



## INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

# Raamovereenkomst voor de levering, de installatie, het bedrijfs gereed opleveren en onderhouden van Parkeermanagementsysteem Gemeente Leiden

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

### Colofon

<b>Uitgegeven door:</b>	Servicepunt 71
<b>Afleveradres:</b>	Tweelingstraat 4 2312 LX Leiden
<b>Contactpersoon:</b>	Dhr. ir. R.M.C. van Rijn   Contractmanager
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:AanbestedingPMS@arcadis.nl">AanbestedingPMS@arcadis.nl</a>
<b>Telefoon:</b>	+316 31 78 18 63
<b>Communicatie</b>	Informatie met betrekking tot onderhavige aanbesteding wordt gepubliceerd via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>
<b>Datum:</b>	<del>13 februari</del> <u>10 maart</u> 2014
<b>Referentienummer:</b>	A3.103d
<b>Versie:</b>	1.0 <u>1</u>

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Doel van de Inschrijvingsleidraad	4
1.2	Begripsbepalingen	4
1.3	Leeswijzer	6
<b>2</b>	<b>Projectinformatie</b>	<b>7</b>
2.1	Achtergrondinformatie parkeren in Leiden	7
2.2	Projectdoelstelling "Parkeergarages Lammermarkt en Garenmarkt"	7
2.3	Gewenste kwaliteit parkeerproduct	7
2.4	Parkeergarages en parkeermanagementsysteem	8
<b>3</b>	<b>Opdracht</b>	<b>9</b>
3.1	De Opdracht	9
3.2	Implicaties Aanbestedingswet	9
3.3	Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten	10
3.4	Programma van Eisen	10
<b>4</b>	<b>Organisatie Aanbestedingsprocedure</b>	<b>12</b>
4.1	Planning Aanbestedingsprocedure	12
4.2	Contactpersoon namens de Aanbesteder	12
4.3	Aanbestedingscommissie	12
4.4	Communicatie	13
4.5	Aankondiging	13
4.6	Nadere inlichtingen	13
4.7	Indiening en opening Inschrijvingen	13
4.8	Bekendmaking resultaat Aanbestedingsprocedure	14
4.9	Bezwaar	15
<b>5</b>	<b>De beoordeling van de Inschrijving</b>	<b>16</b>
5.1	Beoordeling Inschrijvingen	16
5.2	Beoordelen op tijdige indiening	16
5.3	Beoordelen op compleetheid en conformiteit	16
5.4	Beoordelen op Uitsluitingsgronden	16
5.5	Geschiktheidseisen	17
5.6	Minimumeisen	19
5.7	Gunningscriterium	19
5.8	Beoordelingspunten deel 'KWALITATIEF'	20
5.9	Afronden beoordeling	22
5.10	Proof of Concept	22
5.11	Bewijsmiddelen	22
<b>6</b>	<b>Voorwaarden</b>	<b>24</b>
6.9	Procedureel	24

6.10	Inschrijving	24
6.11	Inschrijven met Onderaannemer, als Combinatie en/of vanuit een concern, beroep op een derde	25
6.12	Gunning van de Opdracht	27
6.13	Ongeoorloofde kennisvoorsprong en concurrentievervalsing	27
6.14	Vertrouwelijkheid en intellectueel eigendom	27
6.15	Tegenstrijdigheden	28
6.16	Geschillen	28
<b>Bijlage 1 Inschrijvingsformulier</b>		<b>29</b>
<b>Bijlage 2 Raamovereenkomst</b>		<b>30</b>
<b>Bijlage 3 Format indienen vragen Nota</b>		<b>31</b>
<b>Bijlage 4 Programma van Eisen</b>		<b>32</b>
<b>Bijlage 5 Format onderbouwing Prijs</b>		<b>33</b>
<b>Bijlage 6 Planning parkeergarages Lammermarkt en Garenmarkt</b>		<b>34</b>
<b>Bijlage 7 Coördinatieovereenkomst Garenmarkt / Lammermarkt</b>		<b>35</b>
<b>Bijlage 8 Format Eigen Verklaring</b>		<b>36</b>
<b>Bijlage 9 Format Referentieproject</b>		<b>37</b>
<b>Bijlage 10 Leveringsvoorwaarden Gemeente Leiden</b>		<b>38</b>

---

# 1 Inleiding

## 1.1 Doel van de Inschrijvingsleidraad

---

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven die door de gemeente Leiden (de Aanbesteder) wordt gevolgd om te komen tot gunning van de Opdracht "Raamovereenkomst voor de levering, de installatie, het bedrijfsgereed opleveren en onderhouden van Parkeermanagementsysteem". Daarvoor wordt de Europese openbare procedure toegepast.

Door middel van het verstrekken van deze Inschrijvingsleidraad, nodigt de Aanbesteder ondernemers uit om een Inschrijving te doen voor de Opdracht. In dat kader worden ook aanvullende documenten verstrekt (zie Bijlagen) en gedurende de Aanbestedingsprocedure één of meer Nota's van Inlichtingen. Het doel van de Inschrijvingsleidraad is het eenduidig vastleggen van de invulling van de Aanbestedingsprocedure en de wijze waarop gunning van de Opdracht zal plaatsvinden.

De Inschrijvingsleidraad bevat een toelichting op de Aanbestedingsprocedure. Verder vermeldt de Inschrijvingsleidraad de inhoud van de Opdracht, de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op de Inschrijver, de geschiktheidseisen waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht, de minimeisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen om in aanmerking te komen voor beoordeling en rangschikking daarvan, het Gunningcriterium op basis waarvan gunning van de Opdracht plaatsvindt, alsmede de plaats, het tijdstip en de wijze van indiening van de Inschrijving.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

Op de procedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

## 1.2 Begripsbepalingen

---

In deze Inschrijvingsleidraad wordt aan de volgende begrippen die met een beginkapitaal worden geschreven, de volgende betekenis toegekend, waarbij die betekenis zowel geldt voor het in enkelvoud als het in meervoud gebruikte begrip. Begrippen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet, hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

1. Aanbesteder / Aanbestedende dienst: de gemeente Leiden, vertegenwoordigd door de dienst Stedelijk Beheer
2. Aanbestedingscommissie: Vertegenwoordigers van de opdrachtgever die de Inschrijvingen beoordelen.
3. Aanbestedingsprocedure: de Europese openbare aanbestedingsprocedure omschreven in de Inschrijvingsleidraad waarmee de Opdracht wordt aanbesteed.
4. Aanbestedingsdossier / Aanbestedingsstukken: alle documenten in de Aanbestedingsprocedure die door of namens de Aanbesteder in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder ook de Aankondiging.
5. Aankondiging: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
6. Apparatuur/Parkeerapparatuur: De door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst te leveren, installeren, bedrijfsgereed opleveren en onderhouden apparatuur inclusief de daarbij behorende Materialen en Documentatie. Deze Apparatuur omvat het geheel aan systeemcomponenten ten behoeve van de exploitatie en het beheer van parkeren in parkeergarages. Hieronder vallen onder meer inritterminals, uitritterminals, slagbomen, detectielussen, kaartlezers, betaalautomaten, omcodeerapparatuur, kortinggevers, handkassa's, intercomsystemen, CCTV installaties, camera's voor kentekenherkenning. Hiervan garandeert de Opdrachtnemer de overeengekomen beschikbaarheid en de werking volgens de in deze Raamovereenkomst overeengekomen specificaties van de samenstellende componenten zowel afzonderlijk als in hun onderlinge samenhang.
7. Aanbestedingswet / Aw: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542.
8. Bijlage(n): De Bijlagen bij de Inschrijvingsleidraad.

9. Combinatie: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, conform artikel 2.52 lid 3 Aw.
10. Combinant: een ondernemer die deelnemer is van een Combinatie.
11. Contactpersoon namens de Aanbesteder: enige aanspreekpunt van de Aanbesteder inzake deze Aanbestedingsprocedure.
12. Derde: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
13. Eigen Verklaring: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die Aanbesteder als Bijlage 8 bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
14. EMVI: de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
15. Gemeente: de gemeente Leiden.
16. Gunningcriterium: het criterium dat de Aanbesteder hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de Economisch Meest Voordelige Inschrijving', dat uiteenvalt in de subgunningcriteria zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad.
17. Inschrijver: een geïnteresseerde marktpartij die een Inschrijving indient.
18. Inschrijvingsleidraad: het onderhavige document waarin de Aanbestedingsprocedure is beschreven.
19. Inschrijving: de aanbidding/offerte van een Inschrijver in de Aanbestedingsprocedure.
20. Meerwaardeplan: Document waarin Inschrijver aangeeft hoe hij op basis van de gevraagde wensen meerwaarde kan leveren binnen het PMS.
21. Minimumeisen: de eisen die Aanbesteder stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
22. Nadere Overeenkomst tot Levering: de overeenkomst waarin de Opdrachtgever onder de voorwaarden zoals opgenomen in de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer de opdracht verstrekt tot het leveren, installeren en bedrijfs gereed opleveren van het Parkeermanagementsysteem voor één of meer van de parkeergarages Garenmarkt, Lammermarkt en/of derde garage, waarbij alsdan de nadere voorwaarden waaronder deze opdracht dient te worden uitgevoerd worden vastgelegd in deze Nadere Overeenkomst tot Levering.
23. Nadere Overeenkomst tot Onderhoud: de overeenkomst waarin de Opdrachtgever onder de voorwaarden zoals opgenomen in de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer de opdracht verstrekt tot het onderhouden van het Parkeermanagementsysteem voor één of meer van de parkeergarages Garenmarkt, Lammermarkt en/of derde garage, waarbij alsdan de nadere voorwaarden waaronder deze opdracht dient te worden uitgevoerd worden vastgelegd in deze Nadere Overeenkomst tot Onderhoud;
24. Nota van Inlichtingen: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de Aanbesteder de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
25. Onderhoudsperiode: Termijn overeengekomen in de Nadere Overeenkomst tot Onderhoud waarbinnen Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het onderhoud aan het PMS.
26. Opdracht: de diensten en leveringen met betrekking tot het Parkeermanagementsysteem, zoals omschreven in de Raamovereenkomst, inclusief de onder de voorwaarden van de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst eventueel door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer in één of meer Nadere Overeenkomsten tot Levering respectievelijk Onderhoud te verstrekken opdrachten.
27. Opdrachtnemer: Inschrijver die de EMVI heeft gedaan en met wie als resultaat van de Aanbestedingsprocedure Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal sluiten.
28. Opdrachtgever: het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Leiden.
29. Parkeermanagementsysteem/ Systeem/PMS: De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te leveren, installeren, bedrijfs gereed opleveren en onderhouden Apparatuur en Programmatuur.
30. Parkeervoorzieningen: Parkeerterreinen en parkeergarages (boven- of ondergronds met mogelijk meerdere verdiepingen) die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever vallen en waar de Opdracht betrekking op heeft, zijnde de parkeervoorzieningen Garenmarkt, Lammermarkt en derde garage.
31. Prijs: de door de Inschrijver aangeboden prijs voor de diensten en leveringen met betrekking tot (de onderdelen van) het Parkeermanagementsysteem die onder de Opdracht vallen.
32. Prijsdocument: Een overzicht van aantallen en onderdelen van het Parkeermanagementsysteem op basis waarvan de Inschrijver zijn Inschrijving uitbrengt en, als onderdeel van de inschrijving, prijzen offreert voor leveringen en diensten die onderdeel uitmaken van de Opdracht.

33. Programma van Eisen / PvE: Een beschrijving van de Minimumeisen die Aanbesteder stelt aan de diensten en leveringen die onderdeel uitmaken van de Opdracht en waaraan de Inschrijving van de Inschrijver moet voldoen, tevens zijnde de Minimumeisen die de Opdrachtgever stelt aan de diensten en leveringen die onderdeel uitmaken van de Opdracht en waaraan de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
34. Programmatuur: Alle door de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde dan wel te leveren standaardprogrammatuur en specifieke programmatuur welke vereist zijn voor de goede werking van het Systeem aansluitend bij de gestelde eisen en de Inschrijving van de Opdrachtnemer en met inachtneming van hetgeen in de Raamovereenkomst zal worden overeengekomen.
35. Proof of Concept / POC: Test, uitgevoerd door de Aanbesteder, voorafgaand aan het nemen van de gunningsbeslissing, om de functionaliteiten conform het PvE aan de hand van een goedgekeurd beproevingsprotocol te verifiëren op een gedeelte van het door de Inschrijver met de EMVI aangeboden Parkeermanagementsysteem op een nader te bepalen in Nederland gelegen locatie.
36. Raamovereenkomst: De raamovereenkomst die Opdrachtgever als resultaat van de Aanbestedingsprocedure zal sluiten met Opdrachtnemer en waarvan het concept bij de Inschrijvingsleidraad is meegestuurd.
37. Stukslijst: Overzicht van producten waarop de Inschrijver zijn als onderdeel van zijn Inschrijving geoffreerde prijs dient te baseren.
38. Uitsluitingsgronden: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

### 1.3 Leeswijzer

---

In hoofdstuk 2 treft u een beknopte beschrijving aan van het project, de doelstelling en een beschrijving van de deelprojecten.

In hoofdstuk 3 wordt de Opdracht beschreven.

Hoofdstuk 4 vermeldt de Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 beschrijft de beoordeling van de inschrijving.

Hoofdstuk 6 bevat de voorwaarden die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure.

## 2 Projectinformatie

### 2.1 Achtergrondinformatie parkeren in Leiden

---

Ondernemers, bezoekers en bewoners beoordelen parkeermogelijkheden in Leiden als onvoldoende. Goede parkeervoorzieningen zijn noodzakelijk om de belangrijkste doelstellingen van “Verder met de Binnenstad” (Programma Binnenstad) te behalen: *meer bezoekers naar de binnenstad van Leiden krijgen, die meer besteden en het bezoek aan Leiden hoog waarderen*. Met het vaststellen van de bestuursovereenkomst “Samen Leiden” (2010 – 2014) op 2 november 2010 heeft het College nadere invulling gegeven aan deze doelstellingen uit Programma Binnenstad en een aantal uitgangspunten vastgesteld voor de ontwikkeling van de parkeergarages. In het Beleidsakkoord is overeengekomen dat voortvarend uitvoering gegeven wordt aan het vastgestelde Programma Binnenstad (juni 2009). In dit kader past de ambitie van Leiden samen met negen stadspartners om in 2017 de verkiezing voor Beste Binnenstad van Nederland te winnen. Om deze ambitie te verwezenlijken is een aantal thema’s gedefinieerd, in overeenstemming met de criteria waarop de deelnemende steden aan de verkiezing Beste Binnenstad 2017 worden beoordeeld. “Bereikbaarheid en parkeren” is daar één van. De nog in voorbereiding zijnde inspanningen zijn de Parkeergarages Lammermarkt en Garenmarkt.

De Gemeenteraad heeft daartoe op 31 mei 2012 het Kaderbesluit voor de realisatie van 1.000 extra parkeerplaatsen in twee garages vastgesteld, op de Lammermarkt en de Garenmarkt. Ondertussen heeft de gemeenteraad op 28-11-2013 het uitvoeringsbesluit genomen voor de realisatie van de parkeergarages en is de aanbestedingsprocedure voor de bouw van de twee parkeergarages gestart.

### 2.2 Projectdoelstelling “Parkeergarages Lammermarkt en Garenmarkt”

---

Het Kaderbesluit heeft gesorteerd in één integraal project, Parkeergarages Lammermarkt en Garenmarkt. Dit project bestaat uit twee deelprojecten, Parkeergarage Lammermarkt en Parkeergarage Garenmarkt.

Hoofddoel van het project “Parkeergarages Lammermarkt en Garenmarkt” is te komen tot: “realisatie van 1000 kwalitatief hoogwaardige extra parkeerplaatsen in twee ondergrondse garages op de locaties Garenmarkt en Lammermarkt. Voor de Garenmarkt worden op het maaiveld de huidige parkeerfuncties behouden. De Lammermarkt wordt op een kwalitatief hoogwaardige wijze heringericht waarmee de parkeerplaatsen op het maaiveld komen te vervallen” (bron: Plan van Aanpak Kaderbesluit tot Uitvoeringsbesluit, maart 2013).

### 2.3 Gewenste kwaliteit parkeerproduct

---

De Gemeente ziet de parkeergarages als de entree van de binnenstad. Het is de plek waar een bezoek per auto aan de stad begint en eindigt. Dat betekent dat de parkeergarage ook de plek is waar bezoekers hun eerste en laatste indruk opdoen. Leiden wil dat de parkeergarages een warm welkom geven, een goede laatste indruk achterlaten en uitnodigen voor een volgend bezoek aan de stad.

Als je een stad bezoekt, wil je niet zoeken naar een parkeerplaats, je wilt snel naar je bestemming, de binnenstad, om bijvoorbeeld te winkelen, een museum, horecagelegenheid of bioscoop te bezoeken. Je wilt snel en eenvoudig naar een parkeerlocatie worden geleid. Een verwijssysteem geeft helder aan waar een parkeeraccommodatie te vinden is, ook als je Leiden voor het eerst bezoekt. De parkeergarage en de in- en uitgangen passen niet alleen in de omgeving, maar voegen daar ook kwaliteit aan toe.

Als je bij de parkeerlocatie bent, wil je gemakkelijk kunnen in- en uitrijden. Een hellingbaan moet geen obstakel zijn, hij mag dus niet te steil, te smal of te donker zijn. Er moet voldoende opstelruimte zijn, zowel om de garage in te rijden als om een kaartje te trekken. Je wilt als je de garage inrijdt een overzichtelijke en ruimtelijke situatie beleven. Goede zichtlijnen en kolomvrije parkeerwegen dragen hieraan bij. De parkeervakken zijn ruim genoeg. De draaicirkels en bochtstralen bij op- en afritten naar andere verdiepingen en voor het veranderen van rijbaan zijn voor iedere bestuurder en voor ieder voertuig goed te nemen. Kortom, het is makkelijk om te manoeuvreren in de garage.

Je kunt je als automobilist en voetganger gemakkelijk oriënteren, in- en uitgangen zijn makkelijk te vinden. In de garage weet je waar je bent. Het is duidelijk op welke plaats je auto staat zodat je deze bij terugkeer in de garage snel kunt terugvinden, het is ook duidelijk waar je kunt betalen. Je wordt goed geïnformeerd middels bebording en tekens op de vloeren over rijrichtingen, vrije plaatsen en in- en uitgangen. Je voelt je in de garage veilig en hebt het vertrouwen dat je je auto later weer aantreft zoals je deze hebt achtergelaten.

De parkeergarage is toekomstbestendig. Bijvoorbeeld door de toepassing van duurzame materialen, maar ook doordat kolomvrije overspanningen worden toegepast en het in de toekomst eenvoudig mogelijk is om de breedte van de parkeervakken eenvoudig aan te passen aan de breedte van de voertuigen. Doordat rekening wordt gehouden met het verwerken van de gehele parkeer capaciteit in één uur door de in- en uitgangen en parkeerapparatuur is de garage voorbereid op piekgebruik. Energiezuinige installaties (o.a. verlichting en ventilatie) en de mogelijkheid om 5% van de parkeer capaciteit eenvoudig uit te voeren met een elektrisch oplaadpunt zorgen ervoor dat een duurzaam gebouw wordt gerealiseerd.

## 2.4 Parkeergarages en parkeermanagementsysteem

---

Voor de realisatie van parkeergarages Garenmarkt en Lammermarkt heeft de Gemeente Leiden gekozen om een projectorganisatie in het leven te roepen. Vanuit deze projectorganisatie lopen er momenteel twee aanbestedingen voor de realisatie van de Lammermarkt en de Garenmarkt garage. Deze projecten worden gerealiseerd met een zogeheten PD-DBM contract, waarbij in de PreDesign (PD) fase de partijen gezamenlijk een verdiepende slag maken op het Programma van Eisen waarna in de parkeergarage d.m.v. een Design, Build en Maintain (DBM) contract gerealiseerd wordt.

Daarnaast wordt er op korte termijn mogelijk nog een derde garage gerealiseerd in Leiden. De besluitvorming met betrekking tot het realiseren van deze garage is in een vergevorderd stadium maar nog niet afgerond. Verwachting is dat medio 2014 de definitieve besluiten worden genomen.

De Raamovereenkomst vormt een losstaand onderdeel binnen de projecten Parkeergarage Garenmarkt en Lammermarkt en maakt geen onderdeel uit van de PD-DBM overeenkomst. Er is wel een raakvlak tussen beide contracten wat tot uiting komt in de coördinatieverplichting om samen te werken met de (hoofd)aannemer(s) van de beide PD-DBM contracten.

Binnen de gemeente Leiden is de afdeling Vastgoed en Grondzaken (VAG) verantwoordelijk voor de parkeercapaciteit in Leiden en het beheer hiervan. VAG sluit aan bij de ambitie van hoogwaardig parkeren in de binnenstad en heeft hiervoor een Programma van Eisen opgesteld voor een hoogwaardig parkeermanagementsysteem (PMS). Om te voorkomen dat er een versnippering van systemen optreedt is ervoor gekozen om het PMS van de garages in één raamovereenkomst op te nemen, de aanbestedingsrechtelijke consequenties hiervan staan in 3.2 toegelicht.

Binnen de Raamovereenkomst vallen de hierboven genoemde garages, de Lammermarkt, de Garenmarkt en de derde garage. Van de eerste twee garages is vrijwel zeker dat ze gerealiseerd gaan worden en dat Opdrachtgever een Nadere Overeenkomst tot Levering en Nadere Overeenkomst tot Onderhoud met de Opdrachtnemer sluit voor het PMS van deze garages. Indien de derde garage gerealiseerd wordt, kan Opdrachtgever voor het PMS van deze parkeergarage eveneens een Nadere Overeenkomst tot Levering en Nadere Overeenkomst tot Onderhoud met de Opdrachtnemer sluiten..

## 3 Opdracht

### 3.1 De Opdracht

---

De Opdracht is gedefinieerd in de Raamovereenkomst, de Nadere Overeenkomst tot Levering en de Nadere Overeenkomst tot Onderhoud. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van maximaal vier jaren. Op basis van de voorwaarden van de Raamovereenkomst die Opdrachtgever met Opdrachtnemer sluit, kan Opdrachtgever binnen de looptijd van de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer één of meer Nadere Overeenkomsten tot Levering en één of meer Nadere Overeenkomsten tot Onderhoud sluiten met betrekking tot het PMS van één of meer van de parkeergarages Garenmarkt, Lammermarkt en/of derde garage.

Voor zover de Opdracht ziet op de opdracht tot levering en diensten die wordt verstrekt in de Nadere Overeenkomst tot Levering betreft de opdracht op hoofdlijnen:

1. Het projectmatig leveren, installeren en bedrijfs gereed opleveren van het Parkeermanagementsysteem voor de Parkeervoorzieningen).
2. Coördinatie met de (hoofd)aannemer van de PD-DBM overeenkomst voor het realiseren van de Lammer- en de Garenmarkt parkeergarages, alsmede, indien de derde parkeergarage wordt gerealiseerd, coördinatie met de (hoofd)aannemer die de derde parkeergarage zal realiseren.

Voor zover de Opdracht ziet op de opdracht tot levering en diensten die wordt verstrekt in de Nadere Overeenkomst tot Onderhoud betreft de opdracht op hoofdlijnen:

3. Het in stand houden en onderhouden van het Parkeermanagementsysteem gedurende de in de Nadere Overeenkomst tot Onderhoud overeengekomen onderhoudsperiode van maximaal 12 jaren, te rekenen vanaf het moment van Bedrijfsgerede oplevering.

Levering van de bekabeling ten behoeve van de voeding behoren niet tot de Opdracht.

### 3.2 Implicaties Aanbestedingswet

---

Er is gekozen om de bovenstaande scope van het PMS voor meerdere parkeervoorzieningen door middel van één raamovereenkomst uit te vragen. In het kader van de Aanbestedingswet kan dit gezien worden als clustering conform artikel 1.5. De Aanbestedingswet vereist een gemotiveerde toelichting hiervoor.

Gemeente Leiden heeft specifiek gekozen om de verschillende locaties van hetzelfde PMS te voorzien en dus om de Opdracht te clusteren. Belangrijkste overwegingen hierin zijn geweest:

1. Consistentie
2. Interoperabiliteit
3. Uitwisselbaarheid van componenten

- Ad 1. De datastromen en de managementinformatie die per parkeervoorziening worden vastgelegd zijn een belangrijk stuur- en verantwoordingsmiddel voor VAG. Om ook op een hoger abstractieniveau met deze data te kunnen werken is het zeer gewenst dat verschillende parkeervoorzieningen eenzelfde PMS gebruiken. Hierdoor is het formaat van de data gelijk en ontstaan er geen interactie- en raakvlakrisico's tussen de verschillende PMSen.
- Ad 2. Gemeente Leiden is voornemens de parkeervoorzieningen zelf in beheer te nemen. Door met eenzelfde PMS te werken wordt de beheertaak versimpeld en is er significant voordeel te halen in het centraliseren van de beheerorganisatie.
- Ad 3. Door het toepassen van een PMS zijn de componenten onderling uitwisselbaar wat het systeem als geheel robuuster maakt en zorgt voor een hogere beschikbaarheid.

Bij een marktverkenning is gebleken dat gelet op de samenstelling van de relevante markt de invloed van de samenvoeging van de Opdracht, gelet op de organisatorische gevolgen en risico's voor de ondernemers die in aanmerking komen voor de uitvoering van de verschillende onderdelen van de Opdracht, geen bezwaarlijke

beperking wat betreft de toegankelijkheid tot deze Opdracht meebrengt.

Gezien bovenstaande punten en de marktverkenning is geconcludeerd dat de clustering leidt tot een significante reductie van de risico's voor de gemeente Leiden en dat voor ondernemers de clustering geen onoverkomelijke barrière vormt voor toegang tot deze Opdracht.

### 3.3 Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten

---

Aan de inschrijver die de EMVI heeft gedaan wordt de Raamovereenkomst (ROK) gegund met de Gemeente Leiden. Binnen deze raamovereenkomst wordt de Opdrachtnemer aanbieder van een Parkeermanagementsysteem voor de parkeergarages Garenmarkt, Lammermarkt en derde garage. De duur van de Raamovereenkomst bedraagt 4 jaar.

Per garage kan Opdrachtgever op basis van de voorwaarden van de Raamovereenkomst en binnen de looptijd van de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomst(en) (NOK) met Opdrachtnemer sluiten. Gemeente Leiden vraagt in de Nadere Overeenkomst tot Levering per garage een PMS uit, waarbij zij de verschillende onderdelen van de PMS kiest op basis van de stukslijsten (bijlage 5 bij de Inschrijvingsleidraad) en de Inschrijving van Opdrachtnemer. Dit betekent dat de Opdrachtgever in de Nadere Overeenkomst tot Levering een keuze maakt uit de onderdelen van de PMS die zijn benoemd in de stukslijsten, als ware de stukslijsten een 'menukaart'. De Opdrachtnemer dient de Nadere Overeenkomst tot Levering met betrekking tot de door Opdrachtgever uit 'de menukaart' gekozen onderdelen van het PMS uit te voeren conform de in zijn Inschrijving aangeboden prijzen en kwaliteit. De Nadere Overeenkomst tot Onderhoud heeft betrekking op het onderhoud voor de onderdelen van het betreffende PMS dat Opdrachtgever voor de desbetreffende parkeergarage heeft gekozen; bij de Inschrijving dient Inschrijver ervan uit te gaan dat alle onderdelen van het PMS die zijn opgenomen in de stukslijsten onderdeel uitmaken van het PMS dat dient te worden onderhouden.

Voor de parkeergarages Garenmarkt en Lammermarkt geldt als extra verplichting de coördinatie met de hoofdaannemer van de parkeergarages. Een kopie van de coördinatie-overeenkomst (bijlage 7) en een planning op hoofdlijnen (bijlage 6) zijn bijgesloten bij deze Inschrijvingsleidraad.

Voor de derde garage is nog geen uitgewerkte planning of coördinatie-overeenkomst beschikbaar. Verwachting is echter dat de realisatie van deze garage eind 2014 zal zijn hangende besluitvorming hierover. Indien voor deze garage ook een PMS wordt verlangd is er een gelijkende coördinatieverplichting als bij de Garen en/of Lammermarkt.

### 3.4 Programma van Eisen

---

Het Programma van Eisen is zo veel mogelijk functioneel uitgewerkt, overeenkomstig de methodiek van Systems Engineering. Daarin wordt beschreven wat de doelen, gewenste prestaties, randvoorwaarden en minimumeisen zijn, zonder deze te beperken tot één ontwerpoplossing. De Aanbesteder heeft op deze wijze de kwaliteit van het eindresultaat zeker gesteld en biedt Inschrijvers de ruimte om zich te onderscheiden met inventieve oplossingen.

#### 3.4.1 PvE Garenmarkt en Lammermarkt

Voor de parkeergarages Garenmarkt en Lammermarkt is een referentieontwerp vervaardigd op het niveau van schetsontwerp. Het Programma van Eisen en de Stukslijsten zijn gebaseerd op het referentieontwerp. De Inschrijver is niet gebonden aan het referentieontwerp en het referentieontwerp maakt daarom geen onderdeel uit van het Aanbestedingsdossier.

Aangezien de aanbestedingsprocedures voor de PD-DBM parkeergarages Garenmarkt en de Lammermarkt nog niet, althans recentelijk zijn afgerond, is het definitieve ontwerp van deze garages nog niet beschikbaar. De in de onderhavige aanbesteding gevraagde hoeveelheden zijn dan ook slechts indicatief voor de uiteindelijk te leveren hoeveelheden.

### 3.4.2 PvE derde garage

Voor de mogelijke derde garage is geen apart PvE beschikbaar. Inschrijver wordt gevraagd hier uit te gaan van het kwaliteitsniveau in het PvE zoals voor de Garenmarkt en de Lammermarkt is opgesteld.

Het definitieve ontwerp van deze garage is nog niet beschikbaar. De in de onderhavige aanbesteding gevraagde hoeveelheden zijn dan ook slechts indicatief voor de uiteindelijk te leveren hoeveelheden.

## 4 Organisatie Aanbestedingsprocedure

Aanbesteder hanteert de Europese openbare procedure. Aanbesteder heeft voor genoemde procedure gekozen, omdat er op grond van de beperkte concurrentie op het gebied van de opdracht relatief weinig Inschrijvers worden verwacht, op grond waarvan de openbare procedure een efficiënte en kostenbesparende procedure betreft.

### 4.1 Planning Aanbestedingsprocedure

---

De Aanbestedingsprocedure wordt in beginsel conform de planning in tabel 1 doorlopen. Deze planning kan desgewenst door de Aanbesteder aangepast worden, met inachtneming van de minimumtermijnen die voortvloeien uit de toepasselijke wet- en regelgeving.

Activiteit	Datum en tijdstip
Verzenden uitnodiging tot Inschrijving / Aankondiging op TenderNed	13 februari 2014
Indienen vragen 1e nota van inlichtingen (uiterlijk)	26 februari 2014   09:30 – 12:30 uur
Verzenden 1e Nota van inlichtingen	<del>5</del> 12 maart 2014
Indienen vragen 2e Nota van inlichtingen (uiterlijk)	<del>18 maart</del> 4 april 2014   09:30 – 12:30 uur
Verzenden 2e Nota van inlichtingen (uiterlijk)	<del>25 maart</del> 18 april 2014
Indienen Inschrijving (uiterlijk)	<del>31 maart</del> 2 mei 2014   13:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	<del>1 – 11 april</del> 2 – 15 mei 2014
Bekendmaking voornemen tot gunning (uiterlijk)	<del>11 april</del> 15 mei 2014
Vervaltermijn bezwaar gunningsvoornemen	<del>1 mei</del> 4 juni 2014
Definitieve gunning	<del>1 mei</del> 5 juni 2014

Tabel 1 – Planning Aanbestedingsprocedure

### 4.2 Contactpersoon namens de Aanbesteder

---

Contactpersoon namens de Aanbesteder is de heer ir. R.M.C. (Renout) van Rijn, voorzitter van de Aanbestedingscommissie, e-mail: [AanbestedingPMS@arcadis.nl](mailto:AanbestedingPMS@arcadis.nl), telefoon: +31 6 31 78 18 63

Communicatie ter zake van de Aanbestedingsprocedure geschiedt uitsluitend via e-mail via het e-mailadres: [AanbestedingPMS@arcadis.nl](mailto:AanbestedingPMS@arcadis.nl)

### 4.3 Aanbestedingscommissie

---

De Aanbestedingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen, die zich indien noodzakelijk kunnen laten vervangen, bijstaan of adviseren door derden:

1. Parkeermanager Vastgoed- en Grondzaken;
2. Projectmanager Parkeermanagementsysteem en -apparatuur;
3. Voorzitter van de aanbestedingscommissie.

De Aanbestedingscommissie heeft de volgende taken:

1. Het op een objectieve, transparante en eenduidige manier beoordelen van de Inschrijvingen, op basis van de in de Inschrijvingsleidraad bekendgemaakte uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, minimumeisen en het Gunningcriterium;
2. Het rapporteren van de bevindingen van de beoordeling aan de projectmanager Parkeergarages Leiden en het doen van een gemotiveerd voorstel aan Aanbesteder voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

De voorzitter van de Aanbestedingscommissie heeft de volgende taken:

1. Het verzorgen van de communicatie met (potentiële) Inschrijvers;
2. Het erop toezien dat de aanbestedingsregelgeving correct wordt toegepast;
3. Het bewaken van het conform de Aanbestedingsstukken doorlopen van de Aanbestedingsprocedure;
4. Als lid van de Aanbestedingscommissie aansturen van de beoordeling en medebeoordelen van de ingediende Inschrijvingen, ten aanzien van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit met de Voorwaarden genoemd in de Inschrijvingsleidraad;
5. Het versturen van het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers;
6. Het versturen van een de definitieve Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, alsmede een mededeling daarvan aan de opvolgers.

#### 4.4 Communicatie

---

Tijdens de Aanbestedingsprocedure gelden de volgende communicatie-uitgangspunten:

1. In algemene zin geldt dat informatie over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed wordt verstrekt aan Inschrijvers. De gunningsbeslissing wordt medegedeeld aan de Inschrijvers en, na verloop van de bezwaartermijn en definitieve vaststelling van de beslissing, gepubliceerd via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl);
2. Correspondentie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via e-mail via de Contactpersoon namens de Aanbesteder, zoals genoemd in paragraaf 4.2 van de Inschrijvingsleidraad. Indien (potentiële) Inschrijvers met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure contact opnemen met medewerkers van de Aanbesteder of haar adviseurs, behoudt Aanbesteder zich het recht voor de betreffende marktpartij uit te sluiten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
3. (Potentiële) Inschrijvers dienen een proactieve houding aan te nemen. In dit kader wordt in het bijzonder verwezen naar paragraaf 6.2 (Nadere inlichtingen).

#### 4.5 Aankondiging

---

Op donderdag 13 februari 2014 is op TenderNed een aankondiging geplaatst voor de aanbesteding Raamovereenkomst PMS Leiden. Bij deze aankondiging zijn alle benodigde stukken voor het doen van een Inschrijving digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld aan geïnteresseerden.

#### 4.6 Nadere inlichtingen

---

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt tweemaal de gelegenheid geboden nadere inlichtingen aan te vragen in een inlichtingenronde overeenkomstig artikel 2.53 Aw. Met nadruk wordt vermeld dat de inlichtingenronde uitsluitend schriftelijk is (via e-mail).

Overeenkomstig de planning van de Aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in paragraaf 4.1, kunnen voor de eerste inlichtingenronde tot **uiterlijk op 26 februari 2014** vragen worden ingediend. Voor de tweede inlichtingenronde kunnen tot **uiterlijk op ~~18 maart~~ 4 april 2014** vragen worden ingediend. Voor het indienen van vragen dient het format van Bijlage 3 te worden gebruikt.

De geanonimiseerde vragen en bijbehorende antwoorden worden gebundeld in twee Nota's van Inlichtingen en worden via TenderNed en e-mail aan de Inschrijvers verstrekt.

#### 4.7 Indiening en opening Inschrijvingen

---

##### 4.7.1 Inhoud en wijze van indiening

De Inschrijving, waarvan de inhoud in hoofdstuk 5 is omschreven, dient te bestaan uit de volgende twee separate deugdelijk gesloten verpakkingen:

1. **FINANCIEEL:** één deugdelijk gesloten verpakking met daarin de hierna genoemde rechtsgeldig ondertekende documenten:
  - 1.1. Prijsdocument (conform het format van bijlage 5);  
Alsmede een digitale kopie daarvan in pdf-format op een USB-stick;
  
2. **KWALITATIEF:** één deugdelijk gesloten verpakking met daarin de hierna genoemde rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde documenten:
  - 2.1. Inschrijvingsformulier, bestaande uit het Inschrijvingsbiljet en de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model K) ((conform het format van bijlage 1)
  - 2.2. Eigen Verklaring (conform het format van bijlage 8)
  - 2.3. Referentie zoals gevraagd in paragraaf 5.3 (conform het format van bijlage 9)
  - 2.4. Meerwaardeplan zoals gevraagd in paragraaf 5.4-27.1  
Alsmede een digitale kopie daarvan in pdf-format op een USB-stick

Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de schriftelijke en de digitale versie prevaleert de schriftelijke versie.

De Inschrijving dient uiterlijk **31-0302-05-2014** te worden ingediend bij Gemeente Leiden, Servicepunt 71, t.a.v. de heer ir. R.M.C. van Rijn, Tweelingstraat 4, 2312 LX, Leiden. De Inschrijver ontvangt bij indiening van de Inschrijving een bewijs van afgifte/ontvangst met vermelding van datum en tijdstip van ontvangst. Inschrijvingen die per e-mail en per fax worden ingediend worden niet geaccepteerd.

De Inschrijving dient te geschieden in één deugdelijk gesloten verpakking, waarin de twee separate delen zoals hiervoor gespecificeerd tezamen zijn verpakt, waarop vermeld staat:

**'VERTROUWELIJK, Inschrijving Raamovereenkomst PMS Gemeente Leiden.  
NIET OPENEN vóór 31 maart 2 mei 2014 13:00 uur'.**

#### 4.7.2 Opening Inschrijvingen

Na het verstrijken van de uiterste datum en tijdstip van indiening van de Inschrijvingen worden door de voorzitter van de Aanbestedingscommissie de gesloten verpakking van de Inschrijvingen geopend. De separate delen waaruit de Inschrijvingen bestaan worden als volgt behandeld:

1. De delen '**KWALITATIEF**' worden geopend door de voorzitter van de Aanbestedingscommissie en ter beoordeling aan de individuele leden van de Aanbestedingscommissie verstrekt. De beoordeling vindt plaats zoals omschreven in hoofdstuk 5 van de Inschrijvingsleidraad.
2. De delen '**FINANCIEEL**' worden door een erkend bouwkostenskundige geopend, beoordeeld en in bewaring gehouden. Zodra de beoordeling van de delen '**KWALITATIEF**' door de Aanbestedingscommissie is afgerond, worden de delen '**FINANCIEEL**' alsmede de beoordeling daarvan vrijgegeven aan de voorzitter van de Aanbestedingscommissie ten behoeve van het vaststellen van de EMVI. De beoordeling vindt plaats zoals omschreven in hoofdstuk 5 van de Inschrijvingsleidraad.

Er is voor de Inschrijvers geen gelegenheid om bij het openen van de Inschrijvingen aanwezig te zijn.

#### 4.8 Bekendmaking resultaat Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingscommissie stelt een proces-verbaal van aanbesteding op, en naar aanleiding van de beoordeling van de Inschrijvingen een beoordelingsrapport met een gunningsadvies. Op grond van het advies vindt bestuurlijke besluitvorming plaats over de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de overige Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk op de hoogte gesteld van het voornemen tot gunning, voorzien van een deugdelijke motivatie.

Inschrijvers kunnen desgewenst een verzoek doen tot een toelichtend en/of evaluerend gesprek met de Aanbesteder over de gunningsbeslissing.

#### 4.9 Bezwaar

---

Tegen de gunningsbeslissing kan bezwaar worden gemaakt. Zie hiervoor hetgeen is opgenomen onder hoofdstuk 6 onder 'geschillen'.

## 5 De beoordeling van de Inschrijving

### 5.1 Beoordeling Inschrijvingen

---

In de paragrafen hierna zijn de voorschriften geformuleerd waaraan een Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij het een geringe omissie betreft, die voor herstel in aanmerking komt. De Inschrijvingen die voldoen aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, beoordeelt Aanbesteder op het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving en de daaraan ten grondslag liggende subgunningscriteria.

De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

Stap 1: vaststellen tijdige indiening van de Inschrijving (paragraaf 5.2)

Stap 2: beoordelen of de Inschrijving volledig en conform de Aanbestedingsstukken is ingediend (paragraaf 5.3)

Stap 3: beoordelen of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgrond van toepassing is (paragraaf 5.4)

Stap 4: beoordelen of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen (paragraaf 5.5)

Stap 5: beoordelen of de Inschrijving voldoet aan de Minimumeisen (paragraaf 5.6)

Stap 6: de geldig bevonden Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium (paragraaf 5.67)

~~Stap 7: afronden beoordeling en versturen voornemen tot gunning (paragraaf 5.9)~~

Stap 8: beoordelen of de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring, alsmede eventueel aanvullende stukken, van de voorgenomen begunstigde tijdig zijn ingediend, compleet zijn en inhoudelijk voldoen aan het vereiste (paragraaf 5.711).

Stap 9: uitvoeren Proof of Concept (paragraaf 5.10)

### 5.2 Beoordelen op tijdige indiening

---

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt Aanbesteder ter zijde.

### 5.3 Beoordelen op compleetheid en conformiteit

---

De Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend worden beoordeeld op compleetheid en vervolgens op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure. Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. Aanbesteder zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Inschrijvingen die niet compleet en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart Aanbesteder ongeldig en worden ter zijde gelegd.

### 5.4 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

---

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de in paragraaf 5.2. en 5.3 beschreven beoordeling, wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (als Bijlage 8 bij de Inschrijvingsleidraad gevoegd). Op verzoek van Aanbesteder levert de Inschrijver waaraan Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen - binnen de in paragraaf 5.9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

1. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van de indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
2. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van de indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
3. Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

De Aanbesteder aanvaardt ook bewijsmiddelen als hiervoor bedoeld uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen.

Het aanvragen van bewijsstukken en het verkrijgen van de beschikking daarover kan enkele weken in beslag nemen. Daarom adviseert de Aanbesteder Inschrijvers die nog niet over de genoemde bewijsstukken beschikken, tijdig tot het aanvragen daarvan over te gaan. Het niet tijdig indienen van bewijsstukken die de Aanbesteder bij de Inschrijver opvraagt, leidt onherroepelijk tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. Aanbesteder zal dan overwegen om de opvolgend Inschrijver in rang te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

## 5.5 Geschiktheidseisen

---

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de in paragraaf 5.2. tot en met 5.4 beschreven beoordeling, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen.

### A – TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De Inschrijver heeft een volledig ingevuld en ondertekend referentieformulier ingediend, overeenkomstig het als bijlage 9 bijgevoegde format. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Aanbesteder gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht.

#### **Installatie en onderhoud van een Parkeermanagementsysteem en -apparatuur**

De Inschrijver toont middels één referentieproject aan in de afgelopen vijf jaar (te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening) een project te hebben gerealiseerd waarbij hij verantwoordelijk was voor zowel de installatie als het onderhoud van een Parkeermanagementsysteem en bijbehorende apparatuur in een openbare parkeergarage ten aanzien waarvan als minimumeis geldt dat:

1. Het project een openbare parkeergarage betreft met een minimale omvang van 200 parkeerplaatsen;
2. Inschrijver verantwoordelijk is voor zowel installatie als meerjarig onderhoud van de systemen en apparatuur
3. De onderhoudsperiode al minimaal twee jaar loopt (te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening)

Bewijsmiddelen: tevredenheidsverklaring opdrachtgever en overeenkomst.

Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Gezien installatie en onderhoud samen een integraal systeem moeten opleveren en

er hiermee een prikkel is voor Inschrijver om hogere kwaliteit te leveren heeft de aanbesteder gekozen om referentie te vragen waarin installatie en onderhoud gecombineerd zijn.



## B. Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart door het invullen van de Eigen Verklaring (Bijlage 8) dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Op verzoek van Aanbesteder levert de Inschrijver binnen de in paragraaf 5.9 gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een gewaarmerkt origineel uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
- Indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie.
- Indien de Inschrijver zich aanmeldt met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

### 5.6 Minimumeisen

---

De Inschrijvingen die geldig zijn bevonden op grond van de in paragraaf 5.2. tot en met 5.5 beschreven beoordeling, beoordeelt Aanbesteder op de Minimumeisen.

De Minimumeisen die Aanbesteder aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in het programma van eisen (Bijlage 4). Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met deze Minimumeisen, waaronder de concepten van de Raamovereenkomst en Coördinatieovereenkomst (Bijlage 2 en 7).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt Aanbesteder ter zijde.

### 5.7 Gunningscriterium

---

De op grond van paragraaf 5.2 tot en met 5.6 geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Deze bestaat uit twee subgunningscriteria: kwaliteit (kwalitatief deel) en prijs (financieel deel). De kwaliteit brengt de meerwaarde voor de Aanbesteder tot uitdrukking. De kwaliteit bestaat weer uit 12 subsubgunningscriteria. In het PvE zijn een twaalfal aspecten genoemd waar de aanbesteder verwacht dat de Inschrijver inzichtelijk maakt op welke wijze er extra kwaliteit kan worden gecreëerd bovenop de Minimumeisen uit het PvE.

#### **5.7.1 Kwaliteit**

Ter beoordeling van de extra kwaliteit van de aanbieding dient Inschrijver een Meerwaardeplan op te stellen over hoe de Inschrijver invulling gaat geven aan de volgende aspecten die de Opdrachtgever als wens heeft uitgesproken:

- |                                                      |         |
|------------------------------------------------------|---------|
| 1. Apparatuur is web based                           | PvE 6.1 |
| 2. Ontsluiting parkeerfaciliteiten voor GSM parkeren | PvE 6.2 |
| 3. PMS is redundant uitgevoerd                       | PvE 6.3 |
| 4. Grafische User Interface                          | PvE 6.4 |
| 5. Betalen op basis van kenteken invoer              | PvE 6.5 |

6. Nieuwe betaalwijzen	PvE 6.6
7. Reserveren	PvE 6.7
8. Oplaadpunt elektrische auto's	PvE 6.8
9. Toepassing NFC technologie	PvE 6.9
10. Korting op basis van gebruik OV-chipkaart	PvE 6.10
11. Acceptatie OV chipkaart	PvE 6.11
12. Gebruikscomfort Apparatuur	PvE 6.12

Per onderdeel geeft de Inschrijver op maximaal **12** A4 aan hoe invulling gegeven wordt aan dit aspect.

## 5.8 Beoordelingspunten deel 'KWALITATIEF'

Het deel 'KWALITATIEF' van de Inschrijvingen omvat de volgende onderdelen die worden beoordeeld:

### 1. Meerwaardeplan

#### 5.8.1 Scoremethodiek

Bij de beoordeling van het deel 'kwalitatief' van de Inschrijving wordt een beoordelingscijfer gegeven. De reeks beoordelingscijfers loopt van 10 tot en met 0. De reeks beoordelingscijfers is als volgt:

Score	Kwalificatie	Kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)	100% aftrek
8	Zeer goed (aanzienlijke meerwaarde)	80% aftrek
6	Goed (gemiddelde meerwaarde)	60% aftrek
4	Redelijk (enige meerwaarde)	40% aftrek
2	Minimaal (minimale meerwaarde)	20% aftrek
0	Onvoldoende (geen meerwaarde)	0% (geen aftrek)

**Tabel 7** – Overzicht scoremethodiek

De maximale score wordt toegekend als het Meerwaardeplan overtuigende informatie bevat dat er meerwaarde wordt gegenereerd voor de Opdrachtgever. De mate waarin bepaalt de score. De score 0 betekent dat er geen sprake is van meerwaarde. De cijfers 2 tot en met 10 leveren een fictieve aftrek op.

De Inschrijvingen worden eerst door elk van de leden van de Aanbestedingscommissie afzonderlijk beoordeeld. Vervolgens worden de afzonderlijke beoordelingsresultaten plenair door de Aanbestedingscommissie besproken, bediscussieerd en wordt door de Aanbestedingscommissie een gemeenschappelijke definitieve beoordeling (consensus) vastgesteld. Een door de Aanbestedingscommissie toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Het Meerwaardeplan wordt beoordeeld op drie aspecten:

1. Invulling aan wensen (hoe de opdrachtnemer de wensen invult binnen de opdracht, zowel technisch als operationeel, conform de wens in het PvE);
2. Haalbaarheid (binnen welke termijn de wensen ingevuld kunnen worden en wat de invloed is op de beschikbaarheid en bedrijfs gereedheid van het PMS.);
3. Indicatie van de prijs;

#### 5.8.2 Prijs / onderdeel Financieel

Het prijsdocument bestaat uit een beprijzing van de gevraagde componenten op de Stukslijst per parkeergarage en de prijsstelling bij een vastgestelde afwijking van de gevraagde hoeveelheden. Door de Aanbesteder is een format opgesteld (Bijlage 5), dat door de Inschrijver volledig dient te worden ingevuld. De erkend bouwcostendeskundige beoordeelt het prijsdocument. Wanneer de Aanbestedingscommissie de beoordeling van het deel 'KWALITATIEF' heeft afgerond, wordt het deel 'FINANCIEEL' alsmede de beoordeling daarvan door een erkend bouwcostendeskundige vrijgegeven aan de voorzitter van de

Aanbestedingscommissie, die deze ter **beoordelingvaststelling** aan de individuele leden van de Aanbestedingscommissie verstrekt. De erkend bouwkostendeskundige adviseert de Aanbestedingscommissie bij de verdere beoordeling. Met de **beoordelingvaststelling** van het deel 'FINANCIEEL' door Aanbestedingscommissie wordt de beoordeling van de Inschrijvingen afgerond. De totaalprijs van de door Inschrijver ingevulde bijlage 5 is de prijs die wordt gebruikt voor het vaststellen van de EMVI.

### 5.8.3 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de, uit het oogpunt van Aanbesteder, Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt aan de hand van subgunningcriteria bepaald.

De toegekende scores bij de beoordeling van het onderdeel 'KWALITATIEF' van de Inschrijving worden gemonetariseerd door middel van de methode van 'Gunnen op Waarde'. De scores leiden tot een kwaliteitswaarde, die wordt vertaald naar een fictieve aftrek op het onderdeel Prijs. In de onderstaande tabel staat de maximale gemonetariseerde fictieve aftrek vermeld.

De maximale totale te behalen kwaliteitswaarde betreft € 200.000,-.

De mate waarin de verschillende subgunningcriteria bijdragen aan de maximale te behalen kwaliteitswaarde is onderstaande tabel weergegeven.

#	Onderdeel	% van maximale kwaliteitswaarde	Maximale Kwaliteitswaarde in €
1	<b>Meerwaardeplan</b>	<b>100%</b>	<b>€200.000,-</b>
1.1	Apparatuur is web based	10%	€20.000
1.2	Ontsluiting parkeerfaciliteiten voor GSM parkeren	10%	€20.000
1.3	PMS is redundant uitgevoerd	10%	€20.000
1.4	Grafische User Interface	10%	€20.000
1.5	Betalen op basis van kenteken invoer	10%	€20.000
1.6	Nieuwe betaalwijzen	10%	€20.000
1.7	Reserveren	10%	€20.000
1.8	Oplaadpunt elektrische auto's	10%	€20.000
1.9	Toepassing NFC technologie	5%	€10.000
1.10	Korting op basis van gebruik OV-chipkaart	5%	€10.000
1.11	Acceptatie OV chipkaart	5%	€10.000
1.12	Gebruikscomfort Apparatuur	5%	€10.000
<b>Totaal:</b>		<b>100%</b>	<b>€200.000,-</b>

**Tabel 8** – Overzicht Sub(sub)gunningcriteria en maximale te behalen kwaliteitswaarde

In de onderstaande tabel is een fictief rekenvoorbeeld gegeven van de wijze waarop de scores leiden tot een fictieve aftrek en hoe dit resulteert in de fictieve Prijs.

#	Onderdeel	Score	Behaalde kwaliteitswaarde
1	<b>Aanbodscopedocument</b>		
1.1	Apparatuur is web based	2	€4000
1.2	Ontsluiting parkeerfaciliteiten voor GSM parkeren	10	€20.000
1.3	PMS is redundant uitgevoerd	0	€0
1.4	Grafische User Interface	6	€12.000
1.5	Betalen op basis van kenteken invoer	8	€16.000
1.6	Nieuwe betaalwijzen	10	€20.000
1.7	Reserveren	0	€0
1.8	Oplaadpunt elektrische auto's	0	€0
1.9	Toepassing NFC technologie	2	€2.000

1.10	Korting op basis van gebruik OV-chipkaart	6	€6.000
1.11	Acceptatie OV chipkaart	10	€10.000
1.12	Gebruikscomfort Apparatuur	8	€8.000
		<b>Totaal</b>	<b>€ 98.000,-</b>

**Tabel 9** – Rekenvoorbeeld kwaliteitswaarde

In een rekenvoorbeeld waarbij de Prijs van de Inschrijving € 600.000,- bedraagt, resulteert de fictieve Prijs, na sommatie met de behaalde kwaliteitswaarde van € 98.000,-, in een bedrag van € 502.000,- .

## 5.9 Afronden beoordeling

---

Ter afronding van de beoordeling wordt door de Aanbestedingscommissie de door de Inschrijvers behaalde fictieve Prijs bepaald en een ranglijst opgesteld, waaruit de Economisch Meest Voordelige Inschrijving blijkt. De Inschrijving met de laagste fictieve Prijs is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Indien op basis van gelijke fictieve Prijs meer dan één Inschrijving in aanmerking komt voor gunning, is de Inschrijving met de hoogste fictieve aftrek (totale monetaire waarde) de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Wijken de betreffende Inschrijvingen op bovengenoemde punten niet van elkaar af, dan wordt een loting uitgevoerd door een notaris.

### 5.10 Proof of Concept

---

Aanbesteder voert een Proof of Concept (POC) uit voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijver (EMVI). Met de aanbidding van de door Inschrijver wordt voorafgaand aan de gunningsbeslissing een PoC gehouden.

De POC vindt plaats om te bepalen of de aanbidding van het PMS conform het Programma van Eisen (PvE) en eventueel aangeboden wensen is aangeboden. Het laatstgenoemde PvE staat dus aan de basis van de test. De POC zal door een beoordelingscommissie worden uitgevoerd op de aangeboden PMS van de hoogst scorende Inschrijver. Deze wordt de gelegenheid geboden om gedurende een demonstratie van 2 uur de werking van de Apparatuur toe te lichten en de geoffreerde systemen te demonstreren.

De demonstratie zal ten kantore van de Opdrachtgever plaatshebben of op een andere locatie welke aangewezen wordt door de Opdrachtgever. Voor een computer met internetverbinding en een presentatiescherm wordt zorg gedragen. Inschrijver dient de demonstratie op de voornoemde apparatuur te demonstreren. Het onder meer via het internet op afstand kunnen bedienen van het Parkeer Management Systeem dient te worden gedemonstreerd.

Bij het doorlopen van de POC wordt slechts beoordeeld of Inschrijver kan voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze Leidraad, het PvE en voldoet aan hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. Als het getoonde tijdens de POC afwijkt van of niet voldoet aan het gestelde in de Inschrijving wordt de POC als niet succesvol beschouwd. De Inschrijver krijgt eenmalig de kans om twee weken later de POC opnieuw te doorlopen. Indien Inschrijver nu wel aan kan tonen te voldoen is de POC alsnog succesvol doorlopen.

Indien de Inschrijver met de hoogste EMVI score de POC (inc tweede poging) niet succesvol doorloopt wordt hij uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. De inschrijver met de op één na hoogste EMVI score wordt dan uitgenodigd voor de POC. Indien ook deze Inschrijver een negatief resultaat scoort, wordt hij eveneens uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en dan volgt nummer drie van uit de rangorde, enzovoorts.

### 5.11 Bewijsmiddelen

---

De Inschrijver die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend dient binnen [7] kalenderdagen na het verzoek daartoe van Aanbesteder de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de documenten en/of gegevens

die Aanbesteder in de verschillende paragrafen in de Inschrijvingsleidraad heeft toegelicht. Aanbesteder specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

De stukken worden eerst getoetst op tijdige indiening en vervolgens op compleetheid. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Aanbesteder zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Aanbesteder zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen. Deze stukken beoordeelt Aanbesteder op het volgende:

- vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken
- beoordelen of alle door Aanbesteder opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn
- beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door ondertekening van de Eigen Verklaring.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

## 6 Voorwaarden

### 6.9 Procedureel

---

1. Deze aanbesteding vindt plaats volgens de Europese openbare procedure conform Aw.
2. De gegevens in de Inschrijvingsleidraad prevaleren boven de gegevens in de Aankondiging van een Opdracht.
3. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor deze Aanbestedingsprocedure op elk gewenst moment, tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk, te staken of niet tot gunning over te gaan, mocht hier naar haar oordeel aanleiding toe bestaan. Inschrijving geschiedt volledig voor eigen rekening en risico van de betreffende Inschrijver. In geen geval is de Aanbesteder gehouden kosten of schade aan de zijde van de Inschrijver of van derden te vergoeden.
4. Door deelname aan de Aanbestedingsprocedure door middel van indiening van een Inschrijving, verklaren Inschrijvers zich automatisch akkoord met de gehele Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in het Aanbestedingsdossier.
5. Aanbesteder behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.
6. De aanbestedingscommissie beoordeelt alleen de aangeboden informatie die ook daadwerkelijk is gevraagd aan de Inschrijver om in te dienen.
7. Rangorde Aanbestedingsstukken
8. Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:
  - Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
  - Inschrijvingsleidraad met Bijlagen;
  - Aankondiging.
9. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van Aanbesteder, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens Aanbesteder .
10. Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.
11. Op de Aanbestedingsprocedure en de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Leiden (Bijlage 10) van toepassing.

### 6.10 Inschrijving

---

1. Inschrijvers en de Opdrachtnemer dienen gedurende de periode van Inschrijving tot en met het einde van de Onderhoudsperiode te voldoen aan alle eisen die zijn gesteld in de Inschrijvingsleidraad. Indien zich wijzigingen voordoen dan dient de Inschrijver of Opdrachtnemer de Aanbesteder daarover onverwijld te informeren. De Aanbesteder beoordeelt van geval tot geval wat daarvan de consequenties zijn;
2. De kosten welke Inschrijvers maken in verband met deze Aanbestedingsprocedure en de Inschrijving komen niet in aanmerking voor een vergoeding;
3. De Inschrijver is bekend met de in Nederland geldende normen en praktijkrichtlijnen (NEN-EN ed.) en is in staat hieraan te voldoen en handelt ernaar indien de Aanbesteder de Opdracht aan hem gunt;
4. De Inschrijver is bekend met de in Nederland geldende milieueisen, is in staat hieraan te voldoen en handelt ernaar indien de Aanbesteder de Opdracht aan hem gunt;
5. De Inschrijver is met de in Nederland geldende wetgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, als van toepassing op de te verlenen Opdracht, en is in staat hieraan te voldoen en handelt ernaar indien de Aanbesteder de Opdracht aan hem gunt;
6. De Inschrijver gaat akkoord met de toepassing van het Nederlandse recht.
7. De voertaal in het project is Nederlands en alle correspondentie dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Het door de Inschrijver in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel, alsmede hun

vervanger(s) beheersen de Nederlandse taal en kunnen en zullen de correspondentie in de Nederlandse taal voeren.

8. Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop)voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden van Aanbesteder, leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die Aanbesteder uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
9. Voor het digitaal openen van Bijlage 8 (de Eigen Verklaring) dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van de Eigen verklaring in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door Aanbesteder. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals Aanbesteder die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van de Eigen Verklaring en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Inschrijver.
10. De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. "Rechtsgeldig ondertekend" betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de Aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon zijn ondertekend. De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent. Het uittreksel behoeft eerst na verzoek daartoe van Aanbesteder te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in hoofdstuk 5 van de Inschrijvingsleidraad.
11. Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan.
12. Inschrijvers doen hun Inschrijving gestand tot en met 90 kalenderdagen na het verstrijken van de datum en het tijdstip van uiterste inschrijfdatum. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.
13. Inschrijven houdt in, dat u als Inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze Aanbestedingsprocedure.

#### 6.11 Inschrijven met Onderaannemer, als Combinatie en/of vanuit een concern, beroep op een derde

1. Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Combinatie.
2. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.  
 Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver, de instructies op te volgen zoals hierna beschreven ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).  
 Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer is het niet nodig om de onderaannemer tijdens de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken.  
 Aanbesteder dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Opdracht waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van Aanbesteder bewijsstukken te verstrekken waarmee de Inschrijver aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. Aanbesteder vraagt in het kader van de onderaanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 5.4 van de Inschrijvingsleidraad.]
3. Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern als bedoeld in artikel 2:24b BW kan slechts één onderneming op de aanbesteding inschrijven, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt

uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern een Inschrijving indienen. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Aanbesteder aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als een Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Combinatie).

4. Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient er een ondertekende verklaring van de holding/concernmaatschappij bijgevoegd te worden overeenkomstig het in Bijlage ## opgenomen model, waaruit blijkt dat het bij eventuele gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, zich volledig garant stelt voor de nakoming van de uit de Opdracht voortvloeiende contractuele verplichtingen. Dit geldt alleen indien en voor zover de moedermaatschappij feitelijke werkzaamheden verricht. Indien de holding/concernmaatschappij bijvoorbeeld uitsluitend holdingactiviteiten uitvoert, zoals het houden van de aandelen en/of het voorzien in de pensioenvoorziening van de directeur, is de concernverklaring niet vereist.
5. Een Inschrijver kan bestaan in de vorm van een Combinatie. Om aan het marktwerkingsprincipe recht te doen, worden eisen gesteld aan de mogelijke samenstelling van een Combinatie. Hiermee beoogt de Aanbesteder te voorkomen dat marktpartijen in meerdere Combinaties gaan deelnemen en zo het marktwerkingsprincipe kunnen beïnvloeden. Daarom zijn de volgende bepalingen van kracht:
  - 5.1. Indien er gekozen wordt voor Inschrijving als Combinatie dient in punt 1.5 van de Eigen Verklaring te worden aangegeven welke ondernemingen deel uitmaken van de Combinatie. De ondernemingen die deelnemen in de Combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en in te dienen. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder; dit moet onder 1.6 van de Eigen Verklaring worden ingevuld. De penvoerder dient gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden;
  - 5.2. Alle leden van de Combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk jegens de Aanbesteder. Ten bewijze van de aanvaarding van de hoofdelijke aansprakelijkheid, dient de Inschrijver die zich aanmeldt als Combinatie op verzoek van de Aanbesteder binnen de door de Aanbesteder gestelde termijn, Bijlage ## volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen;
  - 5.3. Indien een Combinatie een Inschrijving indient, mag de samenstelling van de Combinatie tot de beëindiging van de Opdracht niet wijzigen;
  - 5.4. Tevens kan als Inschrijver optreden een projectvennootschap in oprichting, vertegenwoordigd door haar aandeelhouders. In dat geval zal de projectvennootschap als Inschrijver en penvoerder worden beschouwd en de aandeelhouders als ondernemers in een samenwerkingsverband die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure wordt gelijkgesteld aan een Combinatie. Alle aandeelhouders zijn hoofdelijk aansprakelijk jegens de Aanbesteder voor de nakoming van de verplichtingen die uit de aanbesteding voortvloeien. Het onder 5.1 tot en met 5.3 genoemde geldt eveneens voor deze projectvennootschap in oprichting.
6. De Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n). In dat geval dient de Inschrijver in onderdeel 8.2 van de Eigen Verklaring in te vullen:
  - ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
  - op welke Derden(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen
 Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten (Bijlage 9, format referentieprojecten), te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (Bijlage 9).  
 De Inschrijver aan wie Aanbesteder op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van Aanbesteder binnen de in paragraaf 5.9 van de Inschrijvingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:
  - Een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept, overeenkomstig het in Bijlage 1 opgenomen format;

## 6.12 Gunning van de Opdracht

---

1. De definitieve gunning van de Opdracht wordt aangehouden totdat goedkeuring is verleend door het College van B&W van de gemeente Leiden en nadat eventuele juridische procedures bij de rechtbank met betrekking tot deze gunning zijn afgerond.

## 6.13 Ongeoorloofde kennisvoorsprong en concurrentievervalsing

---

1. De Aanbesteder sluit een marktpartij van deelname aan de aanbesteding in beginsel uit als deze aan de zijde van de Aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding en de beoordeling, dan wel die Inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Indien de marktpartij deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW - dan wel een soortgelijke eenheid naar buitenlands recht - sluit de Aanbesteder de Inschrijver in beginsel van deelname aan de aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbesteder zal een Inschrijver niet uitsluiten als hij ten genoegen van de Aanbesteder aantoonde dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.
2. De Aanbesteder zal ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure alle beschikbare informatie verstrekken die relevant is voor het doen van een Inschrijving, teneinde een mogelijke kennisvoorsprong van een Inschrijver, wegens eerdere betrokkenheid, weg te nemen. Indien een Inschrijver die eerder betrokken is geweest bij het Project op basis van de verstrekte informatie constateert te beschikken over documentatie/informatie die voor hem een kennisvoorsprong oplevert, is hij gehouden dit direct te melden bij de Aanbesteder met overlegging van betreffende documentatie/informatie. Deze informatie zal dan alsnog aan de overige Inschrijvers beschikbaar worden gesteld. Indien de desbetreffende Inschrijver nalaat dit te melden aan de Aanbesteder en op een later moment wordt vastgesteld dat sprake is van een ongeoorloofde kennisvoorsprong, sluit de Aanbesteder de desbetreffende Inschrijver uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.
3. Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien Aanbesteder vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van Aanbesteder daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

## 6.14 Vertrouwelijkheid en intellectueel eigendom

---

1. De Aanbesteder zal de hem in het kader van deze aanbesteding door de Inschrijvers verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken, behoudens voor zover hij op grond van wettelijke verplichting tot openbaarmaking is gehouden.
2. Alle informatie die de Aanbesteder aan de Inschrijvers verstrekt, dient door iedere Inschrijver als strikt vertrouwelijk te worden behandeld, onafhankelijk van de fase waarin de Aanbestedingsprocedure zich bevindt en de vorm waarin die informatie is verstrekt. De informatie die Inschrijver ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel - indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht.
3. Het intellectueel eigendom van de door de Aanbesteder verstrekte informatie berust bij de Aanbesteder. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbesteder niets uit de Inschrijvingsleidraad worden vermenigvuldigd anders dan voor het doel van deze Aanbesteding.
4. De Aanbesteder heeft het recht op ideeën, suggesties en andere door de Inschrijvers verstrekte informatie en documenten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure kosteloos te gebruiken of te bewerken;
5. Voor zover er sprake is van intellectuele diensten die in direct verband staan met de Opdracht en specifiek voor de Opdracht door de Inschrijver worden verricht of wel ontwikkeld, zullen de intellectuele eigendomsrechten hiervan, na gunning, worden geacht te zijn overgedragen aan de Aanbesteder, tenzij partijen in de te sluiten overeenkomst(en) alsnog anders overeenkomen. Indien de Opdracht echter niet

wordt gegund, blijft de inhoud van de Inschrijving wat betreft dit intellectuele eigendomsaspect eigendom van de Inschrijver.

6. Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van de Aanbesteder en deze zullen niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de bewaartermijn naar aanleiding van de gunningsbeslissing zullen ze worden vernietigd. De Aanbesteder zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

### 6.15 Tegenstrijdigheden

---

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op 26 februari 2014 en 18 maart 2014 kunnen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Inschrijvingsleidraad worden gesteld. Dat geldt ook voor eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk per e-mail, conform format in Bijlage 3, aan de contactpersoon van Aanbesteder te worden gesteld. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft. De contactpersoon van Aanbesteder zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die elektronisch, dat wil zeggen op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) worden gepubliceerd.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Inschrijvingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

### 6.16 Geschillen

---

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

(Potentiële) Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van Aanbesteder.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de gunningsbeslissing bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient door de deurwaarder een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbesteder. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat betekent dat indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevraagd door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, ieder recht daartoe vervalt.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij Aanbesteder.

# Bijlage 1 Inschrijvingsformulier

Apart bijgevoegd



# Bijlage 2 Raamovereenkomst

Apart bijgevoegd



# Bijlage 3 Format indienen vragen Nota

Apart bijgevoegd



# Bijlage 4 Programma van Eisen

Apart bijgevoegd



# Bijlage 5 Format onderbouwing Prijs

Apart bijgevoegd



# Bijlage 6 Planning parkeergarages Lammermarkt en Garenmarkt

Apart bijgevoegd



# Bijlage 7 Coördinatieovereenkomst Garenmarkt / Lammermarkt

Apart bijgevoegd



# Bijlage 8 Format Eigen Verklaring

Apart bijgevoegd



# Bijlage 9 Format Referentieproject

Apart bijgevoegd



# Bijlage 10 Leveringsvoorwaarden Gemeente Leiden



Apart bijgevoegd