DIENSTVERLENING INZAKE PARKEER VERGUNNINGEN

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTE BEVERWIJK

Datum : 22 oktober 2026

Ons kenmerk : BW 202511 PRJ-2500104

INHOUD

1. INLEIDING 5
1.1 AANBESTEDENDE DIENST 5
1.2 RIJK 5
1.3 OPDRACHT 5
1.3.1 AANLEIDING 5
1.3.2 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT 5
1.3.3 AFBAKENING VAN DE OPDRACHT 5
1.3.4 MAATSCHAPPELIJKE EN RANDVOORWAARDELIJKE UITGANGSPUNTEN 6
1.4 HUIDIGE SITUATIE 6
1.4.1 HUIDIGE SITUATIE 6
1.4.2 AANLEIDING VOOR DE OPDRACHT 6
1.4.3 AARD VAN DE OPDRACHT 6
1.5 GEWENSTE SITUATIE 6
1.5.1 DOELSTELLING 6
1.5.2 FUNCTIONELE UITGANGSPUNTEN 7
1.5.3 BEZOEKERSREGELING 8
1.5.4 TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE EISEN 8
1.5.5 DIENSTVERLENING EN ONDERSTEUNING 8
1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN 8
1.7 PERCELENVERDELING 9
1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST 9
1.9 INDEXERING 9
1.10 KOSTENVERGOEDING 9
1.11 GESTANDDOENING 9
1.12 VARIANTEN 9
1.13 TAAL 10
1.14 VERTROUWELIJKHEID 10
2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING 11
2.1 PLANNING 11
2.2 COMMUNICATIE 11
2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN 11
2.4 INLICHTINGEN 12
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 12
2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN 12
2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN 13
2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN 13
2.5.4 INTREKKING 13
2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN 14
2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING 14
2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN 14
2.8 VOORBEHOUD GUNNING 15
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING 15
2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 15
2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID 16
2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT 16
2.13 WACHTKAMERREGELING 16
2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') 16

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER....17
2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN....17
2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE....18
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN....19
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN....19
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND....19
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN....20
3.3.1 HANDELSREGISTER....20
3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT....20
3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID....20
3.3.4 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN....21
4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT....23
4.1 PROGRAMMA VAN EISEN....23
4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN....23
5. BEOORDELING EN GUNNING....24
5.1 GUNNINGSCRITERIA....24
5.2 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS....24
5.2.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM PRIJS....24
5.3 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT....25
5.4 BEOORDELINGSMETHODIEK....29
5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN....30
6. KLACHTENREGELING....31
7. BIJLAGEN:....32
7.1 BEGRIPPENLIJST....32
7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN....33
7.3 BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET....33
7.4 BIJLAGE C PRIJSFORMULIER....33
7.5 BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING....33
7.6 BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST....33
7.7 BIJLAGE F ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN 2013 33
7.8 BIJLAGE G CONCEPT WACHTKAMERREGELING....33
7.9 BIJLAGE H CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST....33
7.10 BIJLAGE I CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN....33
7.11 BIJLAGE J EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND....33
7.12 BIJLAGE K CASUS TEN BEHOEVE VAN DEMONSTRATIE....33

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1
In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2
In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3
Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4
In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5
In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6
Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen
In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Dienstverlening inzake parkeervergunningen begeleid door RIJK namens de gemeente Beverwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Beverwijk, hierna te noemen gemeente.
Zie voor meer informatie www.beverwijk.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Beverwijk is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

1.3.1 AANLEIDING

De gemeente Beverwijk beschikt over een gereguleerd parkeergebied met fiscale parkeerplaatsen in het centrum en theatergebied, parkeerplaatsen bij De Bazaar en vergunninghoudersplaatsen in Wijk aan Zee.

1.3.2 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT

De doelstelling van deze opdracht is het contracteren en implementeren van een toekomstbestendige, efficiënte en gebruiksvriendelijke oplossing voor het aanvragen, verlenen en beheren van parkeervergunningen, ontheffingen en bezoekersregelingen.
De beoogde oplossing dient bij te dragen aan:

- het verbeteren van de dienstverlening aan inwoners en bezoekers;
- het optimaliseren en digitaliseren van interne werkprocessen;
- het vergroten van de efficiëntie en het reduceren van administratieve lasten;
- het realiseren van een flexibel en schaalbaar systeem dat aansluit op toekomstige ontwikkelingen.

1.3.3 AFBAKENING VAN DE OPDRACHT

De opdracht omvat:

- de levering, implementatie en het beheer van een applicatie voor parkeervergunningen, ontheffingen en bezoekersregelingen;
- de inrichting en optimalisatie van het aanvraag- en beheerproces;
- de benodigde dienstverlening, ondersteuning en (eventuele) hosting.

De opdracht omvat niet:

- de aanleg, uitbreiding of fysieke inrichting van parkeervoorzieningen;
- overige mobiliteitsvraagstukken buiten het domein parkeren.

1.3.4 MAATSCHAPPELIJKE EN RANDVOORWAARDELIJKE UITGANGSPUNTEN

De opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht rekening te houden met de volgende uitgangspunten:

- naleving van geldende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- waarborging van privacy en informatiebeveiliging;
- toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid voor alle doelgroepen;
- betrouwbaarheid, continuïteit en beschikbaarheid van de dienstverlening;
- ondersteuning van gemeentelijke beleidsdoelstellingen op het gebied van mobiliteit en leefbaarheid.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

De huidige overeenkomst loopt tot 31 december 2026. De gemeente is voornemens de overeenkomst éénmalig met maximaal zes maanden te verlengen, om een gedegen aanbestedingsprocedure te kunnen voltrekken.

1.4.1 HUIDIGE SITUATIE

De gemeente Beverwijk beschikt, zoals vermeld, over een gereguleerd parkeerareaal van circa 4.785 parkeerplaatsen, bestaande uit fiscale parkeerplaatsen en vergunninghoudersplaatsen.

Aanvragen voor parkeervergunningen en ontheffingen verlopen via de gemeentelijke website of via de balie van het stadhuis. Na identificatie van de aanvrager worden aanvragen verwerkt in het E-loket van de huidige leverancier. De huidige dienstverlening betreft een SaaS-oplossing inclusief beheer, ondersteuning en helpdesk.

1.4.2 AANLEIDING VOOR DE OPDRACHT

De aanleiding voor deze aanbesteding is drieledig:

1. Het aflopen van de huidige overeenkomst;
2. De ambitie van de gemeente om haar parkeerprocessen volledig te digitaliseren;
3. De behoefte aan een toekomstbestendige, flexibele en gebruiksvriendelijke oplossing die aansluit bij actuele wet- en regelgeving en technologische ontwikkelingen.

1.4.3 AARD VAN DE OPDRACHT

De opdracht betreft een dienst in de vorm van een Software-as-a-Service (SaaS)-oplossing, inclusief:

- levering en beschikbaarstelling van een parkeervergunningensysteem (PVS);
- implementatie en configuratie;
- beheer, onderhoud en doorontwikkeling;
- ondersteuning en helpdesk;
- inrichting en beheer van de digitale bezoekersregeling.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

1.5.1 DOELSTELLING

De doelstelling van deze aanbesteding is het realiseren van een integraal, volledig digitaal en toekomstbestendig systeem voor het beheren van parkeervergunningen, ontheffingen en bezoekersregelingen. De gemeente zoekt hiervoor een dienstverlener die zowel de uitvoering van de parkeervergunningendienstverlening als de beschikbaarstelling en het beheer van de benodigde softwareoplossingen verzorgt. De dienstverlening omvat onder meer het ontvangen, beoordelen, verwerken en afhandelen van (parkeervergunnings)aanvragen, evenals het uitgeven, wijzigen, verlengen en beëindigen van parkeervergunningen voor verschillende doelgroepen.

Daarnaast wenst de gemeente te beschikken over een gebruiksvriendelijke, veilige en toekomstbestendige applicatie voor de bezoekersregeling. Via deze applicatie moeten vergunninghouders op eenvoudige wijze bezoekers kunnen aanmelden, afmelden en beheren. Het systeem dient een hoge mate van zelfredzaamheid voor gebruikers te kennen en eenvoudig en efficiënt in gebruik te zijn.

De gemeente streeft naar:

- 100% digitale dienstverlening voor alle parkeerrechten;
- maximale zelfredzaamheid van inwoners en bedrijven: meer selfservice;
- efficiënte en geautomatiseerde processen;
- verlaging van uitvoerings- en beheerlasten;
- transparante en gebruiksvriendelijke dienstverlening;
- een systeem dat flexibel en uitbreidbaar is;
- het zoveel mogelijk beperken van handmatige handelingen.

1.5.2 FUNCTIONELE UITGANGSPUNTEN

De beoogde oplossing dient ten minste te voorzien in:

Digitale dienstverlening

- Volledig digitale aanvraagprocessen via DigiD, eIDAS en eHerkenning;
- Online betaalmogelijkheden (waaronder Wero en creditcard);
- Directe digitale verlening van parkeerrechten bij goedkeuring.

Selfservice-functionaliteit

Gebruikers kunnen zelfstandig:

- kentekens beheren en wijzigen;
    - vergunningen muteren, beëindigen of overdragen;
    - tijdelijke ontheffingen aanvragen;
    - de status van aanvragen en producten inzien.

Geautomatiseerde toetsing

- Integraties met relevante basisregistraties, waaronder:
    - RDW;
    - BRP;
    - BAG;
    - BSN-voorzieningen;
- Automatische beoordeling van aanvragen op basis van beleidsregels.

Procesoptimalisatie

- Automatische verlenging na betaling;
- Mogelijkheid tot het versturen van betalingsherinneringen;
- Batchverwerking van communicatie en verlengingen;

- Volledige registratie van financiële transacties.

1.5.3 BEZOEKERSREGELING

De oplossing dient te voorzien in een volledig digitale bezoekersregeling, waarbij:

- bezoekers via een webapplicatie of online omgeving kunnen worden aangemeld en afgemeld;
- registratie realtime plaatsvindt in het Nationaal Parkeer Register (NPR);
- gewerkt wordt met urenbundels (inclusief gratis en betaald saldo);
- verschillende doelgroepen en tariefstructuren ondersteund worden;
- gebruikers inzicht hebben in verbruik en resterend saldo.

1.5.4 TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE EISEN

De oplossing dient:

- als SaaS beschikbaar te zijn binnen een OTAP-omgeving;
- toegankelijk te zijn via een door de gemeente beschikbaar gestelde URL;
- te voldoen aan geldende beveiligingsstandaarden
- uitbreidbaar te zijn voor toekomstige functionaliteiten;
- Mogelijkheden bieden voor doorontwikkeling in samenspraak met de gemeente.

1.5.5 DIENSTVERLENING EN ONDERSTEUNING

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- implementatie en configuratie van het systeem;
- beheer, updates en upgrades;
- helpdeskondersteuning voor zowel gebruikers als gemeentelijke medewerkers;
- training en instructie van medewerkers;
- ondersteuning bij communicatie richting eindgebruikers.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Er is sprake van een samengevoegde opdracht. De vergunningssoftware wordt als één opdracht in de markt gezet, bestaande uit verschillende onderdelen inclusief implementatie, gebruik, hosting, onderhoud en ondersteuning.

Deze zaken zijn zo met elkaar verbonden dat het niet gebruikelijk is om dit bij verschillende partijen weg te zetten. Ook zoekt opdrachtgever één aanspreekpunt voor alle onderdelen binnen de gehele looptijd van de overeenkomst. Indien de onderdelen en bijvoorbeeld implementatie worden opgesplitst dan is meer coördinatie nodig en kan het gebeuren dat de kwaliteit van de applicatie niet voldoet.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

SAMENVOEGING

a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motiveren: De samenvoeging van de opdrachten biedt geen belemmering voor de markt.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motiveren: De risico's van de samenvoeging zijn voor zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer laag. De organisatorische impact en beheersbaarheid verbetert en de transactiekosten blijven laag

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motiveren: De samenhang tussen de samengevoegde opdrachten is zeer hoog. De onderdelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Een uitvraag op deze wijze sluit aan op de handelswijze van de markt. Er zijn voldoende MKB-bedrijven in de markt en de organisatorische gevolgen van de samenvoeging blijven laag.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Opdelen in percelen zou afbreuk doen aan de voordelen van de samenvoeging.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De opdracht voor een vergunningssysteem parkeren inclusief digitaal klantloket wordt verleend voor de maximale duur van tien (10) jaar. De opbouw van de overeenkomst bestaat uit een initiële opdracht van vijf (5) jaar. Hierna de optie tot vijf (5) maal één (1) jaar verlenging. De overeenkomst gaat in op 01-07-2027.

Opdrachtnemer dient opdrachtgever 6 maanden voorafgaand aan het verstrijken van de expiratiedatum te attenderen op een verlenging. Het is vervolgens aan opdrachtgever om te bepalen wel of geen gebruik te maken van deze verlengingsmogelijkheid.

1.9 INDEXERING

Indexering is op basis van de geldende Algemene Inkoopvoorwaarden 2013.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).
RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	22 oktober 2026
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	5 november 2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	19 november 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2e vragenronde	01 december 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	08 december 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	22 december 2026 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	periode van 2-3 weken
Demonstratie	13 januari 2027
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	29 januari 2027
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	05 februari 2027
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	19 februari 2027
Voorbereiding en implementatie	Maart t/m juni 2027
Ingangsdatum overeenkomst	01 juli 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Tim Welles van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de

Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota’s van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota (’s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één ‘concern’ behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder

de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage I) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

<u>Storing TenderNed</u>
Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email tim.welles@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.
Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.
De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.
Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.
Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

<u>Forumkeuze</u>
Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient

de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2013 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2013.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de ‘nummer 2’ in ranking (bijlage G Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil ‘nummer 2’ dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de ‘nummer 3’ in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannnemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.
Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in.
Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage I).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage J aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed https://www.tenderned.nl/cms/node/791
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.
(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.250.000,00 per schadegeval en minimaal € 5.000.000, - per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Er dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie (diensten of leveringen) voorafgaande aan datum inschrijving.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het succesvol implementeren en onderhouden van een parkeervergunningenapplicatie of een functioneel vergelijkbare applicatie binnen een (semi-)overheidsorganisatie. Onder een parkeervergunningenapplicatie wordt verstaan: een softwareoplossing waarmee burgers en bedrijven vergunningen voor parkeren kunnen aanvragen. Deze worden vervolgens door de gemeente beoordeeld, verleend, beheerd en gecontroleerd. Inclusief ondersteuning van bijbehorende processen voor burgers, bedrijven en medewerkers. De referentieopdracht dient betrekking te hebben op zowel de implementatie als op de ingebruikname van de applicatie en te zijn uitgevoerd voor een (semi-) overheidsorganisatie met een omvang van ten minste circa 25.000 inwoners. De applicatie moet ten minste één jaar in gebruik zijn.
De referentie omvat tevens ervaring met integraties in een gemeentelijke context, waaronder koppelingen met relevante basisregistraties (zoals BRP, BAG, NHR en BRK), kentekeninformatie (bijvoorbeeld RDW en NPR), een betaalplatform en DigiD/e-Herkenning.

Bijlage D referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Bij inschrijving ontvangt de gemeente van inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3.4 OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN

ICT-KWALITEITSNORMEN
Gemeenten en uitvoeringsorganisaties zijn verplicht om bij aanschaf van ICT-producten of ICT-diensten van € 50.000 of meer, te kiezen voor de relevante standaarden die op de 'Pas toe of leg uit'-lijst van Forum Standaardisatie staan. De relevante standaarden zijn opgenomen in het PvE onder het kopje ICT-Standaarden.

Deze zijn te vinden op de website www.forumstandaardisatie.nl

Zie ook de handreiking open standaarden bij aanschaf ICT en de beslisboom die bij de keuze van relevante standaarden kan helpen.

Pas toe
'Pas toe' betekent dat op het moment dat de gemeente ICT-producten/diensten aanschaft, de gemeente de 'Pas toe of leg uit'-lijst moet raadplegen. Wanneer de aanschaf valt onder een toepassingsgebied dat voorkomt op deze lijst, moet de gemeente die standaard toepassen. Een ICT-dienst of ICT-product valt vaak onder verscheidene toepassingsgebieden. Hierdoor zijn meestal meerdere standaarden relevant voor de uitvraag.

Leg uit
Afwijken van het gebruik van de voorgeschreven standaarden mag alleen als een dergelijke dienst of product in onvoldoende mate wordt aangeboden, onvoldoende veilig of zeker functioneert of om een andere reden die van bijzonder gewicht is. De afwijking en de reden daarvan moeten beschreven worden in de bedrijfsvoeringparagraaf van het jaarverslag. Dit is de betekenis van 'leg uit'.

Toepassing van open standaarden bij deze opdracht
Bij deze aanbesteding zijn de relevante standaarden specifiek genoemd en in het Programma van Eisen van toepassing verklaard.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Social Return on Investment (SROI)

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	**20**
Kwaliteit:	**80**
1 Demonstratie gebruiksvriendelijkheid	20
2 Implementatie-, conversie- en communicatieplan	30
3 Uitrol applicatie bezoekersregeling	30
Totaal	**100**

5.2 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De inschrijfprijs (op basis van de fictieve maximale jaarafname) wordt ingevuld in het Prijsformulier welke als bijlage C is toegevoegd.

De door de inschrijver geoffreerde vergoedingen/tarieven dienen alle kosten voortvloeiend uit de in deze aanbesteding beschreven dienstverlening te bevatten en dienen gebaseerd te zijn op de uitgangspunten van het Programma van Eisen.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM PRIJS

Voor de prijsbeoordeling wordt de relatieve methode gebruikt.

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:
prijs laagste / inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld

Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 12.000, - en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 15.000, -. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en

krijgt het maximale aantal van 20 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: Score = (€ 12.000/€ 15.000) * 20 = 16 punten.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('Laagste prijs'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

1 Demonstratie casus	
Doelstelling opdrachtgever	Met dit gunningscriterium beoogt de opdrachtgever inzicht te krijgen in de mate waarin het aangeboden parkeervergunningensysteem functioneel aansluit bij de beoogde dienstverlening, processen en gebruikssituaties van de gemeente.
Minimale eis	U wordt uitgenodigd om op de demonstratie dag, 13 januari 2027, voor een maximaal drie uur durende demonstratie. In deze twee uur wordt u gevraagd een drietal casussen te tonen. Zie daartoe de bijlage met casussen. De demonstratie bestaat uit een fysieke demonstratie op locatie. Bij deze demonstratie zijn maximaal twee personen welkom vanuit de inschrijver.
Aandachtspunten	De gebruiksvriendelijkheid wordt gewaardeerd aan de hand van onderstaande vier aspecten: - Intuïtiviteit: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn. - Integraliteit: de mate van uniformiteit/ consistentie van de gebruikerservaring. - Efficiëntie: het aantal handelingen dat nodig is om het gewenste resultaat te bereiken. - Effectiviteit: de mate waarin de beschikbare functionaliteit van toegevoegde waarde is voor de gebruiker (incl. "handigheidjes").

2 Implementatie-, conversie- en communicatieplan	
Doelstelling opdrachtgever	Met dit criterium beoogt de opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze van implementatie. Dit gunningcriterium stelt de opdrachtgever in staat de kwaliteit van de voorgestelde aanpak, risicobeheersing, projectorganisatie, planning en mate van ontzorging te beoordelen.
Minimale eis	Maximaal 6 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.

	Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Een implementatieplan, waarin wordt beschreven hoe opdrachtgever de applicatie en dienstverlening tijdig en conform PvE oplevert. • Hoe inschrijver de samenwerking met gemeente Beverwijk voorstelt • Hoe de wijzigingen ontstaan door veranderend gemeentelijk parkeerbeleid worden verwerkt gedurende de overeenkomst • Een communicatieplan richting burgers (inclusief voorbeeldbrief) N.B. bovenstaande opsomming betreft een niet-uitputtende lijst. Algemene toezeggingen ('Wij denken altijd mee' en 'Wij bieden goede support') dienen te worden onderbouwd met een concrete werkwijze.
	Aanbestedende dienst begrijpt dat de situatie van de huidige opdrachtnemer kan verschillen van die van een nieuwe Opdrachtnemer. Indien de huidige opdrachtnemer opnieuw wordt geselecteerd, verwacht Aanbestedende dienst niet dat een volledige systeemimplementatie of gegevensconversie wordt beschreven voor zover deze niet aan de orde is. De huidige opdrachtnemer dient de onderdelen implementatie en conversie uit te werken vanuit het perspectief van de overgang naar de nieuwe contractperiode. Hierbij kan worden ingegaan op: • de activiteiten die noodzakelijk zijn voor een succesvolle contractstart; • eventuele migraties, technische wijzigingen of vernieuwingen binnen de bestaande oplossing; • de wijze waarop continuïteit van dienstverlening wordt geborgd; • de aanpak voor optimalisaties, innovaties en verbeteringen gedurende de contractperiode; • de wijze waarop risico's worden beheerst en wijzigingen worden geïmplementeerd. De beoordeling vindt plaats op basis van dezelfde beoordelingscriteria als voor alle overige inschrijvers, waarbij wordt gekeken naar de volledigheid, realiteitswaarde, concreetheid, uitvoerbaarheid en risicobeheersing van het plan. Het ontbreken van een

	daadwerkelijke systeemconversie zal op zichzelf niet negatief worden beoordeeld indien de inschrijver gemotiveerd aangeeft waarom dit niet van toepassing is en hiervoor een passende alternatieve aanpak beschrijft.

3 Uitrol applicatie bezoekersregeling	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever, gemeente Beverwijk, stelt zich op als dienstverlener richting haar burgers. Vanuit dat oogpunt hecht de gemeente groot belang aan de gebruiksvriendelijkheid en het gemak van de aanvraagprocedure en de bezoekersregeling. Het wijzigen van een dergelijke applicatie heeft grote impact op de burger. Zij dient dan ook goed in acht te worden genomen in het gehele proces.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: • Laat zien hoe u draagkracht creëert onder burgers van gemeente Beverwijk ten behoeve van de nieuwe applicatie. • Laat zien hoe u de burger ondersteund bij de installatie van de applicatie. • Geef aan hoe u uw helpdesk heeft ingeregeld. N.B. bovenstaande opsomming betreft een niet-uitputtende lijst. Algemene toezeggingen ('Wij denken altijd mee' en 'Wij bieden goede support') dienen te worden onderbouwd met een concrete werkwijze.

BEOORDELINGSMATRIX DEMONSTRATIE

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekende presentatie gegeven. De wijze van invulling van de werkwijze en de casus is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen. De inschrijver heeft vragen concreet en duidelijk beantwoord.

Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goede presentatie gegeven. De gepresenteerde werkwijze en casus zijn concreet, realistisch en ruim voldoende tot goed onderbouwd. Inschrijver heeft vragen concreet en duidelijk beantwoord.
Voldoende	55% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De presentatie van de inschrijver wordt naar het oordeel van de beoordelaar als voldoende beoordeeld. De gepresenteerde werkwijze en/of casus is voldoende realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of vragen zijn onvoldoende concreet beantwoord.
Onvoldoende	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een slechte presentatie gegeven. De casus is onvoldoende besproken. Onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch en/of onvoldoende onderbouwd. En/of vragen zijn niet of niet concreet beantwoord. De presentatie geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

BEOORDELINGSTATRIX SCHRIFTELIJKE CRITERIA

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is realistisch en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Minimaal of slecht	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

5.4 BEOORDELINGSMETHODIEK

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars.
Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.
Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7.BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onder-aanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN
7.3 BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET
7.4 BIJLAGE C PRIJSFORMULIER
7.5 BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING
7.6 BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST
7.7 BIJLAGE F ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN 2013
7.8 BIJLAGE G CONCEPT WACHTKAMERREGELING
7.9 BIJLAGE H CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST
7.10 BIJLAGE I CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN
7.11 BIJLAGE J EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND
7.12 BIJLAGE K CASUS TEN BEHOEVE VAN DEMONSTRATIE