



**Gemeente
Amsterdam**

Definitief
Versie 7
2 november 2020

Aanbestedingsleidraad

**Europees Openbare procedure
Contract AI 2020-0265 Vervangen
Parkeermanagementsysteem Sporthallen Zuid**

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	4
1.2	Aanbestedings- en contractdocumenten	4
2	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Projectdoelstelling	5
2.2	Projectlocatie	6
2.3	Contractvorm	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Toepasselijke regelgeving	8
3.2	Correspondentie	8
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	8
3.4	Aanwijzing ter plaatse	9
3.5	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	9
3.6	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
3.7	Belangenverstrengeling	10
3.8	Mededingingsrecht	10
3.9	Tegemoetkoming kosten inschrijving	10
3.10	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
3.11	Intellectueel eigendom	11
3.12	Klachten over de aanbestedingsprocedure	11
3.13	Rechtsbescherming en opschortende termijn	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen	13
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	17
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	17
5.2	Beoordelingscriterium A: Uitvoeringsplan inclusief onderhoudsplan	18
5.3	Beoordelingscriterium B: Aangeboden meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen	19
5.4	Beoordelingscriterium C: Duurzaamheid	22
6	Inschrijving	23
6.1	Conformiteit en gestanddoeningstermijn	24
6.2	Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat	24
6.3	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24

6.4	Referentiewerken	24
6.5	Beroep bekwaamheid derden	25
6.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	25
6.7	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	25
6.8	Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A	26
6.9	Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel B	26
6.10	Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel C	27

Bijlagen

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2 - Inschrijfstaat
Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4 - Modelformulier referentiewerken
Bijlage 5 - Model Verklaring derden
Bijlage 6 - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
Bijlage 7 - BIO verklaring
Bijlage 8 - Programma van Eisen
Bijlage 9- Algemene inkoopvoorwaarden Amsterdam 2020
Bijlage 10- Concept Overeenkomst

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding Vervangen Parkeermanagementsysteem Sporthallen Zuid van de gemeente Amsterdam met kenmerk AI2020-0265. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, Directie Sport en Bos, afdeling Sporthallen en –parken.

1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten

Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten welke voor deze aanbestedingsprocedure door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld zijn:

- Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
- Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 2 - Inschrijfstaat
- Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 - Modelformulier referentiewerken
- Bijlage 5 - Model Verklaring derden
- Bijlage 6 - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Bijlage 7 - BIO verklaring
- Bijlage 8 - Programma van Eisen
- Bijlage 9- Algemene inkoopvoorwaarden Amsterdam 2020
- Bijlage 10- Concept Overeenkomst

2 Opdrachtbeschrijving

In het kader van deze Europese aanbesteding is de Gemeente Amsterdam voornemens om het huidige parkeersysteem te vervangen voor een nieuw parkeermanagementsysteem (hierna: 'PMS') ten behoeve van de Sporthallen Zuid te Amsterdam. Tevens zal de opdrachtnemer het tweedelijs onderhoud verzorgen.

Sporthallen Zuid is de grootste sportaccommodatie van Amsterdam en één van de oudste multifunctionele sportaccommodaties in Nederland. Het complex ligt nabij het Olympisch Stadion aan de ring A10 van Amsterdam (www.amsterdam.nl/sport/sporthallen/sporthallen-zuid/). De gemeente Amsterdam is eigenaar en exploitant van het complex en de bijbehorende parkeervoorzieningen en daarmee opdrachtgever voor de aanschaf van het nieuwe PMS. Het doel van de onderhavige aanbesteding is het contracteren van een opdrachtnemer voor:

- het leveren en installeren van het PMS;
- het uitvoeren van tweedelijs onderhoud voor het PMS middels een onderhoudsovereenkomst.

Opdrachtgever heeft in het Programma van Eisen (bijlage 8) een nadere omschrijving van de opdracht opgenomen.

2.1 Projectdoelstelling

Het huidige PMS is aan het eind van haar levensduur. Dit betekent dat het vervangen dient te worden. Tevens zorgt het huidige systeem voor veel administratieve lasten, treden er vaker storingen op, is het niet toekomstbestendig en niet duurzaam. Met het nieuwe PMS wil de gemeente Amsterdam een stap zetten naar verduurzaming, vernieuwing en kaartloos parkeren. De gemeente Amsterdam streeft ernaar haar bezoekers van de Sporthallen Zuid een parkeerservice te bieden die ervoor zorgt dat:

- Sneller in- en uit gereden kan worden;
- Wachtrijen aan de betaalautomaat voorkomen kunnen worden dankzij de mogelijkheid om direct met de bankpas te betalen;

Het kaartloos parkeren draagt bij aan innovatie op het gebied van parkeren en aan de duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam. Dit maakt het PMS toekomstbestendig.

Het huidige parkeersysteem wordt vervangen voor een parkeermanagementsysteem. De werkzaamheden worden uitgevoerd in de Sporthallen Zuid, deze zijn in paragraaf 2.2 Projectlocatie weergegeven.

In het Programma van Eisen (bijlage 8) is de minimale kwaliteit ten behoeve van deze opdracht vastgelegd. Hierin is ook een volledige scope van de werkzaamheden opgenomen en de Service Level Agreement (SLA).

2.1.1 Scope

Het te leveren parkeermanagementsysteem en het uit te voeren tweedelijns onderhoud zal plaatsvinden bij de Sporthallen Zuid te Amsterdam. Sporthallen Zuid is de grootste sportaccommodatie van Amsterdam en één van de oudste multifunctionele sportaccommodaties in Nederland. Het is hierbij van belang dat er een passend parkeermanagementsysteem aangeboden wordt inclusief het onderhoud hiervan.

Er is gekozen voor een kaartloos parkeersysteem. Met het kaartloos parkeren kan men bijvoorbeeld ook online een plaats reserveren bij de Sporthallen Zuid, waarbij het betalen door middel van een betaalkaart (pin, creditcard en mogelijke andere betaalkaarten) zal gebeuren. Het is van belang om een passend systeem te verkrijgen wat ook flexibel is en wat kan voldoen aan mogelijke toekomstige ontwikkelingen.

De scope bestaat uit:

- Het leveren, installeren en bedrijfsklaar maken van nieuwe apparatuur voor de parkeervoorzieningen van Sporthallen Zuid, inclusief de systemen, verbindingen tussen systeemonderdelen en apparatuur die nodig zijn om aan te kunnen sluiten op gangbare meldkamerapparatuur in een nog te contracteren centrale meldkamer van een professionele parkeerbeheerder in Nederland, inclusief de bekabeling, router(s) en eventuele converters/switches;
- het uitvoeren van tweedelijns onderhoud aan de onder dit contract geleverde parkeermanagementsysteem gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Alle parkeerapparatuur in de parkeervoorzieningen dient met de centrale meldkamer in verbinding te staan. De vanuit de centrale meldkamer minimaal te bedienen functies zijn beschreven in het Programma van Eisen;
- De uitgebreide scope en werkzaamheden zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

2.2 Projectlocatie

Deze opdracht heeft betrekking op het parkeerterrein van de Sporthallen Zuid, gelegen aan Burgerweeshuispad 54 te Amsterdam. Het parkeerterrein heeft circa 116 betaalde parkeerplekken (P1 en P3) en 10 parkeerplaatsen voor personeel (P2) en laden/lossen voor leveranciers. Sporthallen Zuid is op maandag tot en met zondag geopend van 07:00 tot 23:00 uur.

Voor het complex liggen drie openbare parkeerplaatsen voor gehandicapten. Ook is het hele parkeerterrein alleen tijdens de weekenden af te huren voor evenementen.

Het parkeerbeleid van het parkeerterrein is gerelateerd aan het parkeerbeleid op straat in de omgeving van de Sporthallen Zuid. Dat wil zeggen dat de uren waarop er betaald moet worden voor parkeren gelijk zijn. De tarieven zijn op dit moment niet gelijk. Het beleid en de tarieven kunnen in de toekomst door Gemeente worden gewijzigd. Op de momenten dat er geen betaald parkeren geldt, kunnen gebruikers gratis in- en uitrijden. In dat geval opent een medewerker van de meldkamer op afstand de slagboom, na via de intercom contact te hebben gehad met de gebruiker.

De Sporthallen Zuid staat op de nominatielijst om gesloopt te worden. De verwachting is dat gestart wordt met de werkzaamheden over minimaal vier (4) en maximaal acht (8) jaar. Om deze reden is er gekozen voor een overeenkomst met een initiële looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid van 4 x 1 jaar verlenging voor het onderhoud. Daarnaast is het een wens van opdrachtgever om het nieuw te plaatsen PMS te kunnen verplaatsen wanneer sloopwerkzaamheden starten. Dit in het kader van duurzaamheid en kosten besparing.

2.3 Contractvorm

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor het aanschaffen van een parkeermanagementsysteem.

De overeenkomst bestaat uit twee onderdelen, te weten:

- Het vervangen en het leveren van een PMS;
- het in stand houden en onderhouden van de Apparatuur gedurende 4 jaar met een optie tot verlenging met 4 keer 1 jaar te rekenen vanaf het moment van de Acceptatie van de Apparatuur.

Op de overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (bijlage 9) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 27 mei 2020.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure.

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

<i>Onderdeel</i>	<i>Datum / tijdstip</i>
Aanwijzing ter plaatse	16-11-2020
Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	23-11-2020
Publicatie (laatste) nota van inlichtingen	30-11-2020
Termijn tot het indienen van een inschrijving	18-12-2020 tot 14:00 uur

Gunningsbeslissing en start opschortende termijn	18-1-2021
Opdrachtverstrekking	01-03-2020

3.4 Aanwijzing ter plaatse

Geïnteresseerde ondernemers worden in de gelegenheid gesteld een aanwijzing ter plaatse bij te wonen. Indien de ondernemer gebruik wenst te maken van een aanwijzing ter plaatse dient hij voor 12-11-2020 een verzoek in middels een bericht in TenderNed. Eventuele vragen naar aanleiding van de aanwijzing ter plaatse kunnen enkel gesteld worden middels de vraag-en antwoordmodule van TenderNed; zie paragraaf 3.5.

3.5 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Geïnteresseerde ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Wanneer ondernemer vragen als commercieel vertrouwelijk aanmerkt, beoordeelt de Gemeente of deze ook als commercieel vertrouwelijk worden afgehandeld. Indien dit het geval is, wordt een aparte Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze ontvangt uitsluitend de partij die de commercieel vertrouwelijke vragen gesteld heeft.

3.6 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

- De samenstelling van de uitgevraagde dienst heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen, namelijk het leveren van het parkeermanagementsysteem met daarbij 4 (+ mogelijk 4 jaar verlenging) jaar onderhoud. Daarnaast is het logisch om onderhoud uit te laten voeren door de partij die het PMS heeft geleverd. Dit zal ook kostentechnisch op basis van de totale levensduur van het systeem de goedkoopste oplossing zijn;
- De Aanbestedende dienst heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat door het samenvoegen van de opdracht er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de opdracht.

3.7 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, 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. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbesteder zal een inschrijver niet uitsluiten als die inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.8 Mededingingsrecht

De aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.9 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.10 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.11 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

3.12 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.13 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de opdrachtgever op klachten van inschrijver, dient binnen de termijn voor het indienen van de inschrijving aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel a t/m j van de Aanbestedingswet 2012. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding. Indien de inschrijver niet kan aantonen dat bovengenoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel a t/m j van de Aanbestedingswet 2012 en deel III Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming

gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Overeenkomst met daarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden) niet worden uitgesloten. De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering. De Inschrijver vult formulier UEA (Bijlage 3) in en verstrekt op verzoek van aanbesteder het volgende bewijsmiddel:

Een afschrift van een recent, bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Indien de Inschrijver op moment van Inschrijving niet voldoet aan bovenstaande eisen dient Inschrijver een bereidheidsverklaring van de verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a) kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b) kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c) een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid; Kwaliteitsborging VCA*

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan middels een veiligheids-, arbo- en milieu certificaat op basis van VCA* of vergelijkbaar certificaat (bijvoorbeeld OHSAS 18001/ISO 45001).

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA* certificaat.

De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.4 Technische bekwaamheid kerncompetenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de onderstaande drie kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie A:

De inschrijver beschikt over voldoende ervaring op het gebied van het leveren van parkeersystemen voor off-street parkeren.

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentiewerk waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende het leveren van parkeersystemen voor off-street parkeren waarbij de configuratie in ieder geval voorzien is van kentekenherkenning, in- en uitrijden met een betaalpas en een online-reserveringssysteem op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Kerncompetentie B:

Inschrijver beschikt over voldoende ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan parkeerapparatuur en -software.

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentiewerk waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende het uitvoeren van permanent onderhoud (7 dagen per week, 24 uur per dag) aan parkeerapparatuur en software op basis van een onderhoudsovereenkomst, met tenminste een PMS en Parkeerapparatuur-installatie (hierna: 'PA'), bestaande uit minimaal één parkeervoorziening (off street), waarin het toegangscontrolesysteem met gebruik van intercom en CCTV centraal vanuit één bedienpost (beheer op afstand) aangestuurd wordt, waarbij de configuratie voorzien is van kentekenherkenning, in- en uitrijden met een betaalpas en een online-reserveringssysteem op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Kerncompetentie C:

Inschrijver beschikt over voldoende ervaring met het uitvoeren van projectmanagement bij projecten.

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentiewerk waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende het uitvoeren van projectmanagement bij projecten, met een omvang van ten minste €100.000,-, waarbij de inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de inschrijver jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband)

opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Per kerncompetentie verstrekt Inschrijver één referentiewerk. Het is toegestaan eenzelfde referentieopdracht voor het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal 3 referentieopdrachten volgens het modelformulier referentieopdracht (bijlage 4) in. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de TCO (Total Cost of Ownership) (exclusief BTW) (hierna inschrijfsom) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen A, B en C.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijfsom) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen A, B en C)

De totale inschrijfsom betreft het totaal zoals berekend op tabblad "totaalblad" van kolom C van bijlage 2 Inschrijvingsstaat. De totale inschrijfsom komt tot stand door het invullen van de tabbladen:

- PMS en PA;
- Terugkerende kosten;
- Reserve en diversen.

Verder dient inschrijver de instructies te volgen zoals op de inschrijvingsstaat vermeld.

De totale maximale meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt €139.695,00,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale meerwaarde
1	Kwaliteitsonderdeel A	€ 59.370,-
2	Kwaliteitsonderdeel B	€ 59.370,-
3	Kwaliteitsonderdeel C	€ 20.955,-

Een ter zake kundige beoordelingscommissie van de aanbesteder kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel op basis van de beoordelingscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5 zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Score	% van de maximale fictieve korting	Toelichting
1	0%	Onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, niet realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd.
2	25%	Matig SMART, matig inzichtelijk, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd.
3	50%	Voldoende SMART, voldoende inzichtelijk, gemiddeld realistisch, draagt voldoende bij aan de doelstelling, biedt voldoende meerwaarde, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn voldoende geborgd.
4	75%	Goed SMART, goed inzichtelijk, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd.
5	100%	Zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd.

De totale fictieve korting per inschrijving volgt uit de som van de fictieve kortingen van alle kwaliteitsonderdelen.

De beoordelingscommissie bestaat uit 3 of 5 personen van de discipline Sport & Bos. Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal 3 personen blijven bestaan.

5.2 Beoordelingscriterium A: Uitvoeringsplan inclusief onderhoudsplan

Doelstelling

De aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat er een gedegen voorbereiding aan het werk vooraf gaat om te borgen dat de realisatie zo goed en efficiënt mogelijk zal verlopen. Het beschrijven van een uitvoeringsplan inclusief onderhoudsplan is een middel om vooraf een goed beeld te vormen hoe de inschrijver hier invulling aan gaat geven.

Inschrijver dient bij dit gunningscriterium in ieder geval het volgende uit te werken:

- Een omschrijving van alle benodigde activiteiten welke de inschrijver onderneemt, om in staat te zijn de aangeboden levering en installatie te verrichten op de door haar aangeboden wijze. Hierbij valt (niet limitatief) te denken aan: ICT (Bedienpost, administratie, intercom, CCTV). Onderdeel van de beoordeling is een haalbare planning waarbij een snelle ombouw tot een volledig functionerende Parkeervoorziening voor Opdrachtgever van belang is;
- Een concrete omschrijving waaruit blijkt op welke onderdelen de inschrijver in zijn FAT invulling geeft aan de specifieke onderdelen, functionaliteiten van deze opdracht waardoor duidelijk wordt dat de implementatie op locatie zo soepel mogelijk zal verlopen;
- Cameraplan;
- Opdrachtgever wenst ontzorgd te worden op het gebied van onderhoud. Opdrachtgever wenst hiervoor inzicht te krijgen in de middelen en wijze waarop het storingsherstel georganiseerd is (bereikbaarheid, opvolging, lokaal en op afstand, inzet middelen, etc.).

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.9.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk en realistisch is, bijdraagt aan de doelstelling, meerwaarde biedt, aansluit bij de dienstverlening, de maatregelen en de borging hiervan.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, niet realistisch is, onvoldoende bijdraagt aan de doelstelling, geen meerwaarde biedt, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening, maatregelen onvoldoende zijn geborgd.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, zeer realistisch is, uitstekend bijdraagt aan de doelstelling, uitstekende meerwaarde biedt, uitstekend aansluit bij de dienstverlening.

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- Is het plan passend en realistisch;
- De wijze waarop inschrijver de kwaliteit van de uitvoering regelt en borgt;
- In hoeverre de opdrachtgever ontzorgd wordt met het onderhoudsplan;
- Wijze waarop het storingsherstel georganiseerd is.

5.3 Beoordelingscriterium B: Aanboden meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen

Doelstelling

Voor de opdrachtgever is het van belang dat de inschrijver nadenkt over het aangeboden Programma van Eisen en hier meerwaarde op probeert te behalen. De inschrijver heeft de

expertise over haar materialen en diensten en opdrachtgever daagt de inschrijver hierbij uit om de wensen en verwachtingen hierbij te overstijgen.

Inschrijver dient bij dit gunningscriterium het volgende uit te werken:

- Een omschrijving op welke wijze de aangeboden hardware boven het vereiste in het PvE uitstijgt, waarin beschreven wordt op welke wijze deze meerwaarde geleverd wordt en wat de bijbehorende waardevermeerdering ervan is voor de klantbeleving en het financiële resultaat op de exploitatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de toegankelijkheid van de Apparatuur voor mindervaliden en vergroting van de duurzaamheid van de hardware;
- Een omschrijving op welke wijze de aangeboden software boven het vereiste in het PvE uitstijgt, waarin beschreven wordt op welke wijze deze meerwaarde geleverd wordt en wat de bijbehorende waardevermeerdering ervan is voor de klantbeleving en het financiële resultaat op de exploitatie;
- Een omschrijving op welke wijze de aangeboden dienstverlening boven het vereiste in het PvE uitstijgt, waarin beschreven wordt op welke wijze deze meerwaarde geleverd wordt en wat de bijbehorende waardevermeerdering ervan is voor de klantbeleving en het financiële resultaat op de exploitatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de mogelijkheid om geparkeerde voertuigen sneller terug te vinden binnen Parkeervoorziening;
- Een omschrijving hoe gebruiksvriendelijk en toegankelijk de webshop van de inschrijver is.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.10.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk en realistisch is, bijdraagt aan de doelstelling, meerwaarde biedt, aansluit bij de dienstverlening, de maatregelen en de borging hiervan.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, niet realistisch is, onvoldoende bijdraagt aan de doelstelling, geen meerwaarde biedt, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening, maatregelen onvoldoende zijn geborgd.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, zeer realistisch is, uitstekend bijdraagt aan de doelstelling, uitstekende meerwaarde biedt, uitstekend aansluit bij de dienstverlening.

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- is het plan passend en realistisch;
- is de geboden meerwaarde toekomstbestendig;
- in hoeverre is biedt het meerwaarde op het huidige PvE.

5.4 Beoordelingscriterium C: Duurzaamheid

Doelstelling

Voor opdrachtgever is duurzaamheid een speerpunt. Gemeente Amsterdam vindt het daarom belangrijk dat inschrijver bij de uitvoering van deze opdracht hieraan een bijdrage levert. Opdrachtgever wil daarom inzicht krijgen in de wijze waarop opdrachtnemer duurzaamheid toepast bij de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever wil de inschrijver uitdagen om realistische duurzaamheidsaspecten aan te dragen.

Inschrijver dient bij dit gunningscriterium het volgende uit te werken:

- jaarlijks verbruik gericht op het aantal transacties per jaar;
- op welke wijze inschrijver haar materialen hergebruikt en recyclet;
- opdrachtgever wil van de inschrijver weten op welke wijze zij duurzaamheid gaan implementeren voor deze aanbesteding en de stad Amsterdam.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.11.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk en realistisch is, bijdraagt aan de doelstelling, meerwaarde biedt, aansluit bij de dienstverlening, de maatregelen en de borging hiervan.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, niet realistisch is, onvoldoende bijdraagt aan de doelstelling, geen meerwaarde biedt, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening, maatregelen onvoldoende zijn geborgd.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, zeer realistisch is, uitstekend bijdraagt aan de doelstelling, uitstekende meerwaarde biedt, uitstekend aansluit bij de dienstverlening.

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- Is het plan passend en realistisch;
- de duurzaamheidsmaatregelen die toegepast worden bij de uitvoering van de opdracht inclusief borging hiervan;
- aantoonbaarheid aan opdrachtgever;
- Creativiteit in het kader van terugkijken van de gehele installatie of componenten in het kader van de sloop van de Sporthallen-Zuid.

6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Referentiewerken
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
7. Beoordelingscriterium A
8. Beoordelingscriterium B
9. Beoordelingscriterium C

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

Uw bewijsstukken dienen op zowel het moment van inschrijven als opdrachtverlening geldig te zijn.

De volgende bewijsstukken moeten worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden. De verklaring mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot 16 weken kan duren.
- Verklaring van de belastingdienst. De Verklaring is op het moment van Inschrijven niet ouder dan zes maanden.
- Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.
- Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks VCA* of gelijkwaardig.

6.1 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient te voldoen aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 3 maanden na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

6.2 Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat

Bij deze Aanbesteding hoort een standaard inschrijvingsbiljet (bijlage 1) en een inschrijvingsstaat (bijlage 2). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van de inschrijvingsstaat. De inschrijvingsstaat dient rechtsgeldig ondertekend te worden en ingediend via www.tenderned.nl. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het inschrijvingsbiljet of inschrijvingsstaat kan leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

6.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het UEA (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA in te dienen. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.4 Referentiewerken

De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal 3 referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 4) in. Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor het aantonen van

meerdere kerncompetenties in te dienen. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) het referentiewerk betrekking heeft.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.5 Beroep bekwaamheid derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 5). Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

6.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.7 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De Inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 6 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie
- b. het nationale recht

- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6.8 Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A

De geselecteerde gegadigde levert een Plan van Aanpak met betrekking tot het uitvoeringsplan inclusief onderhoudsplan waarin is opgenomen:

- Zie de uitwerking van hoofdstuk 5.2

De inschrijver omschrijft de inhoud van het Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Het Plan van Aanpak Uitvoeringsplan inclusief onderhoudsplan beslaat maximaal 3 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad.

6.9 Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel B

De geselecteerde gegadigde levert een Plan van Aanpak met betrekking tot de aangeboden meerwaarde ten opzichte van het programma van eisen waarin is opgenomen:

- Zie de uitwerking van hoofdstuk 5.3

De inschrijver omschrijft de inhoud van het Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel B Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Het Plan van Aanpak Aangeboden meerwaarde ten opzichte van het Programma van Eisen beslaat maximaal 4 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad.

6.10 Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel C

De geselecteerde gegadigde levert een Plan van Aanpak met betrekking tot duurzaamheid waarin is opgenomen:

- Zie de uitwerking van hoofdstuk 5.4

De inschrijver omschrijft de inhoud van het Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel C Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

6. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
7. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
8. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
9. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
10. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Het Plan van Aanpak Duurzaamheid beslaat maximaal 1 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad.

Bijlage(n)

Alle bijlagen zijn als separaat document bijgevoegd.

