

Parkeerbedrijf VU-VUmc BV

Offerteaanvraag Openbare Procedure

Aanbesteding Operationeel Parkeerbeheer



Opdrachtgever	Parkeerbedrijf VU-VUmc B.V.
Auteur(s)	Hans van der Veecken
Versie	1.0
Datum	31 oktober 2017
Status	Definitieve versie
Bewerking	Oktober 2017

© 2017, Parkeerbedrijf VU-VUmc B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	4
1.1 De opdracht	4
1.2 Het Parkeerbedrijf	4
1.3 Verantwoordelijkheden	5
1.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	5
1.5 Verdeling in percelen	6
1.6 Voorbehoud	6
1.7 Gestanddoeningstermijn	6
1.8 Planning	6
1.9 Gunningscriterium	8
1.10 Inschrijfkosten	8
2. Voorschriften	8
2.1 Aanbestedingsvoorschriften	8
2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	9
2.3 Vragen over de aanbesteding	9
2.4 Vragen en klachtenafhandeling	10
3. Selectieprocedure	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Aanmelding, wijze van beoordelen	11
3.3 Inschrijving; beoordelingsaspecten	12
3.3.1 Toets van de juistheid en volledigheid	12
3.3.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	12
3.3.3 Toets van de geschiktheidseisen	12
3.4 Geschiktheidseisen	13
3.4.1 Financiële en economische draagkracht	13
3.4.2 Beroepsbevoegdheid	13
3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	14
4. Programma van Eisen	15
4.1 Eisen aan de dienstverlening	15
4.2 Personeel, materialen en middelen	15
4.3 Communicatie en samenwerking	15
4.4 Monitoren kwaliteit van de dienstverlening	15
5. Gunningsprocedure	16
5.1 Inleiding	16
5.2 Minimumeisen: Conceptovereenkomst, algemene Inkoopvoorwaarden, en PVE	16
5.3 Gunningscriteria en weging	16
5.3.1 kwaliteit	16
5.3.2 Prijs	19
5.4 Weging eindresultaat	20
5.5 Gunningsbeslissing	20
6. Bijlagen	21
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
Bijlage 2 Toelichting UEA	21
Bijlage 3 Format 'Referenties'	21
Bijlage 4 Conceptovereenkomst	21
Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden VU	21
Bijlage 6 Prijzenblad	21
Bijlage 7 Programma van Eisen	21

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingsprocedure voor “het operationeel parkeerbeheer”.

1.1 De opdracht

De opdracht betreft het afsluiten van een overeenkomst met een leverancier van parkeerbeheer op basis van specificaties en voorwaarden van het Parkeerbedrijf VU-VUmc B.V. (hierna: het Parkeerbedrijf). De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

Met deze aanbesteding heeft het Parkeerbedrijf de ambitie om tot een overeenkomst te komen met een leverancier. Deze leverancier is in staat het Parkeerbedrijf te voorzien in de behoefte van parkeerbeheer gedurende de contractperiode.

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van 4 jaar met een optie tot verlenging van 2 * 2 jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 15 februari 2018 waarbij het contracteren plaatsvindt per 15 januari 2018 teneinde een transitieperiode te hebben. Dit betekent dat u per 15 februari 2018 kosten in rekening mag brengen voor het beheer. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding (voorheen: economisch meest voordelige inschrijving).

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie in de Offerteaanvraag en bijlagen een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige Offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de inschrijving, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden. Meerwerk na opdracht wordt niet geaccepteerd tenzij het Parkeerbedrijf vraagt om uitbreiding van het contract.

1.2 Het Parkeerbedrijf

Het Parkeerbedrijf VU-VUmc B.V. is een onderneming van VU en VUmc gezamenlijk. Beide instellingen bezitten ieder 50% van de aandelen. Het Parkeerbedrijf wordt geleid door een operationeel directeur. Het bestuur van de B.V. wordt gevormd door VU en VUmc.

Het doel van het Parkeerbedrijf is het parkeervraagstuk zowel in geld als in ruimte beheersbaar te houden. Om dat te bereiken is inzicht in het gebruik van, en de vraag naar, parkeervoorzieningen nodig. De benutting van de parkeercapaciteit kan steeds geoptimaliseerd worden.

Het Parkeerbedrijf huurt en beheert alle parkeervoorzieningen van VU en VUmc (nu 1.650 parkeerplaatsen en na 2018 ruim 2.000 parkeerplaatsen). Hiermee faciliteert het Parkeerbedrijf parkeren voor medewerkers, patiënten en bezoekers van beide instellingen en de aan hen gelieerde entiteiten.

Parkeren bij een universiteit en een ziekenhuis vraagt een zorgvuldige aanpak. Vooral patiënten kunnen gespannen zijn. Het is de opdracht van het Parkeerbedrijf dat de parkeerders de maximaal bereikbare servicegraad geboden wordt. Zo zijn bezoekersgarages P1 VUmc, P2 VUmc en straks P3 VU Campus goed en ruim uitgerust. Vragen en klachten van bezoekers worden gezien als kansen om de dienstverlening verder te verbeteren. De garages P1 VUmc en P2 VUmc zijn door de branchevereniging Vexpan bekroond met een ESPA-award.

Parkeren is onderdeel van het mobiliteitsbeleid van VU en VUmc. Beide instellingen zijn goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer; er is voor gekozen het gebruik van de auto niet te stimuleren. De mate waarin parkeren wordt toegestaan vormt een sturingsinstrument. De mate waarin parkeren wordt toegestaan door de medewerkers wordt, als onderdeel van het mobiliteitsbeleid, geformuleerd in het parkeerbeleid. Het Parkeerbedrijf voert dit parkeerbeleid uit.

Het mobiliteitsbeleid is in ontwikkeling. Het is de ambitie van de instellingen om te komen tot een bereikbaarheidsplan waarin alle modaliteiten worden samengebracht. Dit plan wordt gebaseerd op ontwikkelingen als Ketenmobiliteit, The Last Mile en Mobility As A Service (MAAS). Het Parkeerbedrijf draagt hieraan bij door het aanleveren van parkeerkentallen en ideeën.

Kennis over de parkeervraag van beide instellingen vormt belangrijke input voor de gebiedsontwikkeling van de VU Campus, het Kenniskwartier en Zuidas. Er is een meerjarig masterplan voor de realisatie en renovatie van het vastgoed van beide instellingen. De parkeerbalans (d.i. verwachte toekomstontwikkeling van vraag en aanbod in aantal parkeerplaatsen) van het Parkeerbedrijf vormt één van de instrumenten bij de vastgoedontwikkeling. De parkeerbalans wordt onder meer gevoed met gegevens uit de dagelijkse operationele praktijk, veranderingen in de parkeermarkt en veranderingen in het publieke parkeerdomein.

Het Parkeerbedrijf is een facilitair bedrijf en een zelfstandig onderdeel van de universiteit en het ziekenhuis. Daarmee is de doelstelling van het Parkeerbedrijf niet gericht op parkeren maar op het faciliteren van onderwijs, zorg en onderzoek. Het Parkeerbedrijf heeft de opdracht om Parkeren zo effectief en efficiënt mogelijk te realiseren voor de VU en VUmc. De inzet is het behalen van maximale benutting door dubbelgebruik waarbij de bereikbaarheid goed, en het serviceniveau en het parkeercomfort hoog blijft.

In de daluren van de bedrijfsvoering van VU en VUmc ontplooit het Parkeerbedrijf op commerciële basis activiteiten op zodanige wijze dat extra inkomsten voor Onderwijs, Onderzoek en Zorg kunnen worden gegenereerd.

Voor meer informatie over het Parkeerbedrijf, zie <http://www.parkerenbijvu.nl>

Contact

Correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.

De algemene contactgegevens van het Parkeerbedrijf voor deze aanbesteding zijn:

Parkeerbedrijf VU-VUmc B.V.

POSTADRES: de Boelelaan 1105, 1081 HV Amsterdam

BEZOEKADRES: Loge Parkeergarage P2 VUmc, Gustav Mahlerlaan 3004, 1081 LA Amsterdam

Indien u een e-mail wilt sturen kunt u die richten aan: h.d.vander.veeken@vu.nl

Wij verzoeken u bij al uw correspondentie de naam van de aanbesteding te vermelden.

1.3 Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is het Parkeerbedrijf. In opdracht van het Parkeerbedrijf wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën / Afdeling Inkoopmanagement van de VU.

1.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

De afdeling Inkoopmanagement van de VU is partner voor duurzame inkooptrajecten, die resulteren in diensten, producten en werken die geen schade aan mens, dier of milieu veroorzaken, nu en in de toekomst. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU, het VUmc en het Parkeerbedrijf en versterken het positieve imago van de VU en het VUmc.

De inkooptrajecten worden gekenmerkt door:

- het voorzien in de behoeften van huidige generaties zonder daarmee die voor de toekomstige generaties in gevaar te brengen;
- het milieubewuster inkopen en verwerken van diensten, leveringen en werken door rekening te houden met energie- en waterbeheer, het gebruik van wasmiddelen, afvalverwerking en materialen;
- aandacht voor ARBO-aspecten, zoals veiligheid;
- rekening te houden met sociale aspecten, waaronder het tegengaan van kinderarbeid.

Maatregelen:

- tijdens de looptijd van overeenkomsten wordt samen met de leverancier gezocht naar oplossingen om afvalstromen te beperken en/of te zoeken naar oplossingen die niet schadelijk zijn voor mens, dier en milieu.

Voor actuele kenmerken van duurzaam inkopen wordt verwezen naar de 'menukaarten' die zijn opgesteld door RVO (voorheen AgentschapNL) via (<http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/criteria>)

1.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.6 Voorbehoud

Het Parkeerbedrijf wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Indien zich echter situaties voordoen die er toe leiden dat het Parkeerbedrijf besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbieding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.7 Gestanddoeningstermijn

U dient uw offerte gestand te doen tot en met 120 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

1.8 Planning

Deze aanbesteding is op 31 oktober 2017 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Fase	Omschrijving	Planning
Startfase	Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	31 oktober 2017
	Schouw op locatie (ontmoeting bij de ingang van de beheerdersloge in parkeergarage P2 VUmc)	14 november 2017 om 14:00 uur
	Uiterste datum indienen vragen via TenderNed	28 november 2017
Offertefase	Versturen (laatste) Nota van Inlichtingen (Uiterlijk 11 kalenderdagen voor de Sluitingsdatum)	30 november 2017
	Sluitingsdatum indienen offertes, uiterlijk 09:00 uur	11 december 2017
Beoordelingsfase	Beoordeling van de Offertes	Vanaf 11 december 2017
	Interviews	18 december d2017
	Reserve datum indien meerdere kandidaten	19 november 2017

Fase	Omschrijving	Planning
Gunningsfase	(intern) Gunningsbesluit	20 december 2017
	Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	22 december 2017
	Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	31 december 2017
Gunning	Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	14 januari 2017
	Startdatum contract	15 februari 2018

TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek zijn te vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. U kunt vanaf deze datum niet meer inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

Het downloaden van documenten via TenderNed is mogelijk zonder te zijn ingelogd.

De belangrijkste reden hiervoor is dat de Europese Commissie richtlijnen heeft vrijgegeven waarin staat dat aanbestedingsdocumenten vrij toegankelijk moeten zijn zonder inlogdrempel.

Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt.

Een aanbestedende dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen.

Indien u de aanbestedingsdocumenten via TenderNed download zonder te zijn ingelogd wordt u niet automatisch geïnformeerd over aanvullende informatie in deze aanbesteding.

TenderNed biedt de mogelijkheid u zelf te 'koppelen' aan een aanbesteding zonder te zijn ingelogd.

Met behulp van de groene button: 'houd mij op de hoogte van deze aanbesteding', blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd over aanvullende informatie.

1.9 Gunningscriterium

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor onderhavige opdracht is de beste prijs kwaliteit-verhouding (PKV).

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

- 70% Kwaliteit
- 30% Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.10 Inschrijfkosten

Het Parkeerbedrijf biedt geen vergoeding aan voor kosten die Inschrijver maakt om een inschrijving in te kunnen dienen.

2. Voorschriften

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Alleen offertes, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Afwijkende offertes worden terzijde gelegd.

- Voor het Parkeerbedrijf is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken op het e-mailadres h.d.vander.veen@vu.nl. Inlichtingen (daarmee wordt niet bedoeld het stellen van vragen) kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'Verzoek om inlichtingen aanbesteding Parkeerbeheer'.
- Indien Inschrijver besluit om geen aanbieding in te dienen, dan wordt hij verzocht dit aan de contactpersoon van het Parkeerbedrijf te melden en de aanbestedingsdocumenten te vernietigen.
- Inschrijver is gehouden de door het Parkeerbedrijf verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. Het Parkeerbedrijf zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
- Aanbiedingen en correspondentie worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.
- Inkoop, leverings- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. Het Parkeerbedrijf verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiedingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon moet melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.

- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbieding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt het Parkeerbedrijf de volgende eisen:

- Inschrijving voor de sluitingsdatum, zoals vermeld in Hoofdstuk 1 – ‘Planning’.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tijdens het aanbestedingsproces te allen tijde tot uitsluiting leiden en kan ook na contractering tot ontbinding van de overeenkomst leiden, een en ander onverlet een eis tot schadevergoeding die het Parkeerbedrijf kan instellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing van het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt het Parkeerbedrijf zich het recht voor de sluitingstermijn, ook als deze al gepasseerd is, op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend. Het Parkeerbedrijf is daartoe gerechtigd, niet verplicht.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van het Parkeerbedrijf. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

De consequenties indien aan deze eisen niet wordt voldaan, zijn vermeld in paragraaf 2.1 – ‘Aanbestedingsvoorschriften’ van deze Offerteaanvraag.

2.3 Vragen over de aanbesteding

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt het Parkeerbedrijf de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de ‘Planning’ (zie Hoofdstuk 1 – ‘Planning’).
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen, conform de in Hoofdstuk 1 – ‘Planning’ genoemde sluitingsdatum, bekendgemaakt via TenderNed. De nota(s) van inlichtingen is (zijn) onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU, het VUmc of het Parkeerbedrijf anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van het Parkeerbedrijf in

verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is het Parkeerbedrijf niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

2.4 Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van het Parkeerbedrijf, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van het Parkeerbedrijf onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de uitvoerende organisatie, de Dienst Financiën / Afdeling Inkoopmanagement van de VU via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. Selectieprocedure

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.2 Aanmelding, wijze van beoordelen

Bij deze Offerteaanvraag is als Bijlage 1 het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen.

Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een PDF-bestand.

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende partij. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

Gelet op de tijd die er mee gemoeid is om een gedragsverklaring aanbesteden te ontvangen, is het verstandig om deze verklaring geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, aan te vragen.

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.3 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

1. juistheid en volledigheid;
2. verplichte uitsluitingsgronden;
3. facultatieve uitsluitingsgronden;
4. geschiktheidseisen;
5. gunningeisen en -wensen.

3.3.1 Toets van de juistheid en volledigheid

1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver dient dit aan te tonen door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage bij zijn Inschrijving te voegen. Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het ontbreken van een rechtsgeldige ondertekening van dat document zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.3.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die zijn vermeld in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn volledig van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers die voldoen aan een of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Toets van de geschiktheidseisen

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft het parkeerbedrijf geschiktheidseisen opgesteld.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA in te vullen.

De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn minimumeisen waaraan voldaan moet worden en die worden gesteld om bepaalde risico's af te dekken.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

(artikel 2.91 AW2012)

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

Eis 1 Continuïteit

De controleverklaring, door de accountant afgegeven bij de jaarrekening 2016 van de Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de onderneming;.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de controleverklaring, afgegeven bij de jaarrekening 2016 van alle inschrijvers.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient iedere combinant aan deze eis te voldoen en, desgevraagd, het bewijs ervan te overleggen.

Na voorlopige gunning zal het Parkeerbedrijf de volgende bewijsstukken opvragen:

een kopie van de jaarrekening 2016, incl. controleverklaring dan wel een assurance report, afgegeven door een accountant waarin het gevraagde wordt bevestigd.

Eis 2 Verzekering

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn. De Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst tegen bedrijfsaansprakelijkheid van tenminste EURO 2.500.000,- per jaar, en na voorlopige gunning een recente kopie van de verzekeringspolis te overleggen of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:

- de dekking,
- de maximale dekking per verzekeringsjaar, en
- de geldigheidsduur van de verzekering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan deze eis te voldoen en, desgevraagd **na voorlopige gunning**, het bewijs ervan te overleggen.

3.4.2 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 AW 2012)

Eis 3 rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte. Het uittreksel wordt opgevraagd bij voorlopige

gunning. In het geval dat Inschrijver ervoor kiest personen te machtigen zijn onderneming voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B.

Indien de Offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen **na voorlopige gunning**.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 AW2012)

Eis 4 Ervaring (kerncompetenties, referenties)

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient de Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door akkoord te gaan met Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het format – ‘Referenties’ (Bijlage 3) in te vullen voor nadere toelichting.

De Inschrijver dient 2 referenties met opdrachten van vergelijkbare aard en omvang te overleggen die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd en afgerond, of die nog in uitvoering zijn.

Uit relevante referenties wordt de beheersing van de volgende kerncompetenties zichtbaar gemaakt:

Kerncompetentie 1 Beheer parkeergarages:

Een opdracht met meerdere locaties, meer dan 1000 plekken en intercomverkeer.

Kerncompetentie 2 Dienstverlening aan het publiek:

Een referentie waarbij ervaring wordt aangetoond binnen (semi-)overheidsorganisaties of hoger onderwijs of zorginstellingen .

De inschrijver gebruikt voor de beschrijving van de referenties ‘Bijlage 3 referenties’ en voegt deze toe **bij de inschrijving**.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat het Parkeerbedrijf contact opneemt met de opgegeven contactpersonen zonder dat het Parkeerbedrijf Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

Door zich akkoord te verklaren met Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorlopige gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

4. Programma van Eisen

Het programma van eisen bestaat uit de volgende onderdelen:

4.1 Eisen aan de dienstverlening

De eisen aan de dienstverlening zijn beschreven in hoofdstuk 3 van het programma van eisen en bevatten de volgende onderdelen:

- taakverdeling Opdrachtgever-Opdrachtnemer
- algemene eisen aan de dienstverlening
- verantwoordelijkheden betreffende de inzet medewerkers
- dagelijkse beheer parkeervoorzieningen
- schoonmaakwerkzaamheden
- uitvoerend beheer van bedrijfsmiddelen
- parkeergelden
- directe inzameling
- indirecte inzameling
- uitgaven

4.2 Personeel, materialen en middelen

De eisen wat betreft personeel, materialen en middelen zijn beschreven in hoofdstuk 4 van het programma van eisen en bevatten de volgende onderdelen:

- opleiding en vaardigheden personeel
- materialen, middelen en huisvesting

4.3 Communicatie en samenwerking

De eisen wat betreft communicatie en samenwerking zijn beschreven in hoofdstuk 5 van het programma van eisen en bevatten de volgende onderdelen:

- overlegstructuur en frequentie
- management rapportage
- klachtenafhandeling
- innovaties en verbeteringen
- opstart werkzaamheden
- bedrijfsplan

4.4 Monitoren kwaliteit van de dienstverlening

De eisen wat betreft monitoren kwaliteit van de dienstverlening zijn beschreven in hoofdstuk 6 van het programma van eisen en bevatten de volgende onderdelen:

- Service level agreement
- meten van de dienstverlening
- contractverlenging

5. Gunningsprocedure

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het gunningproces beschreven. De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste Prijs / Kwaliteit verhouding (voorheen: economisch meest voordelige inschrijving).

5.2 Minimumeisen: Conceptovereenkomst, algemene Inkoopvoorwaarden, en PVE

Bijlagen 4, 5 en 7 bevatten de conceptovereenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden en het programma van eisen. Ten aanzien van de overeenkomst en de AIV kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door het Parkeerbedrijf, slechts wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het artikelnummer. Het Parkeerbedrijf is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Indien er wijzigingen in de (concept)overeenkomst worden aangebracht, zal dit via de Nota van Inlichtingen worden gecommuniceerd. Blijkens het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de definitieve overeenkomst, de AIV en de Nota(s) van Inlichtingen. Het programma van eisen kan niet worden gewijzigd.

Indien aan deze eisen niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.3 Gunningscriteria en weging

De hierna genoemde onderdelen gelden niet als minimumeisen maar als wensen. Indien daaraan niet wordt voldaan, vindt geen uitsluiting van de aanbesteding plaats. Er kunnen op deze aspecten punten worden gescoord.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

1. Kwaliteit
2. Prijs

De wegingsfactoren zijn:

Gunningscriteria	Punten score	Weging	Maximum score
1. Kwaliteit (toets PVE)			70
a. Operationeel beheer	0-10	2	
b. Geldstromen, factuurbijlage en rapportage	0-10	1,5	
c. Onderhoud en beschikbaarheid Parkeerapparatuur	0-10	1,5	
d. Interview (presentatie PVA)	0-10	2	
2. Prijs	0-30	1	30
Totaal			100

*) weging deelaspecten als onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit (= totaal maximaal 70 punten).

5.3.1 kwaliteit

De aanbiedingen die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de wensen voldoen. De antwoorden op de wensen zullen hierbij gescoord worden door de individuele beoordelaars met een geheel cijfer tussen 0 en 10 punten per onderkend deelaspect (a, b en c) welke in navolgende paragrafen nader inhoudelijk worden toegelicht. Voorts worden

deelaspecten kwaliteit nader getoetst door middel van een interview. Vervolgens worden de rapportcijfers bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het uiteindelijke getal wordt afgerond tot een cijfer achter de komma.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

10 = uitmuntend

9 = zeer goed

8 = goed

7 = ruim voldoende

6 = voldoende

5 = twijfelachtig / onvoldoende

4 = onvoldoende

3 = ruim onvoldoende

2 = slecht

1 = zeer slecht

0 = geen antwoord op de vraag

U dient een plan van aanpak in te dienen van maximaal 10 pagina's A4 in een leesbaar lettertype (bij voorkeur schreefloos en min. Pt 9) waarin u ingaat op onderstaande wensen. Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- a) Is de inhoud van het plan helder en ondubbelzinnig geschreven.
- b) Zijn de gegeven antwoorden en processen smart en toepasbaar bij het Parkeerbedrijf.
- c) De wijze waarop het parkeerbedrijf wordt ondersteund in het behalen van zijn doelen.
 - i. Analyse van parkeergedrag en parkeervraag
 - ii. Financiële verantwoording
 - iii. Verbetering van efficiëntie en effectiviteit door innovaties.

Kwaliteitsaspect: Operationeel beheer

De inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop opdrachtnemer het operationeel management van de parkeervoorzieningen vorm wil geven in relatie tot de functie van facilitair parkeren en op welke wijze hij de opdrachtgever adviseert omtrent mogelijke verbeteringen. Hierbij dient u de volgende zaken te beschrijven:

- a) Inzet van het personeel, klantgerichtheid en hospitality van de in te zetten medewerkers;
- b) Kennis van de te beheren parkeervoorzieningen;
- c) Visie op facilitair parkeren en optimaal uit nutten facilitair parkeren;
- d) Transitie(periode);
- e) Risicobeheersing;
- f) KPI's en meetmethode t.b.v. het SLA waarvan in Hoofdstuk 6 een minimumversie als concept is aangereikt.

Kwaliteitsaspect: Beheersing geldstromen en factuurbijlagen

De inschrijver heeft een belangrijke rol ten aanzien van de administratieve processen rond de opbrengstenstromen. De belangrijkste aanknopingspunten hierbij betreffen:

- a) Procesbeschrijving per hieronder beschreven opbrengstenstroom, inclusief visualisatie;
- b) Beschrijven van de voornaamste risico's met betrekking tot het volledig verantwoorden van opbrengsten c.q. het volledig factureren van opbrengsten;
- c) Beschrijven van de verifieerbare controlemaatregelen om benoemde risico's te mitigeren.

De belangrijkste opbrengstenstromen zijn:

- a) Kort-parkeren (contante geldstromen):
 - i. Het ledigen van de betaalautomaten op veilige wijze.
 - ii. Het verzorgen van de maandelijkse financiële aansluiting van de contante opbrengstenstroom (driewegsysteem: Data uit PMS, telstaten geldgaarder en bank stortingen). Op verzoek van de inschrijver levert de administratie van het Parkeerbedrijf de stortingsgegevens van de bank aan.
 - iii. Het op veilige wijze verzorgen van het wisselgeldbeheer ten behoeve van de betaalautomaten.
- b) Kort-parkeren (girale geldstromen):

Het verzorgen van de maandelijkse financiële aansluiting van de girale geldstroom. Op verzoek van de inschrijver levert de administratie van het Parkeerbedrijf de stortingsgegevens van de bank aan.
- c) Waardekaarten:

Het verzorgen van de maandelijkse financiële aansluiting van in het PMS aangemaakte en gebruikte waarde en het genereren van orderbonnen ten behoeve van facturering.
- d) Abonnementen:
 - i. Verzorgen van juiste en tijdige wijzigingen in PMS naar aanleiding van aangereikte abonnement mutaties.
 - ii. Het maandelijks (op vastgesteld moment) gestructureerd verzamelen van de abonnementsgegevens op afnemersniveau uit PMS ten behoeve van de facturering.
- e) Evenementen:

afspraken maken met afnemers (contract) en orderbonnen genereren ten behoeve van facturering.
- f) Het periodiek (maandelijks) verzamelen van data ten behoeve van het factureren van opbrengsten van stempelkasten.

Kwaliteitsaspect: Onderhoud en beschikbaarheid parkeerinstallaties

De inschrijver dient een beschrijving toe te voegen op welke wijze het onderhoud en de beschikbaarheid van de parkeervoorzieningen wordt vormgegeven. U dient hierbij in te gaan op de kennis en de in te zetten middelen en materialen, inhoud en werkwijze. Hierbij dient u aandacht te besteden aan het ontkoppelpunt tussen 1^{ste} en 2^{de} lijns-onderhoud.

Kwaliteitsaspect: Interview, presentatie PVA

In het interview kunnen de direct operationeel verantwoordelijke en diens leidinggevende die de opdracht gaan uitvoeren het plan van aanpak (kort) toelichten.

In de toelichting dient te worden ingegaan op de volgende aspecten:

- de hiërarchie in uw organisatie en de ondersteuning door specialisten op afstand;
- op welke wijze de escalatiemogelijkheden zijn ingericht ingeval zaken niet naar wens van het Parkeerbedrijf worden uitgevoerd;
- genereren van inkomsten uit parkeren buiten de reguliere bedrijfsuren van VU en VUmc.

De organisatie wordt tijdens het interview beoordeeld op de volgende competenties. Oplossingsgericht vermogen (sturen op resultaat en plannen en organiseren), inlevingsvermogen (omgevingsgerichtheid) en communicatieve en sociale vaardigheden.

U kunt zich onderscheiden door uw kennis en inzichten te tonen op het gebied van facilitair parkeren en de ontwikkelingen en kansen op dit gebied.

Een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 personen zal de Interviews beoordelen. De Interviews zullen plaatsvinden op 18 en als uitloop 19 december 2017. Uitgangspunt is dat alle Interviews zullen worden beoordeeld door dezelfde leden van het beoordelingsteam.

U dient in uw aanbieding sheets op te nemen in PowerPoint formaat van maximaal 8 sheets/dia's. U dient deze sheets toe te lichten tijdens het Interview. U mag dan geen volledig nieuwe informatie meer geven. De presentatie is bedoeld als toelichting op uw Inschrijving. Het beoordelingsteam heeft de gelegenheid tijdens het Interview vragen te stellen. Inschrijver dient de Presentatie toe te voegen aan de beantwoording van de gunningswensen.

De randvoorwaarden van Interview:

- Duur (richtinggevend):
 - - maximaal 30 minuten voor het Interview;
 - - maximaal 20 minuten voor het stellen van vragen.
- Datum: 18 en als uitloop 19 december 2017
- Locatie: Hoofdgebouw Vrije Universiteit, De Boelelaan 1105, 1081 HV Amsterdam. Zalencentrum Forum, 1D: eerste verdieping, D-vleugel,
- De beoordelingsgroep zal bestaan uit minimaal 3 (dezelfde) personen.
- De Inschrijver mag met maximaal 3 personen, die allen onderdeel uitmaken van het toekomstige team, dit interview verzorgen. U dient in de aanbieding aan te geven welke personen bij het interview aanwezig zullen zijn.
- De Inschrijver dient de presentatie te houden in het formaat: Microsoft PowerPoint, maximaal 8 sheets.
- De slides die de Inschrijver wenst te projecteren, dus de inhoud van de presentatie, dient reeds in de aanbieding te zijn verwerkt.
- Deze slides vormen het 'raamwerk' van uw interview.
- Tijdens het interview geeft de Inschrijver een toelichting en antwoord op de vragen van het beoordelingsteam.
- De Inschrijver dient zich tijdens het Interview te onthouden van verdere acquisitie activiteiten.
- Tijdens het interview worden geen nieuwe sheets gepresenteerd.
- De Inschrijver bepaalt zelf het aantal sheets dat aan een onderdeel van het plan van aanpak wordt gewijd.
- Het interview wordt verzorgd door het aanspreekpunt voor het Parkeerbedrijf; interviews door tendermanagers, directie en management leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

5.3.2 Prijs

Op het tarievenblad wordt de prijs beoordeeld. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. Het prijzenblad is opgebouwd uit een deel voor de huidige situatie en een deel wanneer P3 beschikbaar komt. De Inschrijver dient zichtbaar te maken wat het effect is op de periodieke kosten op het moment dat P3 in gebruik wordt genomen.

Het Parkeerbedrijf wenst niet geconfronteerd te worden met niet-marktconforme inschrijvingen. Een inschrijving wordt als niet-marktconform beschouwd als deze lager is dan € 440.000,-. In geval van een niet-marktconforme inschrijving wordt de offerte terzijde gelegd.

De score van de Inschrijver wordt op de volgende wijze berekend:

Score inschrijver = $30-75 \cdot \text{Log}(\text{Prijs inschrijver} / \text{laagste Prijs}) / \text{Log}(2)$. Indien hieruit een negatieve score komt, wordt score nul aangehouden. De score wordt naar boven afgerond.

Excel: $=30-75 \cdot \text{LOG}(A2/A1) / \text{LOG}(2)$ (waarbij in cel A1 de laagste prijs, en in cel A2 uw prijs staat).

5.4 Weging eindresultaat

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Inschrijver. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, wordt door loting de winnende Inschrijver bepaald.

5.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver krijgt een bericht van de voorgenomen gunning en wordt uitgenodigd voor de verificatie van gegevens. Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft gestaafd binnen de door het Parkeerbedrijf opgegeven termijn van 5 werkdagen en indien de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en eventueel bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, middels een kopie van de dagvaarding, wordt door het Parkeerbedrijf gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Indien niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van **deze** Offerteaanvraag:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Toelichting UEA
Bijlage 3	Format 'Referenties'
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden VU
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Programma van Eisen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van **uw** Offerte (Inschrijving):

- **Tabblad 1** **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- **Tabblad 2** **Referentieopdrachten**
- **Tabblad 3** **Plan van aanpak**
- **Tabblad 4** **Powerpoint ten behoeve van het Interview**