



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Levering, plaatsing en onderhoud van Parkeerautomaten

Versie 12.0

Referentienummer: 300452

Datum:

17-03-2021



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	6
2.1	INLEIDING	6
2.2	PROCEDURE	6
2.3	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	6
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
3.2	OVEREENKOMST	8
3.3	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	9
3.3.1	<i>Clustering/perceelindeling</i>	<i>9</i>
4	PROCEDURE.....	10
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.2	COMMUNICATIE.....	10
4.3	TAAL.....	10
4.4	VRAGENRONDES	11
4.5	RANGORDE DOCUMENTEN	11
4.6	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	12
4.7	KLACHTENREGELING	12
4.8	GEHEIMHOUDING.....	12
4.9	VERGOEDING VAN KOSTEN	12
4.10	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	12
4.11	STORING TENDERNED	13
4.12	GESTANDDOENING	13
4.13	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	13
4.14	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	13
4.15	GUNNINGSBESLISSING	14
4.16	DEFINITIEVE GUNNING	15
4.17	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	16
5.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	16
5.1.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>16</i>
5.1.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>17</i>
5.1.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>17</i>
5.1.4	<i>Bewijslast voor uitsluitingsgronden</i>	<i>17</i>
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5.2.1	<i>Uittreksel handelsregister</i>	<i>18</i>
5.2.2	<i>Volmacht</i>	<i>18</i>
5.2.3	<i>Waarborging continuïteit.....</i>	<i>18</i>
5.2.4	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's.....</i>	<i>19</i>
5.3	TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
5.3.1	<i>Referenties</i>	<i>19</i>
5.3.2	<i>Kwaliteitsborgsysteem</i>	<i>20</i>
5.3.3	<i>Veiligheidsborging.....</i>	<i>21</i>
5.3.4	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>21</i>
5.3.5	<i>Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: CO₂-compensatie.....</i>	<i>21</i>
5.4	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	22
5.5	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	22
5.5.1	<i>Eénmaal inschrijven.....</i>	<i>22</i>
5.5.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>22</i>
5.5.3	<i>Combinaties.....</i>	<i>23</i>

5.5.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	23
5.5.5	<i>Beroep op derde</i>	23
5.6	WIJZE VAN DEELNAME	24
5.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	24
6	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	26
6.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	26
6.2	GUNNINGSCRITEIUM	27
6.2.1	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i>	27
6.3	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE	28
6.3.1	<i>Beoordelingscommissie</i>	28
6.3.2	<i>Totstandkoming van de scores</i>	28
7	PROGRAMMA VAN EISEN	30
8	WIJZE VAN INVULLING KWALITEIT	31
8.1	BEOORDELINGSMETHODIEK	31
8.1.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	31
8.1.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i>	31
8.2	WENS A: WIJZE VAN INVULLEN KWALITEITSWENSEN (65%)	32
8.3	WENS B: WIJZE VAN INVULLING DUURZAAMHEID (35%)	33

Bijlagen, geüpload in Tendered

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Amersfoort
Bijlage G	Social return
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	Kwaliteitswensen
Bijlage J	Garantie en onderhoud
Bijlage K	Standaard verwerkersovereenkomst VNG

1 Begrippenlijst

Begrip	Toelichting
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Apparatuur	Parkeerautomaten ten behoeve van het gefiscaliseerd parkeren, voorzien van alle in het PvE omschreven toebehoren en functionaliteiten, alsmede het Managementsysteem en alle benodigde programmatuur en licenties. Het geheel werkt als een integraal systeem
Beeldscherm/display	Het touchscreen van de Parkeerautomaat. Een touchscreen is een beeldscherm dat reageert op aanraking. Gebruikers kunnen het scherm aanraken waarna dit scherm reageert en een parkeeractie kan worden uitgevoerd.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Eindoplevering	De oplevering is de activiteit waarbij Opdrachtnemer de Opdracht als klaar bestempelt en overdraagt aan de Opdrachtgever en Opdrachtgever de oplevering heeft geaccepteerd. Van een eindoplevering is sprake indien de Opdrachtnemer alle openstaande punten in het opleveringsprotocol heeft verholpen en alle benodigde documentatie aan de Gemeente heeft doen toekomen. De Gemeente dient ter acceptatie een acceptatiedocument te ondertekenen.
EMV-2	EMV-2 is een internationale standaard die bestaat uit een verzameling specificaties voor het verloop van transacties met creditcards of bankpassen.
Functionele eis	Een beschrijving van de prestatie die het product of de dienst moet leveren.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, kantoor houdende op het Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijving	De door de Inschrijver, naar aanleiding van het Plan van Eisen, ingediende aanbieding.
Inschrijver	De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Managementsysteem	Informatiesysteem waarmee op afstand: <ul style="list-style-type: none"> • (historische en huidige) gegevens van Parkeerautomaten worden verzameld • wordt bestuurd (de mogelijkheid om betrokken apparaten Opdrachten te kunnen laten uitvoeren) • wordt geanalyseerd (het doorlopen van meerdere meetgegevens om onregelmatigheden te rapporteren in voor mensen leesbare informatie) • administratieve gegevens worden vastgelegd (historievorming) en beheerd (aansturing van meerdere apparaten met als doel de goede werking in stand te houden).
Modulaire onderdelen	Eenvoudig uitwisselbare componenten van de Parkeerautomaat met een eenduidige functie in de Parkeerautomaat. Bijvoorbeeld een printer of een kaartlezer.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen van de inschrijver zijn opgenomen.
NPR	Parkeer Register, een landelijke database waarin alle actuele parkeerrechten op kenteken geregistreerd staan.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Inschrijver verricht zullen worden.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.

Begrip	Toelichting
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Onderaannemer	Derden, of hun personeel - al dan niet ondergeschikt - die door opdrachtnemer worden ingezet ter uitvoering van de Overeenkomst.
Oplevering	Zie Eindoplevering.
Opleveringsprotocol	Een door Opdrachtnemer aangeleverd- en door Opdrachtgever voor oplevering akkoord verklaard protocol, waarmee in een aantal uit te voeren stappen tijdens de oplevering wordt vastgesteld of aan alle gestelde eisen uit het PvE wordt voldaan.
Overbetaling	Het kunnen voldoen van het parkeertarief na het verstrijken van de gratis parkeertijd.
Parkeerautomaat	Een automaat voor het vooraf betalen van een Parkeerrecht, waarbij het aanbieden van een betaalkaart leidt tot een geldig parkeerrecht. Een Parkeerautomaat maakt onderdeel uit van de Apparatuur.
Parkeerder	Eindgebruiker van de Parkeerautomaat.
Parkeerrecht	Het na betaling ontstane recht om een voertuig gedurende een (on)bepaalde periode op een fiscale parkeerplek te mogen parkeren.
Parkeerticket	Een afschrift dat men op de aangegeven plaats, voor een bepaalde tijd, voor het geparkeerde voertuig een geldig parkeerrecht heeft aangekocht.
Parkeerrechtendatabase	De voorziening voor het vastleggen en ontsluiten van parkeer- en verblijfsrechten.
Reçu	Bewijs van betaling.
Storing	Het niet of niet volledig voldoen van de Apparatuur of delen van de Apparatuur aan de eisen die aan een goed functionerende Apparatuur moeten worden gesteld, de specificaties vastgelegd in dit Programma van Eisen, de technische, functionele en / of operationele specificaties in de bijbehorende en/of meegeleverde fabriek, product- of onderdeelpecificaties van de fabrikant en/of de in de geldende (wettelijke) voorschriften vermelde normen. Een storing vangt aan op het eerste van de tijdstippen: melding door gebruiker of melding in het Managementsysteem, en eindigt op het tijdstip melding herstel in het Managementsysteem.
Transactie	Het met enig betaalmiddel voldoen van het parkeertarief en daardoor een geldig Parkeerrecht verwerven.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Update	Veranderingen en/of aanpassingen aan de Apparatuur, zowel aan de software als hardware, welke als doel hebben het technisch functioneren conform de specificaties te garanderen.
Vandalismebestendig	De mate waarin een object bestand is tegen doelbewuste/opzettelijke vernieling.
Webbased	Het kunnen benaderen van de lokale software vanuit elke computer, zonder aanvullende software te installeren. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een webapplicatie. Dit is een programma dat op een webserver draait en via een webbrowser kan worden benaderd. Een webapplicatie bestaat uit één of meerdere scripts die gebruikmaken van dezelfde brongegevens op een webserver. Die brongegevens kunnen bijvoorbeeld in een database staan (Beheersysteem). Het gebruik van plug-ins is hierbij toegestaan. Een plug-in is een aanvulling op een computerprogramma. Plug-ins worden over het algemeen gemaakt om een programma uit te breiden of meer mogelijkheden te geven. Een plug-in heeft de host-applicatie nodig om te kunnen werken en kan niet stand-alone draaien.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden al dan niet met hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding Levering en plaatsing van Parkeerautomaten.

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is dhr. N.W. Kamphorst in zijn hoedanigheid als gemeentesecretaris de opdrachtgever.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen, wensen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De prijs telt mee voor 50% en kwaliteit voor 50%. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

2.3 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord “Samen aan de slag voor een duurzame groei voor de jaren 2018-2022”¹ speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol. Het college verwoordt dit als volgt:

“We wonen in een prachtige stad en willen deze op een verantwoorde manier doorgeven aan de volgende generatie. Een bloeiende economie heeft pas waarde als we wonen in een gezonde omgeving: we willen frisse lucht kunnen ademen in een groene stad en het klimaat zo min mogelijk belasten. Daarom nemen we onze verantwoordelijkheid en stropen de mouwen op om onze samenleving duurzamer te maken”.

De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in Wens B in hoofdstuk 8.3.

¹ <https://www.amersfoort.nl/web/file?uuid=50b97f9f-3de7-4719-a079-cc3926abec7d&owner=a46adc0b-3fdf-46de-afba-c11e346680c1&contentid=9335>

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

De opdracht

Deze opdracht betreft:

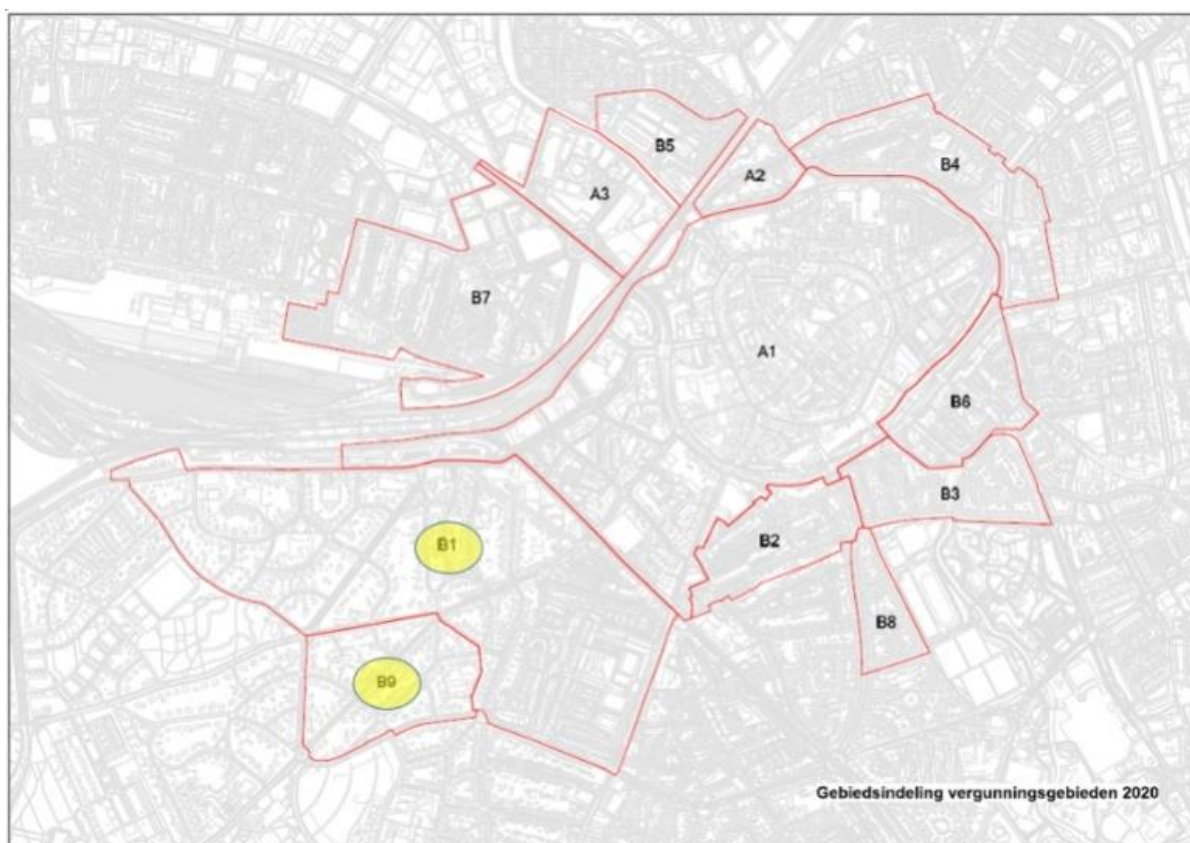
- Het leveren en plaatsen van in beginsel 60 parkeerautomaten:
 - Het leveren en plaatsen van parkeerautomaten
Het betreft de vervanging van 50 aanwezige Parkeerautomaten in Amersfoort. De leverancier dient op basis van de in het Programma van Eisen verstrekte gegevens Parkeerautomaten te leveren en plaatsen. De locaties zijn in beginsel gelijk aan de bestaande locaties, maar kunnen in overleg met Opdrachtnemer, door Opdrachtgever worden geoptimaliseerd.
 - Het leveren en plaatsen van, bovenop de voorgenoemde 50 parkeerautomaten, 10 extra Parkeerautomaten ten behoeve van een uitbreiding van het betaald parkeren. De gemeente start een pilot met het fiscaliseren van vergunningsgebieden. Er wordt gestart met de vergunningsgebieden B1 en B9, zie figuur 1. De leverancier dient op basis van de in het Programma van Eisen verstrekte gegevens Parkeerautomaten te leveren en plaatsen. Er is nog geen plaatsingsplan voor deze parkeerautomaten. Opdrachtgever zal, in overleg met Opdrachtnemer, het plaatsingsplan maken;
 - Het informeren en adviseren van opdrachtgever over de best-practices ten aanzien van communicatie rondom kentekensparkeren en het aanleveren van communicatiematerialen.
- Het verwijderen en transporteren ~~en tijdelijk opslaan~~ van de oude Parkeerautomaten
 - De oude parkeerautomaten dienen verwijderd en getransporteerd te worden naar een door de Opdrachtnemer aangewezen locatie. ~~beschikbaar te stellen opslaglocatie;~~
 - ~~○ Het herstellen van straatwerk op locaties waar parkeerautomaten worden verwijderd en niet opnieuw geplaatst worden;~~
 - ~~○ Het voor maximaal 6 maanden opslaan van oude parkeerautomaten waarbij Opdrachtgever de parkeerautomaten duurzaam wil herbestemmen en hiervoor een koper zoekt.~~
- Het onderhouden van de parkeerautomaten
 - Het uitvoeren van correctief (m.u.v. het eerstelijns correctief onderhoud) en preventief onderhoud, conform beschrijving in bijlage J.

Pilot fiscaliseren vergunningsgebieden

De gemeente doorloopt gedurende een jaar een pilot om de gevolgen van het fiscaliseren van de vergunningsgebieden inzichtelijk te krijgen. Deze pilot start na oplevering van de parkeerautomaten. In dit jaar wordt de parkeerdruk gemonitord in dit gebied. Na een jaar wordt de pilot geëvalueerd en volgt een periode van bestuurlijke besluitvorming.

Indien de pilot niet het gewenste resultaat op heeft geleverd, worden de in dit gebied geplaatste 10 parkeerautomaten weer verwijderd. De opdrachtnemer dient deze 10 parkeerautomaten ~~dan te verwijderen~~ en terug te nemen tegen de in het Programma van Eisen (PvE) opgenomen restwaarde.

Bij het succesvol afsluiten van de pilot zal het areaal voor betaald parkeren mogelijk nog verder uitgebreid worden met de overige B-gebieden. De te sluiten overeenkomst ziet eveneens op de levering van onder meer deze parkeerautomaten, verspreid over de komende jaren tegen de in condities zoals opgenomen in de inschrijving.



Figuur 1: Vergunningengebieden Amersfoort. Vergunninggebied B1 en B9 zijn geel gemarkeerd.

3.2 Overeenkomst

Via deze aanbesteding zal de gemeente een integrale overeenkomst sluiten voor de levering en het onderhoud van parkeerautomaten met één contractant. De intentie is om de overeenkomst in te laten gaan na definitieve gunning van de aanbesteding waarbij de ingangsdatum van de overeenkomst de datum is waarop beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend.

Looptijd overeenkomst

De gemeente Amersfoort wenst een overeenkomst af te sluiten voor de levering en het onderhoud van automaten met een looptijd van 5 jaar, met de mogelijkheid te verlengen met 5 maal één jaar. Hierbij bestaat een leveringsplicht voor de Opdrachtnemer en afnamerecht van de Opdrachtgever. Hier is voor gekozen omdat niet precies voorspeld kan worden hoeveel Parkeerautomaten in de toekomst mogelijk nog aangeschaft worden. Dit is afhankelijk van factoren zoals het slagen van de pilot in de B-zone, het toekomstige parkeerbeleid en vandalisme.

De minimale omvang van de Overeenkomst betreft het leveren en plaatsen van 60 parkeerautomaten. De overeenkomst wordt gesloten voor een maximale periode van 10 jaar of tot een maximum van 200 parkeerautomaten is bereikt. Zodra het maximum is bereikt eindigt de Overeenkomst ten aanzien van de leverplicht van parkeerautomaten.

Onderhoud

Een onderdeel van de overeenkomst is gericht op het totale onderhoud, echter exclusief het 1^e lijns correctief onderhoud. Voor het 1^e lijns correctief onderhoud sluit de gemeente een overeenkomst met Coöperatieve Parkeer Service (CPS).

Voor elke parkeerautomaat geldt dat deze ook onderhouden wordt. De onderhoudstermijn begint te lopen op het moment van gebruiksklare oplevering van de parkeerautomaat. Het kan dus zo zijn dat als de laatste parkeerautomaat in 2024 wordt geplaatst, de onderhoudsplicht voor deze parkeerautomaten of parkeerautomaten tot 2034 loopt. Niet voor alle parkeerautomaten geldt daardoor dezelfde eind datum van het contract. Het is de Opdrachtnemer toegestaan om na de initiële looptijd van 10 jaar een prijsaanpassing aan te leveren, voorzien van een onderbouwing van marktconformiteit, voor het onderhoud van de parkeerautomaten die na de initiële leverdatum zijn geplaatst. Opdrachtgever dient expliciet akkoord te gaan met deze prijsaanpassing.

Beschikbaarheid

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding de optimale beschikbaarheid van Parkeerautomaten te waarborgen. Zodra de Parkeerautomaten niet beschikbaar zijn, vormt dit een verslechtering van de dienstverlening naar burgers. Om die reden past Opdrachtgever een boeteregeling toe, die is uitgewerkt in artikel 2.5 en 2.6 van de concept-overeenkomst. Opdrachtgever eist deze beschikbaarheid vanuit het onderhoud.

3.3 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden op de Overeenkomst betreft de ARVODI 2018. Deze zijn als Bijlage D op TenderNed gepubliceerd. Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in de overeenkomst dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 4.1 gestelde datum voor het stellen van vragen. De Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

Inschrijver gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst (met eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota van inlichtingen) zoals opgenomen in bijlage E.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. Definitieve gunning komt tot stand door het rechtsgeldig ondertekenen van deze overeenkomst door de gemeente en door de Opdrachtnemer.

3.3.1 Clustering/perceelindeling

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is. De verschillende onderdelen van de opdracht hangen onderling met elkaar samen en zijn afhankelijk van elkaar. De opdracht betreft het leveren van parkeerautomaten en bijbehorend onderhoud voor de gehele

gemeente Amersfoort. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent de beheersbaarheid.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	10 februari 2021
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	3 maart 2021, 16:00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	10 maart 2021
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	15 maart 2021, 16:00uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	18 maart 2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	30 maart 2021, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	30 maart 2021 na 12:15 uur
Voorlopige gunning	13 april 2021
Definitieve gunning	Met ondertekening van de overeenkomst
Start overeenkomst	Na ondertekening door beide partijen van de overeenkomst.

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Communicatie

Het verstrekken van informatie en corresponderen over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in paragraaf 4.11. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Ook gedurende de uitvoering van de opdracht vindt alle communicatie en correspondentie in de Nederlandse taal plaats.

4.4 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan een toelichting geven of een aanpassing doorvoeren op onderdelen uit de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

Algemene inlichtingen

De gemeente reageert op verzoeken om inlichtingen met het verstrekken van algemene Inlichtingen. De vragen uit de verzoeken om inlichtingen worden geanonimiseerd en voorzien van een reactie van de gemeente. Het geheel wordt in een algemene nota van inlichtingen vertrekt aan alle inschrijvers. Algemene inlichtingen zijn aanpassingen, uitwerkingen of toelichtingen, dan wel andersoortige informatie die voor iedere inschrijver gelijk is.

Wijzigingen van documenten

Wijzigingen van documenten kunnen plaatsvinden via een nota van inlichtingen maar ook middels een bericht in TenderNed kenbaar gemaakt worden. Het is aan de inschrijvers om proactief de berichtenmodule te controleren. TenderNed maakt vervallen documenten grijs maar nog steeds downloadbaar. Het is aan inschrijvers om goed te controleren dat zij de juiste documenten uploaden en indienen.

Vertrouwelijke inlichtingen

In de aanbestedingsfase worden geen vertrouwelijke inlichtingen verstrekt.

4.5 Rangorde documenten

In de nog uit te brengen nota's van inlichtingen zullen mogelijk correcties of noodzakelijke aanvullingen op de aanbestedingsdocumenten of bijlagen opgenomen worden. In geval van afwijkingen of tegenstrijdigheden

tussen de deze documenten en de nota van inlichtingen, gaat de nota van inlichtingen voor. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, dan geldt, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, hetgeen in de meest recent verstrekte nota van Inlichtingen is verstrekt.

4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is als bijlage F geüpload in TenderNed en eveneens gepubliceerd in het gemeenteblad.

(<https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Actueel/Amersfoort/CVDR635818.html>).

4.8 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.9 Vergoeding van kosten

Er worden van inschrijvers geen inspanningen gevraagd die verder strekken dan gedurende een reguliere aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen tenderkostenvergoeding uitgekeerd.

4.10 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het niet tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. De prijzen dienen te worden toegevoegd in de Excel van het prijzenblad in bijlage C.

4.11 Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie – helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.12 Gestanddoening

De offerte kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijving ingediend moeten worden).

4.13 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

4.14 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat

ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver als gevolg van de uitspraak van het Europese Hof van Justitie² in beginsel niet (deels) in de Verenigde Staten persoonsgegevens verwerkt of laat verwerken en/of een Amerikaanse moeder heeft met toegang tot de data. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Verwerkersovereenkomst

De gemeente is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van de VNG. De standaard verwerkersovereenkomst VNG is als Bijlage K in TenderNed geüpload.

4.15 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 5 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor eigen risico en verantwoordelijkheid van Inschrijver. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel is.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

² Uitspraak van 16 juli 2020 inzake het Privacy Shield (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=eccli:ECL:EU:C:2020:559>)

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervalttermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

4.16 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

4.17 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

5 Uitgangspunten bij de procedure

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u als Inschrijver te kwalificeren voor de aanbesteding. De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens inschrijver daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij de inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

In te dienen documenten bij inschrijving
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA , in te dienen door de inschrijver en in geval van een combinatie, voor iedere combinant en bij beroep op derde voor alle derden waarop inschrijver zich beroept.
Uittreksels uit het handelsregister (KvK) , zodat voor ieder UEA geconstateerd kan worden dat deze rechtsgeldig is ondertekend.
Wijze van deelname ingevuld (overzicht samenwerkingsverband)
Referenties t.b.v. kerncompetenties
Concerngarantieverklaring (indien van toepassing)
Prijzenblad
Gunningscriteria

De volgende documenten hoeven niet bij de inschrijving, maar pas later te worden ingediend wanneer daar door de gemeente om wordt verzocht. Dat verzoek wordt alleen gedaan aan de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt. Het gaat om de volgende documenten:

Op eerste verzoek in te dienen binnen 7 kalenderdagen:
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Verklaring nakoming belastingverplichtingen
Verklaring non-failliet en non-surséance
Bewijs verzekering bedrijfsaansprakelijkheid
Financieel jaarverslag
Concern inschrijving structuur, organogram ed (indien van toepassing)
2:403-verklaring (indien van toepassing)
ISO-9001 certificering danwel kwaliteitsplan
Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (indien van toepassing)
Duurzaamheid (milieu)
CO2-compensatie

5.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De dwingende uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de inschrijver als voor combinanten en (eventueel) door de inschrijver te betrekken derden.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de inschrijver als eventueel door de inschrijver te betrekken combinanten en derden.

Voor deze aanbestedingsprocedure zijn de uitsluitingsgronden onder A, B, H en I van toepassing verklaard.

- A. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- B. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- ~~C. Ernstige beroepsfout~~
- ~~D. Vervalsing van de mededinging~~
- ~~E. Belangenconflict~~
- ~~F. Betrokken bij de voorbereiding~~
- ~~G. Prestaties uit het verleden~~
- H. Valse verklaring
- I. Onrechtmatige beïnvloeding

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder B. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar aanvraag tot deelname zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van aanvragen tot deelname. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de aanvraag tot deelname.

5.1.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

5.1.4 Bewijslast voor uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver, combinant en derde dient in eerste instantie als bewijs voor het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden het UEA in te dienen. Daarvoor moet het UEA dat gepubliceerd is op TenderNed (Bijlage A) volledig ingevuld, en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend bij de inschrijving (voor iedere inschrijver, combinant en derde). Inschrijver staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt. Partijen zijn gehouden om aan de verklaring te blijven voldoen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1.1 Aanbestedingswet 2012, die op datum van indiening van de Aanvraag tot deelname niet ouder is dan 24 maanden te overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) of van een Rechtbank dat op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden.

Voor inschrijver, combinanten en derden geldt dat de op de verklaringen vermelde rechtspersoon gelijk dient te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt en daartoe een UEA heeft ingediend. Uit de stukken dient te blijken wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om de documenten te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een andere persoon dan vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden ingediend.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

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

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Uittreksel handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving. Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband na verzoek van de Gemeente het betreffende uittreksel te overleggen.

5.2.2 Volmacht

Indien de contactpersoon niet op het te overleggen bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister genoemd wordt, dient de bevoegdheid tot het tekenen van de inschrijving en de bijbehorende verklaringen te worden aangetoond in het UEA.

5.2.3 Waarborging continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging:

- Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
- Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De

gemeente kan na voorlopige selectie vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

5.2.4 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

5.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

5.3.1 Referenties

Van de inschrijver wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over de onderstaande kerncompetenties. De referenties dienen bij de inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van het format voor referenties (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

Voor elke kerncompetenties dient een apart referentieformulier ingediend te worden, waarbij deze specifiek betrekking heeft op de betreffende kerncompetentie. Op het blad geeft u een korte beschrijving waarin u uitlegt waarom uw referentie voldoet aan het gevraagde.

Indien inschrijver niet voldoet aan een van de minimale eisen voor de kerncompetenties, wordt de inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Voorwaarden:

- Inschrijver dient maximaal één referentie in per kerncompetentie, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken. Het is toegestaan een referentie voor meerdere kerncompetenties in te zetten.
- De referentie mag afkomstig zijn van de inschrijver, combinant of derde, waarbij geldt dat deze afkomstig is van de partij die in onderhavig opdracht is belast met de werkzaamheden waar de referentie (kerncompetentie) betrekking op heeft en daar ook in deze opdracht voor wordt ingezet.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie.
- De referentieprojecten zijn uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever en zijn niet langer dan 3 jaar geleden afgerond (gerekend vanaf de deadline voor de aanvraag tot deelname in onderhavige aanbestedingsprocedure).
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door inschrijver, combinant of derde is uitgevoerd moeten voldoen aan het gevraagde.
- De inschrijver verleent door het indienen van een verzoek tot deelname toestemming aan de gemeente om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen. De gemeente is hiertoe niet verplicht.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kern competenties:

1. Het leveren van Parkeerautomaten

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver eindverantwoordelijk was voor levering.
- b. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- c. Minimale omvang van 30 Parkeerautomaten voor één levering.
- d. Deze is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

2. Het plaatsen van Parkeerautomaten

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver (indien als samenwerkingsverband als hoofdaannemer; indien als combinatie als penvoerder) belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement en het (laten) plaatsen van de parkeerautomaten) en de Inschrijver aldus als opdrachtnemer ten opzichte van de referentie-opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.
- b. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- c. Minimale omvang van 30 Parkeerautomaten voor één levering.
- d. Deze is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

3. Onderhoud van Parkeerautomaten

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver (indien als samenwerkingsverband als hoofdaannemer; indien als combinatie als penvoerder) ten opzichte van de referentie-opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van onderhoud aan parkeerautomaten.
- b. Deze is uitgevoerd binnen de overeengekomen termijn.
- c. Minimale omvang onderhoud van 30 Parkeerautomaten.
- d. Het onderhoud is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. Het mag gaan om lopende onderhoudsopdrachten indien tenminste één volledig jaar onderhoud is uitgevoerd, na afloop van de garantietermijn.

5.3.2 Kwaliteitsborgsysteem

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001:2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau inschrijver van de NEN-EN-ISO 9001:2015- of daarmee gelijkwaardig. Bijvoorbeeld:

- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking;
- kwaliteitshandboek(en) waarin de protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd op een zodanige wijze dat naar ons oordeel het kwaliteitsniveau inschrijver van de aangeboden diensten gedurende de contractperiode voldoende geborgd is. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die zijn organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren.

Een deelnemer aan een samenwerkingsverband respectievelijk een onderaannemer hoeft alleen te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem met een toepassingsgebied dat minimaal overeenkomt met de door de betreffende deelnemer respectievelijk onderaannemer daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden.

5.3.3 Veiligheidsborging

De Inschrijver is verantwoordelijk voor een veilige wijze van uitvoering, zowel voor door hemzelf als voor werkzaamheden die door onderaannemers en derden worden uitgevoerd.

5.3.4 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu.

inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

5.3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: CO₂-compensatie

- A. Bij uitvoering dient aantoonbaar 100% van de voertuigen die niet op emissievrije non-fossiele aandrijfmiddelen/brandstoffen werken te voldoen aan de Euro 6-norm³.
- B. Conform het door de gemeenteraad vastgestelde aanbestedingsbeleid, is op projecten van > € 50.000,= een CO₂-neutrale projectuitvoering verplicht. Dit dient zoveel mogelijk ingevuld te worden door CO₂-reductie (zie hoofdstuk 8.3 wens B), maar de resterende CO₂-voetafdruk dient te worden gecompenseerd. Aangezien in de onderhavige aanbesteding het berekenen van de CO₂ reductie nog onbekend terrein is geldt voor CO₂ compensatie een forfaitair bedrag ter waarde van 0,8% van de eenmalige investeringskosten (levering en plaatsing van 60 Parkeerautomaten, inclusief vuurwerkkappen en reserveonderdelen). U dient dit bedrag op te nemen in het prijzenblad, bijlage C, onder overige eenmalige kosten.

De CO₂ afdracht wordt ingehouden van de laatste betalingstermijn.

³ En/of Tier 4A/Tier 4

5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

De invoering van Social Return betekent concreet het realiseren van reguliere banen, leerwerkplekken, (werk)stages en leer/werkbanen, ervaringsplaatsen bij inschrijver ten behoeve van specifieke doelgroepen.

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken-structuur" met een transparante waardebepaling. Dit heeft als voordeel dat Inschrijver kan kiezen uit meerdere manieren om de Social Return verplichting in te vullen. Hierbij is voor iedere activiteit duidelijk wat de waarde is. Voor meer informatie over Social Return verwijzen wij inschrijver naar bijlage G.

Door in te schrijven, verplicht inschrijver zich om bij gunning in 2% van de opdrachtsom in te zetten voor Social Return.

5.5 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

5.5.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant of derde in een samenwerkingsverband inschrijven.

5.5.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige aanvraag tot deelname geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de aanvraag tot deelname inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de aanvraag tot deelname te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

5.5.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. Als de combinatie voor de opdracht een entiteit opricht, dan gaat voor de gemeente de voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de aanvraag tot deelname van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een aanvraag tot deelname heeft ingediend, de aanvraag tot deelname op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

5.5.4 Inzet onderaannemers

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij aanvraag tot deelname een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de aanvraag tot deelname kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming gaat laten uitvoeren dient dat te worden ingevuld op het UEA (zie UEA deel II D). In het geval van onderaanneming dient in het UEA te worden vermeld welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de opdracht.

5.5.5 Beroep op derde

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze selectieleidraad worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, dient in dat geval duidelijk in het UEA (Deel II C van het UEA) omschreven te worden op welk deel van de diensten dit betrekking heeft, waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient de betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal

uitvoeren. De inschrijver dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in.

- Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.
- Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van inschrijver. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een aanvraag tot deelname indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de aanvraag tot deelname van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.6 Wijze van deelname

Inschrijver dient bij aanmelding in één overzicht aan te geven in welk samenwerkingsverband inschrijver voornemens is deel te nemen. Indien van toepassing dient inschrijver hiervoor de Concerngarantieverklaring in bijlage G in te vullen.

5.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij aanvraag tot deelname het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een volledig, dat wil zeggen dat alle onderdelen van het UEA die van toepassing zijn ingevuld dienen te worden ook indien het UEA anders vermeldt, rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij aanvraag tot deelname in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het volledige UEA verklaart inschrijver/combinant/derde dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria;
- ook indien het UEA aangeeft dat delen door derden niet ingevuld hoeven te worden dienen toch ingevuld te worden indien in deze leidraad van toepassing verklaard (bijvoorbeeld deel II A en B en deel III).

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verificering van het UEA.

Inschrijver dient het UEA zoals deze op TenderNed is gepubliceerd te gebruiken. Een ander format dan laatstelijk gepubliceerd door de gemeente is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname. Een inschrijver die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend, of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, of een vakje ten aanzien van uitsluitingsgronden niet dan wel (al dan niet per ongeluk) verkeerd of onleesbaar heeft aangekruist wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

6.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen, ook dan zal een inschrijving worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

6.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

Gunningscriterium			Weging
1. Prijs	Prijs		50%
	TCO voor 10 jaar voor 60 Parkeerautomaten		
2. Kwaliteit	Wens A: Kwaliteitswensen	subweging	50%
	Wijze van invulling kwaliteit	65%	
	a. Vandalisme		
	b. Beveiliging		
	c. Energievoorziening		
	d. Beeldscherm		
	e. Betalen		
	f. Managementsysteem		
	g. Garantie en onderhoud		
	Wens B: Duurzaamheid		
	Wijze van invulling duurzaamheid	35%	
Totaal			100%

NB: De vermelde kwaliteitsonderdelen a-g kennen geen subweging, dus wegen even zwaar mee.

6.2.1 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de wensen onder "kwaliteit" (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding

P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.

Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
 WK : Weefactor Kwaliteit
 WP : Weefactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{WK/WP}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit (wens A) voor gunning in aanmerking.

Hieronder is een voorbeeld weergegeven van een scorematrix (met fictieve bedragen en scores).

Fictief rekenvoorbeeld		Inschrijver A		Inschrijver B	
			Prijs (€)		Prijs (€)
Prijs					
Gewogen prijs (=P) obv prijzenblad			632.200		665.000
	<i>subweging</i>	Score	Punten	Score	Punten
Wens A Wijze invulling kwaliteitswensen	65%				
a. Vandalisme		7,33		6,67	
b. Beveiliging		8,00		8,00	
c. Energievoorziening		6,00		7,33	
d. Beeldscherm		8,67		8,00	
e. Betalen		7,00		7,00	
f. Managementsysteem		7,50		8,50	
g. Garantie en onderhoud		8,00		6,00	
<i>gemiddelde (a-g)</i>		7,50	4,88	7,36	4,79
Wens B Wijze invulling duurzaamheid	35%	7	2,45	8	2,8
Gewogen score kwaliteit (=Q)			7,33		7,59
PKV =P/(Q ^A)			86.307		87.672
Rangorde			1		2

6.3 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

6.3.1 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 commissieleden. In de commissie zitten tenminste twee adviseurs mobiliteit en één adviseur duurzaamheid.

6.3.2 Totstandkoming van de scores

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt

zo zijn oordeel. Deze beoordeling wordt besproken in een evaluatievergadering. Het eindoordeel voor beide wensen A en B wordt bepaald door middeling van de scores van commissieleden.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende scores via de formule voor prijs- kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Voor wens A dient de Inschrijving gemiddeld over de onderdelen a. tot en met g. een 3 te scoren. Bij een lagere score wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde geschoven.

7 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

U dient bij uw inschrijving een productspecificatie te voegen, waaruit blijkt dat u voldoet aan het PVE.

Het Programma van Eisen is als bijlage H op TenderNed gepubliceerd.

8 Wijze van invulling kwaliteit

In het programma van eisen (PVE) zijn de eisen opgenomen waar de parkeerautomaten minimaal aan moeten voldoen. Voor het onderdeel kwaliteit krijgt inschrijver de mogelijkheid om van een aantal zaken uit het PVE toe te lichten op welke wijze hij invulling geeft aan de gestelde eisen; dit is uitgewerkt in Wens A, zie Bijlage I. De beschrijving van de wijze van invulling van de kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de scoregrondslagen die hierna in dit hoofdstuk zijn vermeld. Voor Wens A wordt een andere scoregrondslag gebruikt dan voor wens B.

8.1 Beoordelingsmethodiek

8.1.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van Total cost of ownership (TCO) van de 60 parkeerautomaten over 10 jaar. In TCO worden alle kosten meegenomen voor investering, exploitatie en onderhoud (excl. 1^e-lijns onderhoud) die de Opdrachtgever de komende 10 jaar kan verwachten. De posten zijn uitgesplitst op het prijzenblad tabblad A. Alle kosten voor updates, hosting en alle bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld datatransmissie, dienen in de prijs te zijn verdisconteerd. Overschrijding van deze kosten wordt door de opdrachtgever uitgesloten c.q. niet geaccepteerd. Hieronder wordt niet verstaan datagebruik van opdrachtgever om de managementtool te raadplegen. De inschatting van het aantal huidige succesvolle afgeronde transacties is op dit moment 500.000 per jaar.

In het prijzenblad dient eveneens tabblad B te worden ingevuld. De daar vermelde prijzen dienen marktconform te zijn, maar tellen niet mee in de TCO-berekening.

NB: Mocht de pilot waarbij er 10 parkeerautomaten worden ingezet niet succesvol zijn, dan geldt dat 30% en 50% afschrijving wordt gehanteerd voor respectievelijk het eerste en het tweede jaar. Dit is verankerd in de overeenkomst.

8.1.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A en B zijn punten te verdienen, afhankelijk van de beschreven wijze van invulling. In de volgende paragrafen is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de wensen A en B op basis van de scoretabellen die zijn opgenomen in de paragrafen 8.2 en 8.3. De score per onderdeel wordt vastgesteld door middeling van de scores van individuele beoordelaars.

8.2 Wens A: Wijze van invullen kwaliteitwensen (65%)

In bijlage I staan de kwaliteitwensen vermeld, met een referentie naar het bijbehorende hoofdstuk uit het PvE (Bijlage H). Door invulling te geven aan de kwaliteitwensen heeft inschrijver de mogelijkheid om van een aantal zaken uit het PVE toe te lichten op welke wijze hij invulling geeft aan de gestelde eisen. De beschrijving van de wijze van invulling van de kwaliteitwensen wordt op beoordeeld aan de hand van de SMART uitgangspunten (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) op basis van de scoregrondslagen in onderstaande tabel:

Scoregrondslagen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel; indien de invulling strijdig is met een eis wordt de gehele inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.	0
Aan de eis wordt weliswaar voldaan, maar Wijze van invulling is niet SMART	1
Aan de eis wordt weliswaar voldaan, maar Wijze van invulling is in beperkte mate SMART, echter biedt nauwelijks meerwaarde	3
Wijze van invulling is voldoende SMART, echter biedt beperkte meerwaarde	5
Wijze van invulling is SMART Wijze van invulling biedt meerwaarde	7
Wijze van invulling is SMART en biedt veel meerwaarde	9
Voortreffelijke wijze van invulling, hoog SMART gehalte, en nadrukkelijk veel meerwaarde.	10

Uitzondering: Scoregrondslag bij onderdeel energievoorziening (2.5.c):

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Score
Invulling niet conform PvE	0 (uitsluiting)
Invulling is conform het PvE	3
Invulling: levensduur 8 dagen	4
Invulling: levensduur 9 dagen	5
Invulling: levensduur 10 dagen	6
Invulling: levensduur 11 dagen	7
Invulling: levensduur 12 dagen	8
Invulling: levensduur 13 dagen	9
Invulling: levensduur 14 dagen of langer	10

8.3 Wens B: Wijze van invulling duurzaamheid (35%)

De gemeente Amersfoort heeft ambities op het gebied van duurzaamheid, waaronder de ambities CO₂-neutraal en afvalloos te zijn in 2030. Onderdeel hiervan is het streven naar duurzame mobiliteit.

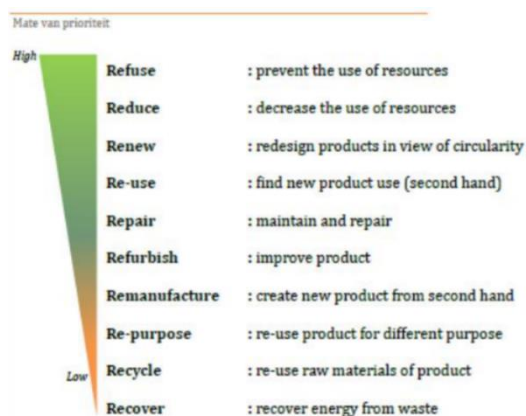
We dagen partijen uit om de CO₂-voetafdruk van het project zo klein mogelijk te laten zijn, zowel wat betreft energieverbruik en energiebehoefte, de toegepaste materialen, verpakkingsmaterialen, als bij de uitvoering van hun projectgebonden werkzaamheden. Hierbij gaat het ook om de inzet van voertuigen en materieel met geen of beperkte CO₂-uitstoot, bijvoorbeeld door gebruik schonere motoren, schonere brandstoffen etc. Met afvalloos wordt bedoeld dat de gemeente inzet op een circulaire economie, waarbij afval niet bestaat en alleen sprake is van (grond)stoffen die eendeloos hergebruikt kunnen worden en geen aanspraak wordt gemaakt op virgin resources. Materialen zijn schaars en hier dient zo verantwoord mogelijk mee te worden omgegaan.

Er is sprake van korte- en lange cycli, waarbij korte cycli (hergebruik) over het algemeen de voorkeur verdienen boven de lange cycli (hergebruik grondstof). De gemeente kijkt zowel naar de technische kringloop (staal, beton etc.) als de biologische kringloop (materialen van organische herkomst zoals plantaardige of dierlijke producten).

De gemeente wil dat hier op zo verantwoord mogelijke wijze mee wordt omgegaan op basis van de 10 R methodiek⁴. Hoe hoger op deze ladder hoe beter het is uit oogpunt van het verantwoord omgaan met grondstoffen. Van optimaal tot minimaal is deze ladder:

Het verwerken van gemengd plastic restafval tot bijvoorbeeld afzetpaaltjes scoort laag. Het is een vorm van downcycling, omdat het materiaal hergebruikt wordt tot een laagwaardiger product.

Upcycling wordt juist hooggewaardeerd, omdat van laagwaardige reststromen tot een hoogwaardiger product wordt gekomen.



Circulariteit moet in samenhang worden opgepakt met CO₂-reductie. Een optimale verwerking van materiaalstromen op grote afstand kan grote impact hebben op de CO₂-voetafdruk en omgekeerd hoeft een lage CO₂-voetafdruk niet te betekenen dat optimaal met afvalstromen wordt omgegaan. De initiatiefnemer wordt uitgedaagd om hier een zo goed mogelijk afweging in te maken en die beargumenteerd voor te leggen. Bij de afweging dient nadrukkelijk ook gekeken te worden naar (eventuele) flexibiliteit/aanpasbaarheid, beheerbaarheid, vervangbaarheid, restwaarde/ waardebehoud, Total Cost of ownership (TCO) etc. Voor de gemeente Amersfoort is circulariteit niet meer of minder belangrijk dan CO₂-reductie.

Daarnaast kent deze overeenkomst een potentieel lange doorlooptijd. De technologische, wettelijke en politieke ontwikkelingen over die termijn zijn moeilijk te voorspellen, in het bijzonder op het gebied van duurzaamheid. De gemeente daagt de inschrijver daarom uit om gedurende de looptijd van de overeenkomst door te ontwikkelen en nieuwe toepassingen en innovaties door te voeren in de te leveren producten, voor zover deze betrekking hebben op duurzaamheid.

Vragen en beoordeling

⁴ Bron: <https://www.usi.nl/uploads/media/578e2c06d4238/20160714-tno-rapport-def.PDF>

Beschrijf op maximaal 4 pagina's A4 uw plan van aanpak ten aanzien van duurzaamheid. U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Hoe vanuit de gedachte van circulaire economie wordt omgegaan met de grondstoffen in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.
2. Hoe wordt ingezet op de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (reductie uitstoot CO₂, fijnstof en stikstofdioxide) in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.

Uw Plan van Aanpak dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn. Voor de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gekeken in hoeverre het plan aandacht is voor:

1. Het gebruik van duurzame materialen;
2. Een hoge mate van circulariteit;
3. Luchtkwaliteit;
4. Energieverbruik;
5. Doorontwikkeling en innovatiekracht over de looptijd van de overeenkomst.