid van de parkeervoorzieningen tijdens de ombouw wordt geborgd.

De beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin concreet en aantoonbaar wordt gemaakt dat de gemeente daadwerkelijk wordt ontlast, de pro-activiteit waarmee dit gebeurt en de aansluiting van de aangeboden ontzorging op de organisatie en de eisen en wensen van de gemeente zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Schriftelijk onderdeel 2: Beheer Gebruiksgemak voor alle gebruikersgroepen van het Parkeersysteem

(Maximaal 6 A4-pagina's)

Beschrijf hoe het parkeersysteem, de meldkamer en de digitale kanalen een prettige en toegankelijke ervaring bieden voor beheer door élke relevante gebruikersgroep — van baliemedewerker tot beheerder, hotel, bioscoop, recreatie, bedrijven tot ketenpartner. Geef aan hoe u dit gebruiksgemak ontwerpt, toetst en blijft verbeteren.

De beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin alle relevante gebruikersgroepen herkenbaar zijn meegenomen, de aantoonbaarheid van het geboden gebruiksgemak (bijvoorbeeld via toegankelijkheid, foutpreventie, selfservice en resultaten van eerdere gebruikerstests) en de wijze waarop gebruikers ook tijdens de looptijd van de overeenkomst invloed houden op de doorontwikkeling.

Schriftelijk onderdeel 3: Incidenten- en schadeprocedure

(Maximaal 6 A4-pagina's)

Beschrijf uw incidenten- en schadeprocedure. Maak tastbaar hoe u incidenten oppakt, terugkoppelt, rapporteert en afhandelt. Beschrijf tevens hoe u schades afhandelt (documentatie, onderzoek, rapportage), hoe de communicatie met betrokken partijen verloopt en welke preventieve maatregelen u neemt om herhaling van incidenten te voorkomen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de duidelijkheid van uw incidenten- en schadeprocedure, de snelheid waarmee incidenten zullen worden opgepakt en teruggekoppeld, de effectiviteit van incidentafhandeling (vervangen, reparatie, opruimen), de robuustheid van de schadeprocedure, de transparantie in communicatie met betrokken partijen en de preventieve maatregelen om herhaling te voorkomen.

Demo video 1: Parkeermanagementsysteem (PMS)

Inschrijver demonstreert de werkingspraktijk van het PMS: aanmaken rol "Parkeerbeheerder" en rechten, aanmaken gebruiker en rol, inloggen via SSO, invoeren anonimiseringstermijnen en tarieven, casus slagboom-storing (kenteken opzoeken, slagboom openen), casus verloren uitrijkaart (parkeerhandeling en openstaand bedrag opzoeken, betaling begeleiden).

De beoordelingscommissie beoordeelt op gebruiksvriendelijkheid, schermopbouw, performance en navigatie-efficiëntie.

Demo video 2: Grafische User Interface (CMK applicatie)

Inschrijver demonstreert integratie van camerabeelden, intercomafhandeling en PMS-meldingen in de GUI, navigatie door signaleringen en systeemcomponenten, vormgeving van het beeldscherm en beheerfunctionaliteit.

De beoordelingscommissie beoordeelt op gebruiksvriendelijkheid, schermopbouw, performance en navigatie-efficiëntie en diepgang PMS-integratie.

Demo video 3: Parkeerders-experience (gebruikersperspectief)

Inschrijver demonstreert met behulp van de door hem aangeboden apparatuur en systemen de praktijkervaring van verschillende parkeerders van inrit tot uitrit: abonnementhouder met herkend kenteken (automatische inrit), abonnementhouder zonder herkenning (interactie met beeldscherm), mobielparkeren-app, kortparkeerder (inrit interactie, betaalautomaat, automatische uitrit), en uitzonderingen (touchscreen down, betaalautomaat defect, intercom-ondersteuning).

De beoordelingscommissie beoordeelt op duidelijkheid voor parkeerder, efficiëntie, de wijze waarop om wordt gegaan met eventuele fouten en gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden oplossing in de praktijk (dus geen weergave van een test-opstelling).

5.3 BEOORDELING G2 KWALITEIT

5.3.1 Schriftelijke onderdelen 1 t/m 3

De schriftelijke onderdelen 1 t/m 3 worden elk separaat beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningscriteria (G2. Kwaliteit; schriftelijk onderdeel 1, 2 en 3 en demo video 1, 2 en 3) afzonderlijk. De beoordelingscommissie zal bestaan uit 3 functionarissen van de gemeente met inhoudelijke kennis op alle deelgebieden die eveneens onderdeel zijn van de projectgroep.

Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0% (onvoldoende), 25% (matig), 50% (voldoende), 75% (goed) of 100% (uitstekend) gegeven conform het betreffende beoordelingskader. De inschrijvingen (zowel de schriftelijke onderdelen als de demo video's) zullen absoluut worden beoordeeld (dus niet in vergelijking met andere inschrijvingen). Elk onderdeel weegt even zwaar. Voor de demo video's geldt dat vormgeving en presentatie-stijl geen rol spelen in de beoordeling.

Na individuele beoordeling wordt in consensus een definitieve score vastgesteld per subgunningscriterium. Consensus betekent dat de beoordelingscommissie gezamenlijk overeenstemming bereikt over het toe te kennen percentage. Afwijkende individuele scores worden besproken totdat overeenstemming is bereikt.

Waardering	**% Punten**	**Toelichting**
Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
Goed	75%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot

		een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
Voldoende	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of er worden kanttekeningen gezet bij de uitwerking en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
Matig	25%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de opdracht.
Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.3.2 Demo video 1 t/m 3

De Demo video 1 t/m 3 worden elk separaat beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Waardering	**%punten**	**Kenmerken**
Uitmuntend	100%	De video sluit volledig aan bij de punten zoals beschreven. De video geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
Goed	75%	De video sluit goed aan bij de punten zoals beschreven. De video geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever. Uit hetgeen dat is getoond blijkt (enige) meerwaarde.
Voldoende	50%	De video sluit voldoende aan bij de punten zoals beschreven. De video voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en er zijn geen ontbrekende aspecten. Op onderdelen is de uitwerking beperkt en/of er worden kanttekeningen gezet bij de uitwerking en/of de toegevoegde

		waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
Matig	25%	De video sluit matig aan bij de punten zoals beschreven. De video voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreekt een voorgeschreven onderdeel.
Onvoldoende	0%	De video sluit onvoldoende aan bij de punten zoals beschreven en/of er ontbreken voorgeschreven onderdelen. De video is niet overtuigend en laat veel openingen over.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

Toegekende score% x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel.

Als voorbeeld: Inschrijver scoort 75% op Schriftelijk onderdeel 1. Het behaald aantal punten komt dan uit op 7,50.

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per schriftelijk onderdeel (1 t/m 3) + het behaald aantal punten op de Demo videos (1 t/m 3) + het behaald aantal punten op prijs.

De inschrijver met een geldige inschrijving en het hoogst aantal punten wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor voorlopige gunning.

Mocht inschrijver na voorlopige gunning (en voor contractering van winnende inschrijver) niet blijken te voldoen dan worden de punten (en rangorde) opnieuw bepaald aan de hand van de dan als geldig aangemerkte inschrijvingen.