

14 juni 2018

Schiphol Valet Parking Selectieleidraad

**Europese aanbesteding
Procedure van gunning door onderhandelingen**

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Definities | 4 |
| 2 | Inleiding | 6 |
| 2.1 | Business are Consumer Products & Services | 6 |
| 3 | Opdrachtbeschrijving | 7 |
| 3.1 | De dienst "Valet Parking" | 7 |
| 3.2 | Huidige situatie | 7 |
| 3.3 | Toekomstige situatie | 7 |
| 3.4 | Scope en onderdelen van de Opdracht | 9 |
| 3.5 | Belangenbescherming | 10 |
| 3.6 | Opdeling in percelen | 10 |
| 3.7 | Planning van de uitvoering van de Opdracht | 11 |
| 3.8 | Vorm en duur van de Opdracht | 11 |
| 3.9 | Te hanteren gunningscriterium in de inschrijvings- en gunningsfase | 11 |
| 4 | Uitgangspunten en Voorwaarden | 12 |
| 4.1 | Procedureel kader ARN ²⁰¹⁶ | 12 |
| 4.2 | Procedure fases | 12 |
| 4.3 | Planning van de Aanbesteding | 13 |
| 4.4 | Communicatie gedurende de Aanbesteding | 13 |
| 4.5 | Klachtenprocedure/klachtenmeldpunt Aanbesteder | 15 |
| 4.6 | Indienen van een Aanmelding | 15 |
| 4.7 | Voorwaarden bij Aanmelding | 16 |
| 4.8 | Aanmelding door Combinatie en/of inschakeling derden (hoofd- en onderaanneming) | 18 |
| 4.9 | Overige voorwaarden | 19 |
| 5 | Beoordelingsprocedure | 22 |
| 6 | Eisen aan de gegadigde | 24 |
| 6.1 | Uitsluitingsgronden | 24 |
| 6.2 | Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht | 27 |
| 6.3 | Geschiktheidseisen: Technische- en beroepsbekwaamheid | 27 |
| 7 | Selectiecriteria | 30 |
| 7.1 | Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectiecriterium A) | 30 |
| 7.2 | Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectiecriterium B) | 31 |
| 7.3 | Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectiecriterium C) | 31 |
| 7.4 | Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectiecriterium D) | 32 |
| 7.5 | Inhoudelijke beoordeling "Visie op het bedienen van een diversiteit aan klantgroepen in relatie tot een operationele dienstverlening" (Kwalitatief selectiecriterium E) | 32 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| Standaardformulier A – Checklist | 33 |
| Standaardformulier B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 35 |
| Standaardformulier C – Beroep op financiële draagkracht | 36 |
| Standaardformulier D – Beroep technische bekwaamheid | 37 |
| Standaardformulier E – Opgave Kerncompetentie/Referentie | 38 |
| Standaardformulier F – Verklaring Nederlandse taal | 50 |
| Standaardformulier G – Verklaring omtrent Combinatievorming | 51 |
| Bijlage 1 – ARN2016 | 52 |
| Bijlage 2 – Sjabloon Nota van Inlichtingen | 53 |
| Bijlage 3 – Six steps to bidding through TenderNed | 54 |

1 Definities

In deze Selectieleidraad worden de navolgende definities gehanteerd:

| | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aw 2012 | De herziene Aanbestedingswet is vanaf 1 juli 2016 van kracht. Deze gewijzigde wet blijft de Aanbestedingswet 2012 heten. |
| Aanbesteder | Schiphol Nederland B.V., ook wel aan te duiden als SNBV. |
| Aanmelding | De aanvraag/verzoek tot deelname aan de aanbestedingsprocedure van Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad. |
| Bijlage | Bijlage bij deze Selectieleidraad. |
| Combinanten | Leden van de combinatie (samenwerkingsverband). |
| Combinatie | Een samenwerkingsverband van ondernemers zoals bedoeld in ARN2016. |
| EMVI | Economisch meest voordelige Inschrijving, variant: beste prijs-kwaliteitverhouding. |
| Gedragsverklaring | Gedragsverklaring conform art. 4.1 Aw. |
| Gegadigde | Een rechtspersoon die een Aanmelding indient conform de eisen zoals gesteld in de Selectieleidraad. |
| Inschrijver | De door de Aanbesteder voor deelname aan de inschrijvings- en gunningsfase geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient. |
| Inschrijving | Door Inschrijver in te dienen Inschrijving in de gunnings- en inschrijvingsfase van de aanbesteding. |
| Kerncompetentie | Voor de uitvoering van de opdracht benodigde kennis, ervaring en bekwaamheid op een essentieel onderdeel van de opdracht. |
| Minimumeisen | (Minimum) Geschiktheidseisen zoals bedoeld in art. 8 ARN ²⁰¹⁶ . |
| Multidisciplinair | Samenwerking tussen diverse vakgebieden, waaronder onder meer bouwkunde, civiele techniek, installatietechniek. |
| Opdracht | Het onderwerp van de aanbesteding, zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van de Selectieleidraad. |
| Opdrachtgever | Schiphol Nederland B.V., ook wel aan te duiden als SNBV. |
| Opdrachtnemer | De Inschrijver aan wie de Aanbesteder de Opdracht heeft gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. |

| | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Overeenkomst | De na gunning van de Opdracht te tekenen overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarvan het concept onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving. |
| Perceel | Een afzonderlijk onderdeel van een grotere opdracht. |
| Referentie | Een opgave zoals bedoeld in artikel 2.92a Aw 2012. |
| Selectiecriteria | De in de Selectieleidraad benoemde criteria ten behoeve van de nadere selectie van Gegadigden waarop de Uitsluitingscriteria niet van toepassing zijn en die voldoen aan de Minimumeisen. |
| Selectieleidraad | Dit document, waarin een korte omschrijving van de gevraagde dienstverlening, de aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingscriteria, de Minimumeisen en de Selectiecriteria zijn beschreven. |
| SNBV | Schiphol Nederland B.V. |
| TenderNed | Elektronisch platform waarmee deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd. |
| UEA | Uniform Europees Aanbestedingsdocument : het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in art. 3.64 jo. 2.84 Aanbestedingswet 2012. |
| Uitsluitingscriteria | Uitsluitingscriteria zoals opgenomen in deze Selectieleidraad. |
| Uitnodiging tot Inschrijving | Uitnodiging van de Aanbesteder aan de geselecteerde Gegadigde voor deelname aan de gunnings- en inschrijvingsfase en het indienen van een Inschrijving. |

2 Inleiding

Schiphol Nederland B.V. (SNBV) is onderdeel van Royal Schiphol Group N.V. Royal Schiphol Group N.V. voert haar activiteiten uit onder de naam Schiphol Group. Schiphol Group is de exploitant van Amsterdam Airport Schiphol, de grootste luchthaven van Nederland.

De missie van Schiphol Group is Connecting the Netherlands: Nederland optimaal blijven verbinden met de rest van de wereld en zo een bijdrage leveren aan de welvaart en het welzijn in Nederland en daarbuiten; Connecting to compete en to complete. We ontwikkelen onze activiteiten op een evenwichtige wijze, in binnen- en buitenland. Daarbij staan onze kernwaarden centraal: betrouwbaar, efficiënt, gastvrij, inspirerend en duurzaam.



Amsterdam Airport Schiphol heeft de ambitie Europe's Preferred Airport te zijn en te blijven; de luchthaven die waardering oogst met zijn kwaliteit, capaciteit en zijn uitgebreide netwerk van bestemmingen.

Wij exploiteren onze belangrijkste luchthaven Schiphol als een AirportCity, een dynamisch metropoolgebied waarin we reizigers en luchtvaartmaatschappijen 24 uur per dag alle diensten bieden die zij nodig hebben. Op Schiphol zijn ongeveer 500 bedrijven gevestigd die werk bieden aan 65.000 medewerkers.

2.1 Business area Consumer Products & Services

De business area Consumer Products & Services ontwikkelt en beheert het aanbod van producten en diensten op Amsterdam Airport Schiphol, met als belangrijkste doel dat reizigers zorgeloos en comfortabel kunnen reizen. De business area geeft concessies uit voor winkels, horecagelegenheden, services en entertainment, en exploiteert zelf winkels en autoparkeerterreinen. Verder creëert deze business area mogelijkheden om te adverteren op Amsterdam Airport Schiphol. Met het Privium-programma en het VIP centre bieden we een aanbod van specifieke diensten voor premium passagiers.

Om haar missie en ambitie te ondersteunen én om de concurrentiepositie te behouden is Schiphol Group voornemens om een partij te contracteren die haar gaat ondersteunen bij de (operationele) afhandeling van het Valet Parking proces.

3 Opdrachtbeschrijving

3.1 De dienst "Valet Parking"

Aanbesteder biedt, als onderdeel van een gevarieerd portfolio parkeerproducten, meerdere Valet producten aan ("Valet"). Deze betreffen het totale proces van dienstverlening en operationele proces rondom klant, auto en sleutels, service verlenen aan de passagier, [het verrijden van een auto door aanbieder naar een andere locatie over de openbare weg waarbij het voertuig wordt geparkeerd en achtergelaten ("Parkering")], stallen en beheren van de auto en terugrijden en overdragen aan de passagier. De diensten omvatten 24-uurs dienstverlening en zijn gericht op zowel prijsbewuste als comfort en luxe gerichte segmenten in de parkeermarkt, waarbij in alle gevallen service, accuratesse en snelheid van essentieel belang zijn in het dienstverleningsproces.

De lopende overeenkomst expireert, waardoor Aanbesteder onderhavige Opdracht middels een Europees aanbestedingstraject opnieuw in de markt zet. Tevens is dit een moment om de organisatie en uitvoering kritisch tegen het licht te houden m.b.t. de nieuwe Schiphol strategie (zie hoofdstuk 2) en aansluiting van onderhavige Opdracht hierop.

N.b: Bovenstaande twee producten zijn de huidige producten. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om aanpassingen te doen in deze producten.

3.2 Huidige situatie

Op dit moment voert Aanbesteder een tweetal Valet producten, te weten:

Terminal Valet Parking omvat op dit moment +/- 45.000 parkeringen per jaar, ca. 450 abonnementhouders + ca 350 agenten. "Terminal Valet Parking" is de kwalitatief hoogwaardige parkeerservice voor de veeleisende reiziger, waarbij ontzorgen, gemak en snelheid sleutelwoorden zijn. Gecombineerd met een gevoel van luxe en betrouwbaarheid. De dienstverlening aan de klant vindt plaats direct voor de terminal en bij een balie in het terminalgebouw. De auto wordt gedurende de reis geparkeerd op een speciale parkeerlocatie.

P6 Valet Parking omvat op dit moment +/- 80.000 parkeringen per jaar. "P6 Valet Parking" is de persoonlijke, prijsbewuste parkeerservice waarbij passagiers hun auto op een dicht bij de terminal gelegen locatie afgeven en de auto gedurende de reis op een andere locatie wordt geparkeerd. Sleutelwoorden zijn ontzorgen, gemak, snelheid en betrouwbaarheid. De dienstverlening aan de klant vindt plaats in een parkeergarage nabij de terminal. De auto wordt gedurende de reis geparkeerd op een speciale parkeerlocatie.

3.3 Toekomstige situatie

Aangezien de situatie op de luchthaven continue aan verandering onderhevig is en de producten (zie § 3.2) continue op de behoefte van de klanten geoptimaliseerd en aangepast worden, zoekt Aanbesteder een Opdrachtnemer die hierbij operationeel gaat ondersteunen, ontzorgen en het operationele Valet parking proces gaat uitvoeren.

Schiphol heeft onderzoek gedaan naar de passagiers die gebruik maken van de luchthaven. Na onderzoek is gebleken dat vijf verschillende type passagiers zijn te onderscheiden. Dit is een onderzoek die Schiphol breed is gedaan en is dus niet toegespitst op het parkeren bij de luchthaven. Elk van deze doelgroepen heeft zijn eigen behoeften en karakteristieken. Om als Valet Parking een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van passagiersbeleving op Schiphol, dient er rekening te worden gehouden met de verschillende reizigers. De vijf verschillende doelgroepen kunnen als volgt worden beschreven (zie Bijlage 4 voor de beknopte versie):

Actieve plezierzoekers

Het betreft een groep reizigers die graag rondstruint op Schiphol, die iets wil doen en beleven. Het segment onderscheidt zich op het actieve vermaak en gezelligheid. Winkels (alcohol, delicatessen, boeken/tijdschriften) en horeca (bar en snelle maaltijden) worden daar ook bij betrokken. Meer dan bij andere segmenten geeft deze groep het winkelaanbod en vermaakmogelijkheden als verbeterpunten voor Schiphol aan.

Tevreden sfeerproevers

Deze groep reizigers is het meest van alle segmenten tevreden met Schiphol en noemt minder vaak verbeterpunten. Men kijkt uit naar het vertrek van de luchthaven. Daar genieten ze van de internationale sfeer en de drukte, waarvoor ook alle tijd genomen wordt; de vakantie is immers al begonnen. De Tevreden Sfeerproevers zijn wat passief, vinden wachten minder erg dan de andere segmenten en vinden zichzelf geen veeleisende reiziger. Vaker dan gemiddeld wordt parfum gekocht, en er wordt minder gebruik gemaakt van moderne faciliteiten zoals zelf-service check-in en internet mogelijkheden.

Zekerheidszoekers

De Zekerheidszoekers zitten beduidend meer in spanning of het allemaal goed gaat op Schiphol. Ze zijn ruim van te voren op de luchthaven en opgelucht als ze door de paspoortcontrole zijn. Deze groep wil weten waar ze aan toe zijn; ze zoeken eerst uit waar ze moeten zijn en zijn dan ook ruim voor het boarden bij de gate of houden in ieder geval de gate in de gaten. De Zekerheidszoekers absorberen alle info, die bij de tickets, op teletekst en van info balies. Meer dan gemiddeld wensen ze verbetering van Schiphol op de informatievoorziening vooraf en op de luchthaven zelf. Men laat zich het liefst begeleiden door familie, vrienden of Schipholmedewerkers. Koopgedrag of het gebruik van faciliteiten is minder dan gemiddeld.

Exclusiviteitsclaimers

Als reiziger wenst de Exclusiviteitsclaimer van Schiphol vaker met egards behandeld te worden, met persoonlijke aandacht, een hoog niveau van service en comfort. Men ziet zich vaak als een belangrijke klant en business class reiziger. Meer dan in andere segmenten zouden de winkels op Schiphol voor hen overzichtelijk moeten zijn (om alles snel te kunnen vinden) en consumpties moeten op een rustige plek genuttigd kunnen worden. Dit segment geeft vaker de volgende verbeterpunten voor Schiphol aan: procedures, loopafstanden, horeca-aanbod en de vriendelijkheid van het personeel.

Geslaagde functionelen

In reisgedrag via Schiphol is men uitgesproken: meer dan andere segmenten vinden de Geslaagde Functionelen dat alles efficiënt geregeld moet zijn, gericht op snelheid, met zakelijk karakter, zonder afleiding of vermaak. Men weet wat men van Schiphol wil, ziet de luchthaven als een busstation en het verblijf aldaar als een noodzakelijk kwaad. Men is er daarom liefst zo kort mogelijk. Minder personen dan gemiddeld hebben boodschap aan verwennerijen, sfeer, genieten of gezelligheid. Binnen dit segment worden dan ook vaker mensen aangetroffen die niets kopen op Schiphol.

Elk van deze doelgroepen maakt gebruik van de (huidige) Valet producten, zowel Terminal Valet Parking als P6 Valet Parking. Sommige doelgroepen in mindere mate dan de anderen.

3.4 Scope en onderdelen van de Opdracht

De Opdracht voor Valet Parking bestaat uit een vijftal onderdelen:



3.4.1 Parkeringen:

- Het plannen en uitvoeren van heen- en terugrijden van auto's van gebruikers van Terminal Valet Parking en P6 Valet Parking.
- In ontvangst nemen van auto's. Het uitvoeren van een schadecheck door middel van de huidige videostraat. Deze is verplicht ter overname.
- Het optimaal plannen en benutten van de beschikbare ruimte voor afhandelloccaties en parkeerlocaties;

3.4.2 Hospitality:

- De ontvangst van klanten en baliefunctie omvattende activiteiten; het prettige, welkome gevoel dat de klant ervaart bij het contact met de gastheer (m/v), de dienst van het bedrijf én de entourage waarin de handeling plaatsvindt. Dit alles met als doel om het bezoek te veraangemen en onderscheidend vermogen te genereren ("Hospitality"). In de context van Valet diensten op Schiphol betreft dit onder andere de wijze van ontvangst van klanten, de wijze van presenteren en uitstraling van de valet hosts, omgang met lastige klanten en klachten, omgang met auto's en andere persoonlijke eigendommen van de klant, wijze van aansturen en communiceren tussen medewerkers;
- Customer care en service recovery waaronder beantwoorden van vragen en afhandelen van klachten en voorkomende schades.

3.4.3 Extra services:

- Extra faciliteiten voor een divers productaanbod, zoals bijvoorbeeld het wassen van auto's. De huidige wasstraat is verplicht ter overname.
- Administratie:
 - Financiële administratie en facturatie
 - Contractbeheer bedrijfsabonnementen en agenten

3.4.4 ICT:

- Het inbrengen en beheren van een operationeel systeem waarbij te allen tijde bekend is waar de auto's en bijbehorende sleutels en chauffeurs zich bevinden;

- Systemen van de Opdrachtnemer dienen compatible te zijn met de Schiphol systemen.

3.4.5 Niet tot de scope behoren (deze activiteiten worden door Aanbesteder zelf uitgevoerd):

- De marketingfunctie omvattende activiteiten waaronder pricing, promotie en communicatie, werving van klanten, distributiebeleid voor verkoop van Schiphol Valet Parking;
- Productontwikkeling;
- Beleid met betrekking tot de administratie waaronder debiteurenbeleid, commissiebeleid en facturatie;
- Productmanagement, waaronder o.a. de ontwikkeling van nieuwe producten, interne contacten onderhouden;
- Beleid ten aanzien customer care en service recovery.
- Het parkeerreserveersysteem.

3.5 Belangenbescherming

Assets en informatie die door Schiphol ter beschikking worden gesteld voor het uitvoeren van de Opdracht mogen in geen enkel geval gebruikt worden voor andere doeleinden. Het 'blenden' van onderhavige Opdracht met werkzaamheden voor andere opdrachtgevers en/of commerciële activiteiten is niet toegestaan.

3.6 Opdeling in percelen

De Opdracht wordt niet in percelen opgedeeld. Aanbesteder kiest voor aanbesteden in één perceel om zo de integraliteit bij de uitvoering van de Opdracht te bewaken. De Opdracht kent namelijk veel elementen die zeer nauw, in sommige gevallen onlosmakelijk, met elkaar zijn verbonden. Het project zal plaatsvinden in een operationele omgeving, die vele stakeholders kent en continu in gebruik is. Een optimale afstemming van de verschillende onderdelen is hierdoor noodzakelijk. Zonder optimale afstemming wordt het risico van uitvoering van de Opdracht, zowel in de bestaande operatie als in financieel opzicht voor de Aanbesteder onbeheersbaar.

3.7 Planning van de uitvoering van de Opdracht

Onderstaande tabel schetst de periode waarbinnen de Opdracht dient te worden uitgevoerd. Deze data zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

| Fase/ mijlpaal | Datum |
|-------------------------------------------|---------------------------|
| Aanbesteding | Juni 2018 – januari 2019 |
| Implementatie | Januari 2019 – maart 2019 |
| Ingangsdatum operationele dienstverlening | > maart 2019 |

3.8 Vorm en duur van de Opdracht

Aanbesteder zal voor de opdracht een Overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer.

De duur van de Overeenkomst zal drie (3) jaar zijn, met de optie voor Aanbesteder de Overeenkomst eenzijdig vijf (5) maal met een periode van één jaar te verlengen.

3.9 Te hanteren gunningscriterium in de inschrijvings- en gunningsfase

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (PKV). Dit betekent dat naast de prijs ook kwaliteitscriteria zullen meewegen bij de selectie van de Opdrachtnemer.

4 Uitgangspunten en Voorwaarden

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten en geldende voorwaarden voor deze Aanbesteding verder uiteengezet.

4.1 Procedureel kader ARN²⁰¹⁶

Deze Aanbesteding vindt plaats onder toepassing van het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 (ARN2016). Het ARN2016 is te downloaden via: <https://www.schiphol.nl/nl/schiphol-group/pagina/procurement>, onderdeel: Documenten en Juridische Voorwaarden.

4.2 Procedure fases

Deze Aanbesteding betreft een Europese Aanbesteding volgens de **onderhandelingsprocedure met aankondiging vooraf**.

De onderhandelingsprocedure met aankondiging vooraf / niet-openbare procedure onderscheidt de volgende fases:

- Selectiefase;
- Inschrijvings- en gunningsfase.

Een onderhandelingsprocedure met aankondiging vooraf / niet-openbare procedure verloopt als volgt:

1. Selectiefase: Op basis van de openbare aankondiging kunnen potentiële Gegadigden de Selectieleidraad opvragen en op basis daarvan een verzoek indienen om te worden uitgenodigd voor de inschrijvings- en gunningsfase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een Aanmelding. Op basis van organisatorische kenmerken van Gegadigde (vertaald in Uitsluitingsgronden, (minimum) Geschiktheidseisen en Selectiecriteria), selecteert Aanbesteder maximaal vijf (5) partijen voor de inschrijvings- en gunningsfase. Met het indienen van een Aanmelding doen Gegadigden in deze fase derhalve nog geen inhoudelijke inschrijving;
2. Inschrijvings- en gunningsfase: Door toezending van de Uitnodiging tot Inschrijving nodigt Aanbesteder de geselecteerde Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen. De geselecteerde Gegadigden worden gevraagd een eerste Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Uitnodiging tot Inschrijving. Een Inschrijving bevat het de inhoudelijke offerte. Afhankelijk van de beoordeling van de eerste Inschrijving zal (optioneel) worden besloten om met Inschrijvers in onderhandeling te treden. Nadat de onderhandelingen zijn beëindigd, dienen deze overgebleven Inschrijvers aan de hand van Aangepaste Documentatie een finale Inschrijving ('Best and Final Offer') in te dienen. Op basis van de beoordeling van de ontvangen finale Inschrijvingen, is Opdrachtgever voornemens om één Opdrachtnemer te contracteren.

De selectieprocedure, waaronder begrepen de te hanteren Uitsluitingsgronden, (minimum) Geschiktheidseisen en Selectiecriteria, is in het volgende hoofdstuk van deze Selectieleidraad omschreven.

4.3 Planning van de Aanbesteding

Met de publicatie van de aankondiging opdracht nutssector op TenderNed is Aanbesteder deze Aanbesteding gestart. Onderstaande tabel geeft de planning van deze Aanbesteding weer. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

| Planning selectiefase | Datum (<i>Central European Time</i>) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicatie aankondiging selectiefase op TenderNed | 14 juni 2018 |
| Sluitingsdatum vragenronde: fatale termijn voor indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad | 25 juni 2018, 09:00 uur (Fatale termijn) |
| Publicatie Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele Aangepaste Documentatie | 2 juli 2018 |
| Sluitingsdatum voor indienen Aanmelding | 16 juli 2018, 09:00 uur (Fatale termijn) |
| Opening van de kluis in TenderNed | 16 juli 2018, vanaf 09:00 uur |
| Bekendmaken voorlopig selectieresultaat | Week 33 |
| Uiterste datum binnenkomst Bewijsstukken verificatie UEA | Binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig selectieresultaat |
| Uiterste datum voor indienen bezwaar (bezwaartermijn) | Uiterlijk binnen 5 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig selectieresultaat (art. 13.4 ARN ²⁰¹⁶) |
| Kort geding termijn | Uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na mededeling t.a.v. ingediende bezwaar (art. 13.5 ARN ²⁰¹⁶) |
| Bekendmaken definitieve selectieresultaat | Week 34 |

Voor 'sluitingsdatum vragenronde' en 'sluitingsdatum indienen Aanmelding' geldt dat dat uiterste tijdstippen zijn en dat dat derhalve fatale termijnen betreffen. Niet tijdig ingediende vragen en/of opmerkingen worden niet in behandeling genomen. Aanmeldingen die later binnenkomen dan het genoemde tijdstip worden niet bij de beoordeling betrokken. De overige termijnen zijn indicatief en binden de Aanbesteder niet.

Het niet in acht nemen door Gegadigde van de bovenstaande data/termijnen of de door Aanbesteder gewijzigde data/termijnen leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.4 Communicatie gedurende de Aanbesteding

4.4.1 Contact met de Aanbesteder

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Er zal niet op andere wijzen worden gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door de Aanbesteder op TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend. Het is niet toegestaan functionarissen van Aanbesteder direct of indirect te benaderen binnen het kader van deze Aanbesteding. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op wat voor een manier dan ook, van de bij de Aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze Aanbesteding.

4.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Potentiële Gegadigden kunnen over ieder Aanbestedingsstuk vragen stellen en opmerkingen indienen door middel van de Excel template via TenderNed. Zoals in de planning is opgenomen, hebben potentiële Gegadigden tijdens deze Aanbesteding één mogelijkheid voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Vragen die potentiële Gegadigde niet tijdig of op een andere wijze indient, neemt Aanbesteder in beginsel niet in behandeling. De antwoorden op tijdig ingediende vragen zullen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed bekendgemaakt worden.

De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij potentiële Gegadigde. Ingeval een vraag niet is ontvangen door de Aanbesteder, ligt de bewijslast ten aanzien van de tijdige verzending van de vraag bij potentiële Gegadigde. Let op de sluitingstermijn zoals aangegeven in paragraaf 'Planning van de Aanbesteding' in deze Selectieleidraad.

Eventuele onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen de inhoud van deze Selectieleidraad met Bijlagen en/of procedure die wordt gevolgd in het kader van deze Aanbesteding dienen bij de vragenronde(n) aan de orde te worden gesteld. Bij gebreke hieraan is de Aanbesteder gerechtigd om ervan uit te gaan, dat potentiële Gegadigden tegen de inhoud van de Selectieleidraad met Bijlagen en/of de procedure die wordt gevolgd in het kader van deze Aanbesteding geen bezwaren hebben, en waardoor hun recht om daar later tegen te ageren vervalt.

Vragen dienen in de Nederlandse of Engelse taal te worden ingediend. Bij de vragen wordt u gevraagd nauwkeurig aan te geven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

Aanbesteder sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van potentiële Gegadigden en de antwoorden van Aanbesteder. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Aanbesteder hierin. De verschenen Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven het overige deel van de Selectieleidraad en de Bijlagen. Documenten die door Aanbesteder zijn voorzien van het opschrift: "Aangepaste Documentatie" prevaleren boven de Nota van Inlichtingen. Aanbesteder stelt de Nota van Inlichtingen via TenderNed aan alle potentiële Gegadigden beschikbaar. Aanbesteder behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

4.4.3 Commercieel vertrouwelijke vragen

Indien een potentiële Gegadigde vragen heeft aan de Aanbesteder die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het derhalve niet wenselijk is dat deze vragen in een Nota van Inlichtingen worden beantwoord, heeft de Aanbesteder de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. De potentiële Gegadigde dient dergelijke vragen via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen onder vermelding van 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'.

De Aanbesteder zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht de Aanbesteder van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in

beginsel terugkoppelen aan de potentiële Gegadigde die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële Gegadigde wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen danwel alsnog te stellen ten behoeve van beantwoording in de Nota van Inlichtingen. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' zal de Aanbesteder zich te allen tijde inspinnen voor het waarborgen van een level playing field.

4.5 Klachtenprocedure/klachtenmeldpunt Aanbesteder

Aanbesteder heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden bij aanbestedingsprocedures van Aanbesteder een klacht kunnen indienen omtrent vermeende onjuistheden en onregelmatigheden in een aanbestedingsprocedure. Een klacht kan echter niet eerder worden ingediend dan nadat de vermeende onjuistheden en onregelmatigheden aan Aanbesteder zijn voorgelegd in de vragenronde en Aanbesteder daarop in een Nota van Inlichtingen heeft gereageerd. Wanneer de potentiële Gegadigde het oneens blijft met de reactie van Aanbesteder in de Nota van Inlichtingen, kan vervolgens bij het klachtenmeldpunt een klacht worden ingediend. De procedure is dan verder als volgt:

- (1) Klachten moeten schriftelijk en gemotiveerd per email worden ingediend bij de secretaris van het klachtenmeldpunt van Aanbesteder. Het e-mailadres is: Tender_klacht@schiphol.nl. In deze schriftelijke klacht moet gemotiveerd worden aangegeven waarover, en op welke (juridische) gronden, wordt geklaagd. Daarbij moet tevens een passende oplossingsrichting worden aangegeven. De schriftelijke klacht moet voorts de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding/kenmerk van de Aanbesteding waarover de klacht gaat, bevatten.
- (2) De secretaris van het klachtenmeldpunt bevestigt zo snel als mogelijk de ontvangst van de klacht.
- (3) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens voortvarend of de klacht gegrond is en zal daarbij zo veel als mogelijk rekening houden met de planning en doorlooptijd van de aanbesteding. Let wel: een klacht zet deze Aanbesteding niet stil.
- (4) Wanneer Aanbesteder na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht, of gedeeltelijk terecht, is en Aanbesteder corrigerende maatregelen zal treffen, dan deelt Aanbesteder dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee. Afhankelijk van de fase in deze Aanbesteding kan het voorkomen, dat de maatregelen door Aanbesteder aan alle potentiële Gegadigden bij de Aanbesteding tegelijk gecommuniceerd worden op hetzelfde moment dat de indiener van de klacht het bericht ontvangt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- (5) Wanneer Aanbesteder na het onderzoek van het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, worden geen maatregelen getroffen en zal Aanbesteder de indiener van de klacht op passende wijze schriftelijk berichten.

4.6 Indienen van een Aanmelding

De Aanmelding dient ingediend te worden op www.TenderNed.nl. Gelet op de waarborging van de vertrouwelijkheid kunnen Aanmeldingen niet per post en niet per e-mail worden ingediend.

De fatale termijn staat aangegeven in de paragraaf 'Planning van de Aanbesteding'. Aanmeldingen die niet tijdig zijn ingediend, beschouwt Aanbesteder als niet te zijn gedaan en neemt Aanbesteder derhalve niet in behandeling. Potentiële Gegadigde draagt het risico

van tijdige en volledige indiening van zijn Aanmelding. Aanbesteder en TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door potentiële Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van TenderNed. Wij adviseren u om uw Aanmelding ruim op tijd in te dienen. Een storing tijdens het uploaden is voor het risico van potentiële Gegadigde. De Aanbesteder kan de virtuele kluis op TenderNed niet eerder openen dan na het fatale moment.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich akkoord met de in deze Selectieleidraad opgenomen en overige op deze Aanbesteding van toepassing zijnde bepalingen. Door het indienen van een Aanmelding gaat Gegadigde eveneens akkoord met de door de Aanbesteder gekozen manier van aanbesteden. Indien de Selectieleidraad volgens Gegadigde onjuistheden bevat, dient Gegadigde dit schriftelijk vóór sluitingsdatum voor indienen Aanmelding kenbaar te maken. Bij verzuim hiervan kan Gegadigde geen beroep daarop doen bij of na eventuele gunning van de Opdracht.

4.7 Voorwaarden bij Aanmelding

Bij het indienen van een Aanmelding gelden de volgende voorwaarden:

4.7.1 Aantal malen aanmelding

Ondernemingen kunnen slechts eenmaal, hetzij als individuele onderneming, hetzij in Combinatie met andere ondernemingen, aanmelden. Indien meerdere ondernemingen binnen één concern geïnteresseerd zijn, is het deelnemen aan deze Aanbesteding slechts mogelijk indien zij zich inschrijven als één Gegadigde al dan niet in Combinatie met derden.

4.7.2 Concern

Indien Gegadigde, dan wel één der Combinanten (ingeval van Combinatie), deel uitmaakt van een concern, dient de moedermaatschappij te verklaren dat geen van de andere onderdelen van het concern zich voor de Opdracht heeft aangemeld.

4.7.3 Meerdere Gegadigden binnen één concern

Indien meerdere ondernemingen binnen één concern als meerdere Gegadigden zich voor de Opdracht hebben aangemeld, dient de moedermaatschappij te bepalen welke onderneming binnen het concern zich als Gegadigde terugtrekt. Indien de moedermaatschappij een keuze binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe door de Aanbesteder achterwege laat, zal door de Aanbesteder worden overgegaan tot een keuze op basis van loting.

4.7.4 Contact over de Opdracht

Iedere onderneming zal worden uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Aanbesteding die zich schuldig heeft gemaakt aan het hebben van contact op wat voor een manier dan ook, direct en/of indirect via bijvoorbeeld derden, met andere (potentiële) Gegadigden/Inschrijvers over de aan te besteden Opdracht en de inhoud van de Aanmelding c.q. Inschrijving. In het bijzonder ook de aan te bieden prijs of de verdeling van werkzaamheden onderling, een en ander behoudens noodzakelijk overleg over het vormen van een Combinatie indien gerechtvaardigd.

4.7.5 Kosten

Eventuele kosten van Gegadigden verbonden aan het opstellen of indienen van de Aanmelding komen op geen enkele wijze voor vergoeding door de Aanbesteder in aanmerking.

4.7.6 Vorm en inhoud van de Inschrijving

Vorm: De Inschrijving kan aangeleverd worden als Word- [.doc of .docx], Excel- [.xls of .xlsx] of als PDF-bestanden. Andere extensies zijn niet toegestaan, tenzij nadruk anders aangegeven.

Inhoud: De Inschrijving wordt uitsluitend beoordeeld indien deze niet strategisch en/of manipulatief is.

4.7.7 Documenten bij deze Aanbesteding

Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht er toch sprake zijn van tegenstrijdigheden of discrepanties tussen de genoemde documenten, dan geldt onderstaande rangorde, waarbij een hoger geplaatst document prevaleert boven een lager geplaatst document (de opsomming is, met andere woorden, in afnemende volgorde van belang)

| DOCUMENTEN | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| RANGORDE | DOCUMENTOMSCHRIJVING | VERSIE |
| 3 | Nota van Inlichtingen | Volgt |
| 4 | Selectieleidraad (incl. bijlagen) | Onderhavig document |
| 5 | Uw Aanmelding | Volgt |
| | Alle andere documenten waarnaar door Aanbesteder tijdens de Aanbesteding tot het moment van ondertekening eerder is verwezen. | |

Deze Selectieleidraad en alle Bijlagen kunnen bij Nota van Inlichtingen worden gewijzigd en/of aangevuld. Daarbij geldt dat een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van eerdere datum.

Indien een (potentiële) Gegadigde na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat deze Selectieleidraad en alle bijbehorende documenten tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, onredelijk bezwarende eisen en/of andere gebreken bevat, dan dient die (potentiële) Gegadigde op straffe van verval van recht uiterlijk 7 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding een kort geding procedure aanhangig te maken bij de rechtbank Amsterdam door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbesteder. Deze termijn is een vervaltermijn.

De (potentiële) Gegadigde dient een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen. Met het opvragen van deze Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) verklaart (potentiële) Gegadigde zich hiermee akkoord.

4.7.8 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derde(n)

Teneinde aan de (minimum) Geschiktheidseisen te voldoen, kan een Gegadigde zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de *financiële draagkracht* van (een) derde(n), dient hij conform artikel 11 van het ARN²⁰¹⁶ in zijn Aanmelding:

- (i) de na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden,
- (ii) een Bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen inzake financiële draagkracht, en
- (iii) een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Gegadigde werkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De Gegadigde dient het in dit geval te vermelden in deel II sectie C van het UEA (Standaardformulier B). Tevens dient Gegadigde Standaardformulier C in te vullen. Het ingevulde en door de Gegadigde en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Aanmelding te worden toegevoegd.

Indien de Gegadigde zich wenst te beroepen op de *technische bekwaamheid* van (een) derde(n), toont de Gegadigde conform artikel 11 van het ARN²⁰¹⁶ in zijn Aanmelding aan:

- (i) dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen inzake technische bekwaamheid, en
- (ii) dat hij gedurende de duur van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier D.

De Gegadigde dient het in dit geval te vermelden in deel II sectie C van het UEA (Standaardformulier B). Tevens dient Gegadigde Standaardformulier D in te vullen. Het ingevulde en door de Gegadigde en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier D en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Aanmelding te worden toegevoegd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet. Tevens dient de Gegadigde in zijn plannen tijdens de inschrijvings- en gunningsfase waar dit voor van toepassing is, toe te lichten hoe hij garandeert dat de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) daadwerkelijk wordt aangewend bij de uitvoering van de Opdracht.

Het is in het kader van deze Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Let op: Indien een beroep wordt gedaan op meer dan één derde dient voor elke derde afzonderlijk een exemplaar van de Standaardformulieren te worden ingevuld en ondertekend en aan de Aanmelding te worden toegevoegd.

4.8 Aanmelding door Combinatie en/of inschakeling derden (hoofd- en onderaanneming)

Indien Gegadigde bestaat uit een Combinatie van ondernemingen geldt tevens:

4.8.1 Combinatie: UEA

Elk lid van een Combinatie dient zelf een volledig ingevulde UEA in te dienen. De UEA en de Bijlagen dient te worden ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de

betreffende Combinant. Ieder der Combinanten dient aan te tonen dat de ondertekenaar van de UEA en de Bijlagen een rechtsgeldige vertegenwoordiger is. Tevens dient door ieder van de Combinanten in Deel II van de UEA aangegeven te worden wat ieders rol is in de Combinatie.

4.8.2 Combinatie: Verklaring over Combinatievorming

De Combinatie dient bij Aanmelding een Verklaring over Combinatievorming in te dienen. Standaardformulier G van deze Selectieleidraad bevat het model.

4.8.3 Combinatieovereenkomst op verzoek

De Combinatie dient op verzoek binnen tien (10) kalenderdagen een Combinatieovereenkomst conform artikel 10.2 ARN²⁰¹⁶ in te dienen.

4.8.4 Combinatie: Hoofdelijk aansprakelijk

Bij gunning van de Opdracht dient elk van de Combinanten te verklaren zich overeenkomstig artikel 10.4 ARN²⁰¹⁶ hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

4.8.5 Combinatie: wijzigen niet toegestaan

Na Aanmelding is het niet toegestaan de Combinatie te wijzigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Deze toestemming zal slechts in zeer bijzondere omstandigheden worden gegeven (bijvoorbeeld in geval van fusies of overnames van Gegadigden of leden van een Combinatie). De Aanbesteder kan dan ter zake voorwaarden stellen. Een Combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen.

4.8.6 Combinatie: Vennootschap onder Firma of een rechtspersoon

Indien de winnende Inschrijving wordt gedaan door een Combinatie, dan dient die Combinatie na gunning van de Opdracht ten behoeve van de uitvoering daarvan een Vennootschap onder Firma (VOF) of een rechtspersoon op te richten.

Inschakelen van derden

- Voor zowel Gegadigden als een Combinatie van Gegadigden is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze Aanbesteding gestelde (minimum) Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van de Opdracht derden willen inschakelen. Gegadigden dienen de Opdracht in beginsel geheel zelf uit te voeren. Het inschakelen van derden is uitsluitend toegestaan indien Gegadigde in de volgende fase van de Aanbesteding in zijn Inschrijving expliciet heeft aangegeven welke derden hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van de Opdracht hij voornemens is dat te doen.
- Tevens garandeert Gegadigde dat de desbetreffende derde aan alle eisen voldoet die in deze Aanbesteding voor de aan die derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.
- De Aanbesteder heeft het recht deze garantie op juistheid te toetsen.
- Gegadigde draagt volledige verantwoordelijkheid voor de door hem in te zetten derden.
- Indien een Gegadigde reeds voornemens is derden in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, dient zij de gegevens van deze derden te vermelden in de UEA (Standaardformulier B).

4.9 Overige voorwaarden

4.9.1 Voertaal

De voertaal vanuit Aanbesteder in de gehele Aanbesteding is (in principe) Nederlands. Ter informatie is een Selectieleidraad in het Engels toegevoegd. Indien tegenstrijdigheden in de

Nederlandse en Engelse Selectieleidraad staan, prevaleert de Nederlandse. Het is Gegadigden toegestaan om in het Nederlandse en/of Engels met Aanbesteder te communiceren.

4.9.2 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door de Aanbesteder verstrekte informatie berust te allen tijde bij de Aanbesteder. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbesteder mag niets uit deze Selectieleidraad worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Aanmelding) door middel van druk, fotokopie, microfilm, scan of anderszins. Schending van deze bepaling kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van deze Aanbesteding en kan worden aangemerkt als een omstandigheid als bedoeld onder artikel 7 ARN²⁰¹⁶ en/of onder artikel 22.2 ARN²⁰¹⁶. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet het recht van de Aanbesteder op schadevergoeding.

4.9.3 Vertrouwelijkheid

De Aanbesteder zal informatie afkomstig van Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Gegadigde.

4.9.4 Toepasselijke voorwaarden

Op deze Aanbesteding en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andere voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden zoals die door de Aanbesteder in de Aanbestedingsstukken zijn gesteld. Een Aanmelding of Inschrijving onder (afwijkende) voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan. De Aanbesteder wijst de toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Gegadigde c.q. Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

4.9.5 Voorbehoud stopzetting procedure

De Aanbesteder is niet verplicht om in deze Aanbesteding een gunningsbeslissing te nemen of tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver over te gaan. (Potentiële) Gegadigden c.q. Inschrijvers kunnen vanwege:

- a. Het op enig moment opschorten en/of annuleren van deze Aanbesteding, dan wel;
- b. Het opschorten en/of uitstellen van en/of verbinden van nadere voorwaarden aan de gunnings-beslissing, dan wel;
- c. Het niet nemen van een gunningsbeslissing, dan wel;
- d. Het géén opvolging/vervolg geven aan een gunningsbeslissing, dan wel;
- e. Het niet sluiten van de Overeenkomst;

de hiervóór genoemde gevallen geen enkele aanspraak maken op vergoeding door de Aanbesteder, inclusief hun eventuele rechtsopvolger(-s) en / of daaraan gelieerde (rechts-)personen, van schaden en/of kosten, hoe genaamd en op welke grond dan ook, en aanvaarden door hun deelname aan deze Aanbesteding uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk de hiervóór genoemde voorbehouden van de Aanbesteder.

4.9.6 Rechts- en forumkeuze

Op deze Aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de rechtbank te Amsterdam.

4.9.7 Eigendom van de informatie

Alle door de Gegadigde als onderdeel van de Aanmelding aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van Aanbesteder en zullen niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na verloop van tijd zullen ze worden vernietigd.

4.9.8 Instemming

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Selectieleidraad opgenomen en overige op deze Aanbesteding van toepassing zijnde bepalingen. Voorwaardelijke Aanmeldingen worden geacht niet te zijn gedaan en zullen niet voor gunning in aanmerking komen.

4.9.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') / GDPR

Gegadigden worden erop geattendeerd dat in de offertefase eisen gesteld kunnen worden aan de implementatie en integratie van de AVG in de bedrijfsvoering en worden verzocht zich hierop voor te bereiden.

5 Beoordelingsprocedure

Het doel van de selectieprocedure is het hieronder genoemde maximaal aantal Gegadigden te selecteren, die zullen worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

De beoordeling

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats volgens de volgende stappen:

| Stappen in de selectieprocedure |
|-------------------------------------------|
| 1. Tijdig/Volledig ontvangen Aanmeldingen |
| 2. Uitsluitingsgronden |
| 3. (minimum) Geschiktheidseisen |
| 4. Selectiecriteria |
| 5. Voorlopige selectie |
| 6. Controle Bewijsstukken |
| 7. Definitieve Selectie |

Toelichting:

1. Ten eerste wordt de Aanmelding beoordeeld op tijdigheid, volledigheid en het voldoen aan de vereisten. Indien een Aanmelding niet volledig is (zoals ontbreken van verklaringen of bescheiden) na de sluitingsdatum of indien een Aanmelding niet aan de vereisten voldoet, kan het leiden tot uitsluiting.
2. Ten tweede toetst Aanbesteder de Aanmeldingen op de gestelde Uitsluitingsgronden. Indien een Uitsluitingsgrond op een Gegadigde van toepassing is, leidt dit in beginsel tot uitsluiting.
3. Ten derde wordt beoordeeld of aan de (minimum) Geschiktheidseisen wordt voldaan. Voldoet een Gegadigde niet aan één of meerdere van de (minimum) Geschiktheidseisen, kan Aanbesteder overgaan tot het terzijde leggen van de Aanmelding.
4. Indien een Gegadigde niet voldoet aan één van de hierboven in tabel "Stappen in de selectieprocedure" onder 1 t/m 3 opgesomde verplichtingen en (minimum)eisen, kan de Aanmelding van Gegadigde ongeldig worden verklaard. Ongeldigheid heeft tot gevolg dat de Aanmelding van Gegadigde terzijde zal worden gelegd en Gegadigde niet in de verdere beoordeling zal worden meegenomen.
5. De vijf (5) Gegadigden met het hoogste aantal punten komen in aanmerking voor deelname aan de verdere Aanbesteding. Indien na het beoordelen van de (minimum) Geschiktheidseisen meer dan vijf (5) Gegadigden resteren, zal het aantal door beoordeling op de Selectiecriteria tot dit aantal worden teruggebracht.

Alle Aanmeldingen worden beoordeeld door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per selectie criterium. Vervolgens zullen in een plenaire bespreking de individueel toegekende beoordelingen worden besproken. Tijdens deze bijeenkomst komen de leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk tot de definitieve score (consensus). Het resultaat van de beoordeling wordt vervolgens getoetst door de tendercommissie van Aanbesteder.

Indien twee of meer Gegadigden een gelijke eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat meer dan het gewenste aantal Gegadigden voor de inschrijvings- en gunningsfase zou moeten worden geselecteerd, zal Aanbesteder door middel van loting door een notaris *in het bijzijn van de Gegadigden* met dezelfde score een selectie maken.

6. Het voorlopige resultaat van de beoordeling, de voorlopige selectie, wordt bekend gemaakt aan alle Gegadigden die zich hebben aangemeld. Gelijktijdig zal aan de geselecteerde Gegadigden het verzoek worden gedaan om binnen tien (10) kalenderdagen de vereiste Bewijsstukken aan te leveren.
7. Indien uit een beoordeling van de Bewijsstukken blijkt dat op één (of meerdere) van de geselecteerde Gegadigden één (of meerdere) Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet aan alle (minimum) Geschiktheidseisen voldoet, of indien Bewijsstukken te laat worden ontvangen, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door de eerstvolgende Gegadigde die hiervoor op grond van de beoordeling wel in aanmerking komt, maar die op basis van het aantal punten afgevallen was.
8. Conform artikel 13.4 van het toepasselijke ARN²⁰¹⁶ gaat na bekendmaking van het selectiebesluit een bezwaartermijn van vijf (5) kalenderdagen lopen. Afgewezen gegadigden dienen binnen vijf (5) kalenderdagen na dagtekening van het voorlopig selectieresultaat, hun eventuele bezwaar schriftelijk en gemotiveerd aan Aanbesteder te melden. Aanbesteder zal de bezwaar makende Gegadigde laten weten of zij bij haar selectiebesluit blijft (zienswijze). Na bekendmaking van de zienswijze gaat nog een termijn van tien (10) kalenderdagen lopen om desgewenst een kort geding bij de burgerlijk rechter aanhangig te maken overeenkomstig het bepaalde in artikel 13.5 jo. art. 21.1 van het ARN²⁰¹⁶. Eerst na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijnen, is het selectiebesluit definitief.

6 Eisen aan de gegadigde

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en (minimum) Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

| In te dienen bewijzen - bij Aanmelding / op verzoek | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------|----------------|------------|-------|
| Hoofdstuk | Nr. | Document | Bij Aanmelding | Op verzoek | § |
| Uitsluitingsgronden | U1 | UEA (gescande versie) | x | | 6.1.1 |
| | U2 | Inschrijving Nationale beroeps-/handelsregister | x | | 6.1.2 |
| | U3 | Verklaring Belastingdienst | | x | 6.1.3 |
| | U4 | Gedragsverklaring Aanbesteden | | x | 6.1.4 |
| <u>Geschiktheidseisen:</u> Financiële en economische draagkracht | MG1 | Omzeteis | | x | 6.2.1 |
| <u>Geschiktheidseisen:</u> Technische en beroeps bekwaamheid | MG2 | Kerncompetentie/Referentie | x | | 6.3.1 |
| | MG3 | Verklaring kwaliteitsborging | | x | 6.3.2 |
| | MG4 | Verklaring Nederlandse taal | x | | 6.3.3 |
| | MG5 | Verklaring beschikbaarheid derden | x | | 6.3.4 |

Om de administratieve belasting van Gegadigden te beperken maakt Aanbesteder gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een beperkt aantal Bewijsstukken. De Aanmelding dient te worden voorzien van bewijzen zoals aangegeven in bovenstaande tabel, kolom: 'Bij Aanmelding' in te dienen bewijzen. Na een schriftelijk verzoek van de Aanbesteder dient Gegadigde binnen tien (10) kalenderdagen de bewijzen in te dienen zoals aangegeven in bovenstaande tabel, kolom 'Op verzoek'. Voor het indienen van Bewijsstukken mag u gebruik maken van E-Certis. www.tenderned.nl/ecertis. Het risico dat de Bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Gegadigden.

In het geval van aanmelding in Combinatie of met onderaannemers is tevens paragraaf 4.8 van deze Selectieleidraad van toepassing. Zo dienen deze bewijzen door ieder van de Combinanten ingediend te worden, tenzij anders is aangegeven.

Bij de beoordeling wordt in eerste instantie getoetst op de antwoorden op de in de UEA opgenomen vragen en de daarbij in te dienen bewijzen. Gegadigde staat ervoor in dat deze verklaringen, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin Gegadigde zich op dat moment bevindt.

6.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Aanbesteding zijn de volgende Uitsluitingsgronden van toepassing:

6.1.1 U1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Aanmelding mag uitsluitend het origineel van de in Standaardformulier B bij de Selectieleidraad gevoegde UEA worden gehanteerd. De tekst van de UEA mag niet worden overgetypt, aangevuld, noch gewijzigd. Aanpassing van de UEA in welke zin dan

ook, en ongeacht de mate waarin, kan leiden tot uitsluiting van deelname aan het vervolg van deze Aanbesteding.

Bij het invullen van de UEA dient Gegadigde te vermelden op welk Perceel/Percelen de Gegadigde wil inschrijven, indien van toepassing (zie pagina 4 van het UEA). De UEA dient digitaal of handmatig ingevuld te worden en in pdf te worden ingediend bij de Aanmelding.

Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving/Aanmelding geldt tevens als ondertekening van het UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Gegadigde. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het handelsregister of zo nodig een volmacht (indien deze persoon een gevolmachtigde is, wordt u verzocht om zowel het uittreksel als de volmacht toe te voegen aan de Aanmelding).

Indien de opgegeven informatie in de UEA na de verificatie binnen de hiervoor genoemde termijn in strijd met de waarheid blijkt, dan wel niet binnen de gestelde termijn geverifieerd kan worden door het ontbreken van genoemde Bewijsstukken, kan dit worden opgevat als een valse verklaring als bedoeld in 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan alsnog tot uitsluiting leiden, waardoor de betrokken Gegadigde zijn plek op de shortlist verliest en van verdere deelname aan deze Aanbesteding wordt uitgesloten.

Artikel 2.86 van de Aanbestedingswet

Alle Uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet zijn van toepassing en derhalve is dit in het UEA zo verwerkt. Ten bewijze dat Gegadigde niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt Aanbesteder van Gegadigde het UEA op grond waarvan kan worden aangenomen dat de gronden voor uitsluiting niet op Gegadigde van toepassing zijn.

Via het UEA geeft Gegadigde bovendien aan dat de in het artikel 2.86 Aanbestedingswet genoemde Bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen overlegd zullen worden, zoals de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

Artikel 2.87 van de Aanbestedingswet

Alle Uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet zijn van toepassing en derhalve is dit in het UEA zo verwerkt. Ten bewijze dat Gegadigde(n) niet in één van de in artikel 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt Aanbesteder van Gegadigde het UEA op grond waarvan kan worden aangenomen dat de gronden voor uitsluiting niet op Gegadigde van toepassing zijn.

Via het UEA geeft Gegadigde bovendien aan dat de in het artikel 2.87 Aanbestedingswet genoemde Bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen overlegd zullen worden.

In geval van Aanmelding als Combinatie wordt de Combinatie uitgesloten, indien één of meer van de Combinanten zich in één of meer van bovenbedoelde omstandigheden bevindt.

6.1.2 U2: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet waaruit blijkt dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het Nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Uit het uittreksel dient onder andere te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Gegadigde is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

In geval Gegadigde een Combinatie is, dient van elke Combinant het inschrijvingsbewijs in Nationale beroeps-/handelsregister te worden verstrekt.

Tevens dient het inschrijvingsbewijs in Nationale beroeps-/handelsregistervan derden waarop de Gegadigde zich beroept of die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht te worden verstrekt.

6.1.3 U3: Verklaring Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden (Uitsluitingscriterium art. 2.86 lid 4 Aanbestedingswet) inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen dient binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van Aanbesteder ingediend te worden.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij de verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde doet er uit dien hoofde goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Aanbesteder een verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

6.1.4 U4: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De Gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de Gegadigde weer te geven, waarbij het niet ouder dient te zijn dan 24 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. Indien zich na afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in zijn Aanmelding te vermelden (op straffe van uitsluiting).

De Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Dienst Justis, die beslist op de aanvraag:

- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er uit dien hoofde goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbesteder een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

6.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht gelden de volgende geschiktheidseisen:

6.2.1 MG1: Omzeteis

Gegadigde dient jaarlijks een gewogen gemiddelde omzet te hebben gehad van tenminste € 1.500.000,= over de laatste drie boekjaren.

De gewogen gemiddelde omzet wordt berekend door middel van de volgende formule:

$$\frac{((1 \times \text{omzet 2015}) + (2 \times \text{omzet 2016}) + (3 \times \text{omzet 2017}))}{6}$$

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat zij voldoet aan bovenstaande Geschiktheidseis.

Motivatie:

Gezien het belang van onderhavige dienstverlening, de impact hiervan op de reputatie van Opdrachtgever en directe relatie met de strategische doelstelling om "Europe's preferred airport" te worden, acht Aanbesteder het van groot belang dat de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt in voldoende mate kan meebewegen met de ontwikkeling van Opdrachtgever. Het hebben van voldoende financiële en economische draagkracht is, in het kader van de groeiambities van Opdrachtgever, hierbij essentieel om de continuïteit van de dienstverlening op kwalitatief hoog niveau te borgen.

Bewijslast:

Het binnen 10 dagen na verzoek van Aanbesteder overleggen van relevante jaarrekeningen over de bovengenoemde jaren.

6.3 Geschiktheidseisen: Technische- en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient technisch en organisatorisch in staat te zijn de Opdracht uit te voeren binnen de door de Aanbesteder te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten. De gevraagde bekwaamheid kan worden aangetoond door middel van één Referentie per Kerncompetentie.

Per Kerncompetentie mag maximaal één referentieproject of referentiecontract worden ingediend; een referentieproject/-contract mag wel worden ingezet om meerdere Kerncompetenties aan te tonen.

6.3.1 MG2: Kerncompetenties/Referenties:

Gegadigde dient aan de hand van Referentie(s) aan te tonen dat ze over Kerncompetenties beschikt die Aanbesteder noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan zij verwijzen naar competenties die zij heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die Gegadigde niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Aanmelding - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

De gevraagde bekwaamheid kan worden aangetoond door middel van een Referentie per Kerncompetentie, zoals bedoeld in artikel 8.2.a van het ARN2016. Per Kerncompetentie mag maximaal één Referentie worden ingediend; een Referentie mag wel ter aantoning van meerdere Kerncompetenties worden ingezet. Dit dient te geschieden door bij de Aanmelding het format zoals opgenomen in Standaardformulier E in te vullen.

In Standaardformulier E dient u ten minste de volgende informatie over de Referentie in te vullen waaruit blijkt dat u voldoet aan de Kerncompetenties:

- De naam van de organisatie;
- Een korte beschrijving van de hoofdactiviteiten van de organisatie;
- De omvang van de opdracht per jaar in euro;
- Een korte beschrijving van de dienstverlening aan de organisatie;
- De looptijd van de overeenkomst m.b.t. de opdracht;
- De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de organisatie waar de opdracht is uitgevoerd.

Kerncompetentie 1

Gegadigde dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met **het organiseren en uitvoeren van Klantgedreven dienstverlening (ten minste balie, telefoon en after sales) in een continue (24x7) operationeel proces.**

Kerncompetentie 2

Gegadigde dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met **het organiseren en uitvoeren van chauffeursdiensten in combinatie met het stallen en beheren van meer dan 150 auto's gelijktijdig.**

6.3.2 MG3: Eisen ten aanzien van kwaliteitsborging

Een verklaring zoals gevraagd in art. 3.70 Aw 2012 is vereist. In geval van Aanmelding van een Gegadigde bestaande uit een combinatie, zal alleen de combinant die bij de uitvoering van de opdracht de activiteit zal uitvoeren waarvoor de kwaliteitsbewakingsregeling vereist is, aan de gestelde eis hoeven te voldoen.

Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitsborgsysteem, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn beschreven:

1. Kwaliteitsmanagement
 - a. Algemene eisen ten aanzien van kwaliteit
 - b. Documentatie eisen; vastlegging procedures en werkwijzen
2. Directieverantwoordelijkheid
 - a. Betrokkenheid directie
 - b. Klantgerichtheid; bepaling behoefte en verwachtingen klanten
 - c. Kwaliteitsbeleid onderneming
 - d. Planning: meten voortgang doelstellingen
 - e. Delegatie van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
3. Management van middelen: opleiding, training, faciliteiten
4. Uitvoering van de werkzaamheden:
 - a. Proces beschrijving
 - b. Klanteneisen
 - c. Inkoop van goederen en diensten t.b.v. uitvoering werkzaamheden
 - d. Procescontrole
 - e. Beheersing van controlemiddelen (kallibratie meetapparatuur)
5. Meting, analyse en verbeteringen
 - a. Wijze van vastlegging kwaliteitsmeting
 - b. Klanttevredenheid meting
 - c. Afwijkende producten

- d. Analyse van kwaliteitsgegevens
- e. Verbeter proces

Gegadigde kan aantonen dat aan bovenstaande Geschiktheidseis wordt voldaan door:

1. een geldig certificaat volgens de Europese normen EN ISO-9000 (EN29000) dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
2. gelijkwaardige certificering(en) of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de kwaliteitsborging voldoet aan de normen van de ISO-9000 voor de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke (kwaliteits) auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
3. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE17021 voor het certificeren van kwaliteitsborgsystemen; of
4. een beschrijving van het werkende kwaliteitssysteem dat gelijkwaardig is aan de normen van de ISO-9000 voor de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
5. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
6. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde kwaliteitsaudits of andere bewijzen van het continu toetsen van de kwaliteit; of
7. andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de ISO-9000 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van Aanbesteder).

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- norm;
- scope;
- datum van uitgifte;
- expiratedatum.

Op de inleverdatum van de Aanmelding mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring(en) niet zijn gepasseerd.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat zij voldoet aan bovenstaande Geschiktheidseis.

6.3.3 MG4: Eisen ten aanzien van de Nederlandse taal

Gegadigde dient bij de Aanmelding met gebruik making van Standaardformulier F een verklaring in te dienen dat het personeel dat verantwoordelijk en leidinggevend is voor de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst.

6.3.4 MG5: Verklaring beschikbaarheid derde(n)

Een verklaring conform artikel 11 van het ARN²⁰¹⁶ dient te worden verstrekt, indien van toepassing.

7 Selectiecriteria

Indien op grond van de beoordeling van Uitsluitingsgronden en (minimum) Geschiktheidseisen meer dan vijf (5) Gegadigden geschikt worden bevonden, zal door de Aanbesteder onder de geschikt bevonden Gegadigden een rangorde worden aangebracht zoals bedoeld in artikel 12 van het ARN²⁰¹⁶. De rangorde wordt bepaald door het totaal aantal punten dat Gegadigde scoort.

De onderstaande overzichten beschrijven de onderlinge weging van de Selectiecriteria en het maximaal aantal te behalen punten.

Het onderstaande overzicht beschrijft de onderlinge weging van de selectiecriteria en het maximaal aantal te behalen punten.

| Selectiecriteria, weging en score | |
|-------------------------------------|--------|
| Criterium | Weging |
| 1) Kwalitatief selectie criterium A | Max 25 |
| 2) Kwalitatief selectie criterium B | Max 20 |
| 3) Kwalitatief selectie criterium C | Max 20 |
| 4) Kwalitatief selectie criterium D | Max 10 |
| 5) Kwalitatief selectie criterium E | Max 25 |
| Totaal | 100 |

Voor kwalitatief selectie criterium A – D (referentieopdrachten) dient door de geselecteerde partijen een tevredenheidsverklaring van de referent te worden overlegd, waaruit blijkt dat de referentieopdracht naar tevredenheid is uitgevoerd.

7.1 Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectie criterium A)

Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met “het uitvoeren van Valet parkeringen (inclusief Klantgedreven dienstverlening) per jaar”.

Uit het in te dienen referentieproject moet duidelijk blijken dat aan alle bovenstaande onderwerpen is voldaan. Bij twijfel zullen geen punten worden toegekend.

Beoordeling

- < 5.000 Valet parkeringen/jaar: 5 punten of;
- ≥ 5.000 en <30.000 Valet parkeringen/jaar: 15 punten of;
- ≥ 30.000 Valet parkeringen/jaar: 25 punten.

7.2 Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectie criterium B)

Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met “het uitvoeren van parkeringen met variabele parkeerduur van meerdere dagen in een 24x7 omgeving”.

Uit het in te dienen referentieproject moet duidelijk blijken dat aan alle bovenstaande onderwerpen is voldaan. Bij twijfel zullen geen punten worden toegekend.

Beoordeling

- Ervaring met parkeringen met een variabele parkeerduur: 10 punten;
- Ervaring met parkeringen in een 24x7 omgeving: 10 punten.

7.3 Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectie criterium C)

Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij beschikt over “relevante ICT-ondersteuning (planning, rapportages, ondersteuning chauffeur(s)) t.b.v. de operationele afhandeling van Valet chauffeursdiensten in combinatie met het stallen en beheren van auto’s”.

Uit het in te dienen referentieproject moet duidelijk blijken dat aan alle bovenstaande onderwerpen is voldaan. Bij twijfel zullen geen punten worden toegekend.

Beoordeling

- Systeem t.b.v. planning waarbij op basis van verwacht aankomst en vertrekpatroon passagiers, het aantal beschikbare plekken op de inlever/afhaallocatie en beschikbare parkeerlocaties een planning wordt gemaakt waarbij de meest efficiënte inzet van chauffeurs en gebruik van verschillende locaties wordt bepaald: 5 punten of;
- Systeem t.b.v. inchecken en volgen van auto's en sleutels waarbij te allen tijde bekend is wat er wanneer met de auto en sleutels gebeurd is en door welke chauffeurs, hoe er met de auto is gereden (snelheid en gps-locatie) welke schadechecks zijn uitgevoerd: 5 punten of;
- Systeem t.b.v. ondersteuning chauffeurs ten behoeve van de operationele afhandeling: 5 punten of;
- Systeem t.b.v. rapportages over aantal afhandelingen en reistijden: 5 punten.

7.4 Inhoudelijke beoordeling referentieproject (Kwalitatief selectie criterium D)

Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met "het uitvoeren van contractmanagement, financiële administratie en facturatie voor een externe opdrachtgever in een business-2-business omgeving".

Beoordeling

- Wel ervaring: 10 punten;
- Geen ervaring: 0 punten.

Uit het in te dienen referentieproject moet duidelijk blijken dat aan alle bovenstaande onderwerpen is voldaan. Bij twijfel zullen geen punten worden toegekend.

7.5 Inhoudelijke beoordeling "Visie op het bedienen van een diversiteit aan klantgroepen in relatie tot een operationele dienstverlening" (Kwalitatief selectie criterium E)

Gegadigde dient aan te tonen dat zij een visie/filosofie heeft op het bedienen van een diversiteit aan klantgroepen in relatie tot een operationele dienstverlening. Gegadigde levert hiertoe een beschrijving van deze visie aan (maximaal 2 A4; incl illustraties/bijlagen).

Beoordeling:

De ontvangen visiestukken worden door Aanbesteder in onderlinge vergelijking beoordeeld op 1) concrete toepasbaarheid en 2) of deze realistisch is. De ontvangen antwoorden zullen door het gehele beoordelingsteam (beoordelingscommissie) individueel beoordeeld worden op sterke en zwakke punten. Vervolgens wordt tijdens een gemeenschappelijk overleg van het beoordelingsteam een totaaloordeel opgesteld (inclusief de sterke en zwakke punten per Aanbieder).

- Gegadigde met hoogste beoordeling: 25 punten
- Gegadigde met op een na hoogste beoordeling: 15 punten
- Gegadigde met op twee na hoogste beoordeling: 5 punten
- Gegadigde(n) met lagere beoordeling: 0 punten.

Indien er naar mening van Aanbesteder geen kenmerkende verschillen tussen twee (of meer) visiestukken zijn, kan een gelijke beoordeling worden gegeven.

Standaardformulier A – Checklist

De Aanmelding dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient aan de Aanmelding te worden toegevoegd.

| Betreft | Checkvragen | Invullen: Ja /Nee |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Par. 4.3 | Aanmelding uiterlijk op 16-07-2018 vóór 09:00 uur ingediend via TenderNed? | |
| Par. 4.9.1 | Aanmelding in het Nederlands of Engels gesteld? | |
| Diverse | Standaardformulieren ingevuld, ondertekend en bijgevoegd? | |

| Bij Aanmelding in te dienen stukken | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|--------------------|
| Omschrijving vraag / gevraagde | Format | Toelichting | Invullen: Ja / Nee |
| Checklist <i>volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</i> | Stf. A | | |
| UEA (gescande versie) <i>volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie standaardformulier B)</i> | Stf. B | Hfst. 6 | |
| Bewijs inschrijving in nationale beroeps/ handelsregister (KvK) <i>voor elke Combinant of derde die bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld (indien van toepassing)</i> | geen | Hfst. 6 | |
| Beroep financiële draagkracht Derde, inclusief Bewijsstukken (indien Gegadigde zich hierop wenst te beroepen) | Stf. C | Hfst. 6 | |
| Beroep technische bekwaamheid Derde, inclusief Bewijsstukken (indien Gegadigde zich hierop wenst te beroepen) | Stf. D | Hfst. 6 | |
| Opgave Referentie <i>incl. tevredenheidsverklaringen van de opdrachtgevers</i> | Stf. E | Hfst. 6 | |
| Verklaring Nederlandse taal | Stf. F | Hfst. 6 | |
| Verklaring over Combinatievorming <i>met uitgebreide motivatie 'Waarom Combinatievorming' (in geval van Combinatie)</i> | Stf. G | Hfst. 4 | |

| Op verzoek in te dienen bewijzen | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|--------------------|
| Omschrijving vraag / gevraagde | Format | Toelichting | Invullen: Ja / Nee |
| Verklaring moedermaatschappij van de Gegadigde <i>'geen van de andere onderdelen van het concern heeft zich voor de Opdracht aangemeld.'</i> | geen | Hfst.4 | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|--|
| Verklaring van de Belastingdienst <i>t.a.v. de uitsluitingscriterium art. 2.86 lid 4 Aanbestedingswet</i> | geen | Hfst. 6 | |
| Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) <i>art. 4.1 Aanbestedingswet (voor elke Combinant of derde die bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld (indien van toepassing))</i> | geen | Hfst. 6 | |
| Jaarrekening | geen | Hfst. 6 | |
| Verklaringen aansprakelijkheid en beschikbaarheid <i>- Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Combinanten overeenkomstig Art. 10.4 ARN ²⁰¹⁶ (indien van toepassing).</i> | geen | Hfst. 4 | |
| Combinatieovereenkomst <i>met organisatieschema ARN ²⁰¹⁶ artikel 10.2 (in geval van Combinatie)</i> | geen | Hfst. 4 | |
| Verklaring Kwaliteitsbewaking | geen | Hfst. 6 | |

Ondergetekende verklaart hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen na een dergelijk verzoek Bewijsstukken zal overleggen.

| | |
|-----------------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

Standaardformulier B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA') is separaat bijgevoegd bij de Selectieleidraad als .xml-bestand. De UEA kunt u invullen door de volgende stappen te nemen:

1. Sla het .xml-document op uw computer op (open het document niet) door met de rechtermuisknop op "Download" te klikken en op te slaan;
2. Ga naar de online tool voor het genereren van de UEA. U vindt de tool via de volgende link: <https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=nl>
3. Selecteer de optie "Ik ben een ondernemer"
4. Importeer het .xml-document;
5. Vul de UEA in
6. Print (gebruik Ctrl + P voor elke afzonderlijke webpagina) de UEA;
7. Upload de rechtsgeldig getekende UEA in pdf-formaat in TenderNed, als onderdeel van uw aanmelding.

Standaardformulier C – Beroep op financiële draagkracht

Ondergetekenden verklaren dat,

- [naam Gegadigde] zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf Error! Reference source not found. van de Selectieleidraad beroept op de middelen van [naam derde];
- [naam derde] zoals blijkt uit bijgevoegd Bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam Gegadigde] voldoet aan deze eis;
- [naam Gegadigde] bij eventuele gunning van de Opdracht aan [naam Gegadigde] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- [naam derde] zich jegens de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de Opdracht aan [naam Gegadigde] volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Opdracht. (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd.)

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever op basis van artikel 3.68 jo. 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

| | |
|----------------------------------------------|--|
| Naam firma derde | |
| Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde | |
| Functie | |
| Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger | |
| Plaats en datum | |

Voor akkoord:

Gegadigde

| | |
|------------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |
| Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger | |
| Plaats en datum | |

Standaardformulier D – Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Gegadigde]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf **Error! Reference source not found.** van de Selectieleidraad beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd Bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Gegadigde]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Gegadigde]** bij eventuele gunning van de Opdracht aan **[naam Gegadigde]** gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam Gegadigde]** zal **[naam derde]** op eerste verzoek van Opdrachtgever als onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

[naam derde] zal voor navolgende de(e)l(en) van de Opdracht worden ingezet:

- ...

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever op basis van artikel 3.68 jo. 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

| | |
|----------------------------------------------|--|
| Naam firma derde | |
| Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde | |
| Functie | |
| Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger | |
| Plaats en datum | |

Voor akkoord:

Gegadigde

| | |
|------------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |
| Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger | |
| Plaats en datum | |

Standaardformulier E – Opgave

Kerncompetentie/Referentie

Gegadigde dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van Referenties. Gegadigde dient voor elke Referentie een apart formulier gebruiken.

| Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming | | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Betrekking op Kerncompetentie 1: | Gegadigde dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van Klantgedreven dienstverlening (ten minste balie, telefoon en after sales) in een continue (24x7) operationeel proces. |
| 1) | Naam opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Adres | |
| | Postcode en plaatsnaam | |
| 2) | Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Functie | |
| | Telefoonnummer | |
| | E-mailadres | |
| | Branche/aard referentie | |
| Projectgegevens | | |
| 3) | Uitvoeringsduur in maanden | |
| | Start- en einddatum | |
| | Reden beëindiging | |
| 4) | Contractwaarde van de gehele opdracht | € |
| | Omzetbedrag per jaar | € |
| 5) | Omschrijving aard van opdracht | |

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen na een dergelijk verzoek Bewijsstukken zal overleggen.

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming | | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Betrekking op Kerncompetentie 2: | Gegadigde dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van chauffeursdiensten in combinatie met het stallen en beheren van meer dan 150 auto's gelijktijdig. |
| 1) | Naam opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Adres | |
| | Postcode en plaatsnaam | |
| 2) | Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Functie | |
| | Telefoonnummer | |
| | E-mailadres | |
| | Branche/aard referentie | |
| Projectgegevens | | |
| 3) | Uitvoeringsduur in maanden | |
| | Start- en einddatum | |
| | Reden beëindiging | |
| 4) | Contractwaarde van de gehele opdracht | € |
| | Omzetbedrag per jaar | € |
| 5) | Omschrijving aard van opdracht | |

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen na een dergelijk verzoek Bewijsstukken zal overleggen.

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |

| | |
|-----------------|--|
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming | | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Betrekking op Selectie criterium A: | Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met "het uitvoeren van Valet parkeringen (inclusief Klantgedreven dienstverlening) per jaar". |
| 1) | Naam opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Adres | |
| | Postcode en plaatsnaam | |
| 2) | Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Functie | |
| | Telefoonnummer | |
| | E-mailadres | |
| | Branche/aard referentie | |
| Projectgegevens | | |
| 3) | Uitvoeringsduur in maanden | |
| | Start- en einddatum | |
| | Reden beëindiging | |
| 4) | Contractwaarde van de gehele opdracht | € |
| | Omzetbedrag per jaar | € |
| 5) | Omschrijving aard van opdracht | |

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen na een dergelijk verzoek Bewijsstukken zal overleggen.

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |

| | |
|-----------------|--|
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming | | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Betrekking op Selectie criterium B: | Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met "het uitvoeren van parkeringen met variabele parkeerduur van meerdere dagen in een 24x7 omgeving". |
| 1) | Naam opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Adres | |
| | Postcode en plaatsnaam | |
| 2) | Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Functie | |
| | Telefoonnummer | |
| | E-mailadres | |
| | Branche/aard referentie | |
| Projectgegevens | | |
| 3) | Uitvoeringsduur in maanden | |
| | Start- en einddatum | |
| | Reden beëindiging | |
| 4) | Contractwaarde van de gehele opdracht | € |
| | Omzetbedrag per jaar | € |
| 5) | Omschrijving aard van opdracht | |

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen na een dergelijk verzoek Bewijsstukken zal overleggen.

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |

| | |
|-----------------|--|
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming | | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Betrekking op Selectie criterium C: | Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij beschikt over "relevante ICT-ondersteuning (planning, rapportages, ondersteuning chauffeur(s)) t.b.v. de operationele afhandeling van Valet chauffeursdiensten in combinatie met het stallen en beheren van auto's". |
| 1) | Naam opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Adres | |
| | Postcode en plaatsnaam | |
| 2) | Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Functie | |
| | Telefoonnummer | |
| | E-mailadres | |
| | Branche/aard referentie | |
| Projectgegevens | | |
| 3) | Uitvoeringsduur in maanden | |
| | Start- en einddatum | |
| | Reden beëindiging | |
| 4) | Contractwaarde van de gehele opdracht | € |
| | Omzetbedrag per jaar | € |
| 5) | Omschrijving aard van opdracht | |

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen na een dergelijk verzoek Bewijsstukken zal overleggen.

| | |
|----------------|--|
| Naam Gegadigde | |
|----------------|--|

| | |
|-----------------------------------------------------|--|
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

| Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming | | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Betrekking op Selectie criterium D: | Gegadigde kan door middel van het formulier in Bijlage 2 één relevante referentie overleggen, waarbij Gegadigde aantoont dat zij ervaring heeft met "het uitvoeren van contractmanagement, financiële administratie en facturatie voor een externe opdrachtgever in een business-2-business omgeving". |
| 1) | Naam opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Adres | |
| | Postcode en plaatsnaam | |
| 2) | Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming | |
| | Functie | |
| | Telefoonnummer | |
| | E-mailadres | |
| | Branche/aard referentie | |
| Projectgegevens | | |
| 3) | Uitvoeringsduur in maanden | |
| | Start- en einddatum | |
| | Reden beëindiging | |
| 4) | Contractwaarde van de gehele opdracht | € |
| | Omzetbedrag per jaar | € |
| 5) | Omschrijving aard van opdracht | |

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Aanbesteder binnen tien (10) kalenderdagen na een dergelijk verzoek Bewijsstukken zal overleggen.

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |

| | |
|-----------------|--|
| Functie | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

Standaardformulier F – Verklaring

Nederlandse taal

Gegadigde verklaart, conform het bepaalde in § 6.3.3 dat het personeel dat verantwoordelijk en leidinggevend is voor de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst.

Ja

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

Standaardformulier G – Verklaring omtrent Combinatievorming

De Combinatie dient bij Aanmelding een Verklaring over Combinatievorming in te dienen,

Gegadigde is een Combinatie omdat:

VERKLARING:

(ingaan op aantal, betekenis en capaciteit van de Combinanten in relatie tot het uit te voeren werk / levering / diensten)

In geval van Combinatievorming dient de Gegadigde voorts binnen tien (10) kalenderdagen na de bekendmaking van het (voorlopige) selectieresultaat een Combinatieovereenkomst met organisatieschema te overleggen, alsmede een verklaring omtrent de aanvaarding van hoofdelijke aansprakelijkheid, conform de eisen gesteld in artikel 10.2 en 10.4 van het ARN²⁰¹⁶.

Ondergetekende verklaart dat zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd is.

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| Naam Gegadigde | |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde | |
| Functie | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

Bijlage 1 – ARN2016

Het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 is separaat bijgevoegd bij deze Selectieleidraad.

Bijlage 2 – Sjabloon Nota van Inlichtingen

Zie bijgevoegd Excelbestand.

Bijlage 3 – Six steps to bidding through TenderNed

Zie bijgevoegd bestand.

EINDE DOCUMENT