

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding Fiscale parkeercontrole

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	3
Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.2. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	7
1.3. Percelen.....	7
1.4. Raming van de Opdrachtwaarde	7
1.5. De Overeenkomst.....	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Toepasselijke wetgeving	8
2.2 Aanbestedingsplatform	8
2.3 Aandachtspunten.....	8
2.4 Globale planning.....	8
2.5 Nota van inlichtingen.....	9
2.6 Klachten	9
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	9
2.8 Inschrijfvoorwaarden	10
2.9 Indienen van de Inschrijving	11
2.10 Conformiteitenverklaring.....	11
2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	12
2.12 Storingen.....	13
2.13 Beoordelingsprocedure	13
2.14 Gunningsbeslissing	13
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	14
2.15.1 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	14
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	15
3.1 Inleiding.....	15
3.2 Uitsluitingsgronden.....	15
3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister	16
3.3.2 Financiële en economische draagkracht	16
3.3.3 Technische bekwaamheid – Referentie	16
4 Programma van Eisen	18
4.1 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:	18
4.2 Eisen met betrekking tot social return:	18
4.3 Eisen aan de contractvoorwaarden	18
4.3.1 Concept Overeenkomst.....	18
4.3.2 Algemene voorwaarden.....	18

5	Gunningscriterium	19
5.1	Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....	19
5.2	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....	19
5.3	Toekenningsmethodiek	22
Bijlagen		22
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument		22
Bijlage 2 Referentieformulier		22
Bijlage 3 Prijzenblad		22
Bijlage 4 Concept Overeenkomst		22
Bijlage 5 algemene inkoopvoorwaarden 2018 VNG gemeente Zeist.....		22
Bijlage 6 Programma van Eisen		22
Bijlage 7 Social Return		22

© De auteursrechten van dit document liggen bij Procurance BV. Zonder toestemming van Procurance BV mag dit document, of onderdelen daarvan, niet gekopieerd, verveelvoudigd, opgeslagen in een automatisch gegevensbestand of openbaargemaakt worden. Behoudens Aanbestedende diensten welke een abonnement op de standaarddocumenten van Procurance BV afnemen.

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Zeist, Het Rond 1, 3701 HS, Zeist
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Gemeente Zeist zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Gemeente Zeist ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Tenderned	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Gemeente Zeist op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Zeist
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
--	--

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding fiscale parkeercontrole gemeente Zeist referentienummer 2021-12..

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 98351000-8 Beheersdiensten van parkeerruimte

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk Gemeente Zeist. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Gemeente Zeist.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in Tenderned.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Zeist telt bijna 64.000 inwoners en heeft een oppervlakte van een kleine 50 km². De gemeente ligt in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. Naast de hoofdplaats Zeist telt de gemeente vier dorpen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder en Huis ter Heide.

Bij de gemeente Zeist werken een kleine 400 collega's samen om iedere dag weer de allerbeste bijdrage te leveren aan een goed leven voor de inwoners.

1.2. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

De gemeente wenst een overeenkomst af te sluiten voor de levering van fiscale parkeercontroleurs. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022.

De Gemeente Zeist heeft op dit moment circa 2350 te controleren parkeerplaatsen. In de komende 4 jaar wordt een groei van het aantal parkeerplaatsen verwacht. Hoeveel parkeerplaatsen is lastig te voorspellen aangezien dat afhankelijk is van nog uit te voeren draagvlakonderzoeken.

Bij start van de opdracht is de gemiddelde inhuurbehoefte circa 56 uur per week over een heel jaar. De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Naleven van het parkeerbeleid;
- Helder communiceren en klantgericht acteren met inwoners van de gemeente, bezoekers van de Gemeente Zeist als ook met de opdrachtgever;

De parkeercontrole vindt bij start van de opdracht lopend plaats in koppels van 2 parkeercontroleurs.

1.3. PERCELEN

Gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, wordt de opdracht niet in percelen aanbesteed. Verder is de waarde van de specifieke verstrekte opdracht zodanig dat het MKB goed kan inschrijven.

1.4. RAMING VAN DE OPDRACHTWAARDE

Gemeente Zeist gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren) van circa €350.000,- euro (exclusief btw). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Wanneer uw Inschrijving bestaat uit een hoger bedrag per jaar wordt u Inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de beoordeling.

1.5. DE OVEREENKOMST

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 1 januari 2022 tot 31 december 2023, met een optie tot eenzijdige verlenging door Gemeente Zeist van twee maal één jaar. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 TOEPASSELIJKE WETGEVING

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via Tendered. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van Tendered en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van Tendered, kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tendered via 0800-836 3376. Gemeente Zeist zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via Tendered.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Rianne Bouhuijzen

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon.

2.3 AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Gemeente Zeist verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Zeist zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	16 september 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	23 september, uiterlijk voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	30 oktober 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	7 oktober 2021, uiterlijk voor 10:00 uur

Verzenden Nota van Inlichtingen 2	13 oktober 2021
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	28 oktober 2021, uiterlijk voor 10:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	19 november 2021
Definitieve gunning	10 december 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Gemeente Zeist overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Gemeente Zeist heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door Gemeente Zeist geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via Tenderned. Na 7 oktober 2021 10:00 uur heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Gemeente Zeist verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Gemeente Zeist aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Zeist zal in de nota van inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Zeist.

2.6 KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Zeist zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. Gemeente Zeist neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Gemeente Zeist, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Gemeente Zeist.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Zeist. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Zeist.

2.7 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8 INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.
- In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding. In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.
- De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgescreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente Zeist het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- De gemeente sluit met de Inschrijver die respectievelijk als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van één jaar. De gemeente kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, de overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren. Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met Opdrachtnemer geweest en heeft deze ook na de ingebrekestelling geen verbetering laten zien. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De gemeente behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de Opdrachtnemer de overeenkomst voort te zetten. Dit geldt ook voor de partijen waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde

wachtkamerconstructie en haar offerte gestand te doet tot het moment rekenend één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien gedurende de reguliere overeenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende Inschrijver gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren na het geoffreerde prijspeil conform de indexeringsregeling zoals vermeld in het PvE, bijlage 6.

- j. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijke communicatie met Gemeente Zeist uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- k. Gemeente Zeist vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- l. Gemeente Zeist behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- m. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Gemeente Zeist aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 28 oktober voor 10:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in Tenderned, worden door Gemeente Zeist verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in Tenderned, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Zeist is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10 CONFORMITEITENVERKLARING

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.9 BIBOB

De aanbestedende dienst wenst mogelijk bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de WetBIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

- Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zeist via het Bibobvragenformulier indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zeist dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder

vergoeding van kosten.

De gemeente Zeist kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zeist aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zeist behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.11 VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring.	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 5.2	Uitwerking G2.1 van maximaal 3 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10,, normale marges.

Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.2	Uitwerking G2.2 van maximaal 2 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.1 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.12 STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van Tenederend waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Gemeente Zeist besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.13 BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Zeist kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.14 GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Gemeente Zeist voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Gemeente Zeist niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Gemeente Zeist omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Gemeente Zeist niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Voorzieningenrechter van de rechtbank te Utrecht.. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van

een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Gemeente Zeist de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Gemeente Zeist in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.15 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op één manier:

Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.15.1 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht .

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Gemeente Zeist van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - g. Prestaties uit het verleden;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen na verzoek (binnen 10 dagen na voorgenomen gunning) te verstrekken

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.3.2);
- Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde (zie paragraaf 3.3.2).
- Bewijs te voldoen aan de NEN-4400 norm (zie paragraaf 3.3.3). De aanbestedende dienst

behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

- Certificaat SNA-keurmerk indien reeds aanwezig. Zo niet, dient de Opdrachtnemer binnen 6 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst dit keurmerk alsnog te behalen of hiervoor een beroep te doen op de bekwaamheid van derden.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Gemeente Zeist geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht uit te voeren. Op eerste verzoek (binnen 20 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zeist te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

3.3.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID – REFERENTIE

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan hieronder vermelde eisen voldoet. Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

Kerncompetentie 1 – Ervaring in leveren van fiscale parkeercontroleurs. Deze kerncompetentie ziet toe op het leveren van Fiscale Parkeercontroleurs.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiekrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren en voldoet aan de volgende eisen:

Aan de referentie wordt de volgende eisen gesteld:

- Met de referentie toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de Kerncompetentie.
- De referentie is in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
De referentie behoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de Inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referentie heeft een minimale omvang van 60% van de geraamde opdrachtwaarde van €340.000,- ex BTW.
- De referentie dient een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zeist heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgever nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zeist besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Eisen aan en beoordeling van verplichtingen uit arbeid bij bepaalde opdrachten loopt de aanbestedende dienst het risico dat de opdrachtnemer niet alle sociale premies afdraagt en dat de gemeente achteraf met een belastingnaheffing geconfronteerd wordt. Dit risico kan zich voordoen bij inhuur van personeel of wanneer gebruik gemaakt wordt van(onder)aannemers van werk.

De inschrijver dient te voldoen aan de eisen aan en beoordeling van (fiscale) verplichtingen uit arbeid, zoals vastgelegd in de NEN-4400 norm. Het NEN-4400 is het keurmerk voor alle uitzendondernemingen en (onder)aannemers van werk. Het keurmerk is gebaseerd op NEN 4400-1 (binnenlandse ondernemingen) en NEN 4400-2 (buitenlandse ondernemingen).

Inschrijver kan bewijzen te voldoen aan de NEN-4400 norm als hij:

- voorkomt op de lijst van gecertificeerde ondernemingen op de website van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of
- een recente en originele "schone" Verklaring Betalingsgedrag indient. Een "schone" verklaring van betalingsgedrag is een schriftelijke verklaring van de Belastingdienst, waarin staat dat de onderaannemer zijn loonheffingen die op het moment van de afgifte bekend zijn, heeft betaald, of
- originele, schriftelijke mededeling van de Belastingdienst inlevert waarin positieve informatie inzake betalingsgedrag wordt verstrekt.

Het Register Normering Arbeid is vanaf 1 januari 2007 operationeel. Ondernemingen waarvoor een certificatie-instelling een inspectie-certificaat (op basis van NEN 4400) heeft afgegeven worden geregistreerd in het Register Normering Arbeid, het register van gecertificeerde ondernemingen. Een onderneming die zich wenst te laten certificeren kan zich bij de Stichting Normering Arbeid aanmelden. Na aanmelding wordt de onderneming voor maximaal zes maanden opgenomen in het Overzicht Aangemelde Ondernemingen. Gedurende deze periode wordt het certificeringstraject doorlopen. Op het moment dat het SNA-certificaat wordt afgegeven wordt de onderneming overgeschreven naar het Register Normering Arbeid.

De opdrachtnemer die nog niet in bezit is van het SNA-keurmerk, dient binnen 6 maanden na

ingangsdatum van de overeenkomst dit keurmerk alsnog te behalen. Een eenmaal behaald SNA-keurmerk wordt gedurende de hele looptijd van opdracht behouden.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen met betrekking tot de Prijs en algemene eisen opgenomen die gemeente Zeist stelt. Aan deze eisen moet op het moment van Inschrijving worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij gemeente Zeist kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

Voor de overige eisen verwijzen wij u naar het Programma van Eisen, bijlage 6.

4.1 EISEN MET BETREKKING TOT DE PRIJZEN/TARIEVEN:

- a. Inschrijver vrijwaart Gemeente Zeist voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- b. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan Gemeente Zeist overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
- c. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Gemeente Zeist in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer Gemeente Zeist een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- d. De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.

4.2 EISEN MET BETREKKING TOT SOCIAL RETURN:

De gemeente Zeist vindt het een verantwoordelijkheid van Opdrachtnemers bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken. Voor meer informatie kunt u bijlage 7 raadplegen.

4.3 EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.3.1 CONCEPT OVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Gemeente Zeist wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van

toepassing zijn. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Zeist VNG 2018 welke als bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Gunningscriterium en beoordeling

5 GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor Gemeente Zeist Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Gemeente Zeist terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Aanbieding die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt er her beoordeeld op basis van de Aanbiedingen van de overgebleven Aanbieders.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30 punten
G2 Kwaliteit	70 punten
TOTAAL	100

5.1 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Communicatie	30 punten
G1.2 Leveringszekerheid	40 punten
TOTAAL	70 punten

Gemeente Zeist beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs absoluut.

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 1. Voor het tarief parkeercontrole is dit minimaal € 25,00 ex BTW per uur – maximaal € 45,99 ex BTW per uur.

Het is Inschrijver dus niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijsvraag leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Gemeente Zeist beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs absoluut zoals weergegeven in het kader in bijlage 1.

N.B.: Alleen totaalscores beste prijs kwaliteitverhouding van alle Inschrijvers zullen worden gedeeld in de voorgenomen gunningsbeslissing. Individueel gezien wordt elke score per onderdeel gedeeld.

5.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Communicatie	30 punten
G2.2 Leveringszekerheid	40 punten
TOTAAL	70 punten

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Communicatie

De gemeente Zeist wenst een partner te contracteren die helder weet te communiceren, klantgericht acteert met inwoners als ook met de opdrachtgever en proactief en tijdig communiceert over de ontwikkelingen binnen de handhaving.

Uit de inschrijving moet in ieder geval terugkomen:

- hoe de opdrachtnemer goede communicatieve vaardigheden en een klantgerichte houding borgt;
- hoe de fiscale parkeercontroleurs en helder en transparant met inwoners communiceren en zich als visitekaartje van de gemeente presenteren;
- hoe de opdrachtnemer proactief opdrachtgever informeert over ontwikkelingen in de handhavingsbranche;
- hoe opdrachtgever het hebben, boeien en houden van gemotiveerd personeel borgt.

Uw antwoord beslaat maximaal 3 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10. De bovengenoemde kwalitatieve gunningscriteria worden integraal beoordeeld.

Het sub-subgunningscriterium G2.1 Communicatie wordt door ieder lid van de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. De beoordelingscommissie zal vervolgens in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen.

Voor het toekennen van de score (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmuntende bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet en biedt veel toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	10	
<i>Goede bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet en biedt aanzienlijk toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	8	
<i>Voldoende bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet en biedt toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria.</i>	5	
<i>Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet maar biedt beperkte toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	3	
<i>Matige bijdrage aan de gestelde wensen: de Inschrijving is compleet maar geen toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	1	
<i>Onvoldoende; de Inschrijving is niet compleet.</i>		Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag).

De score wordt vervolgens vermenigvuldigd met de volgende factor om tot het definitieve aantal punten op dit onderdeel te komen:

- G2.1: x 3

G2.2 Leveringszekerheid

De gemeente Zeist wenst een partner te contracteren die in staat is te allen tijde gekwalificeerd personeel te kunnen leveren die een bijdrage levert aan het naleven op en verbeteren van de uitvoering van het parkeerbeleid.

Uit de inschrijving moet in ieder geval terugkomen:

- op welke wijze opdrachtnemer de levering van kwalitatief goede fiscale parkeercontroleurs borgt;
- op welke wijze opdrachtnemer borgt voldoende en tijdig fiscale parkeercontroleurs te kunnen leveren.

Uw antwoord beslaat maximaal 2 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10.

De bovengenoemde kwalitatieve gunningscriteria worden integraal beoordeeld.

Het sub-subgunningscriterium G2.2 Leveringszekerheid wordt door ieder lid van de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. De beoordelingscommissie zal vervolgens in een plenaire beoordelings sessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen.

Voor het toekennen van de score (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmuntende bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet en biedt veel toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	10	
<i>Goede bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet en biedt aanzienlijk toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	8	
<i>Voldoende bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet en biedt toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria.</i>	5	
<i>Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen; de Inschrijving is compleet maar biedt beperkte toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	3	
<i>Matige bijdrage aan de gestelde wensen: de Inschrijving is compleet maar geen toegevoegde waarde op dit onderdeel.</i>	1	
<i>Onvoldoende; de Inschrijving is niet compleet.</i>		Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag).

De score wordt vervolgens vermenigvuldigd met de volgende factor om tot het definitieve aantal punten op dit onderdeel te komen:

- G2.2: x 4

5.3 TOEKENNINGSMETHODIEK

Gemeente Zeist rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Gemeente Zeist gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G1 Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Gemeente Zeist gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2.2 Leveringszekerheid. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden. De loting mag digitaal bijgewoond worden door de Inschrijvers die voor loting in aanmerking komen. De loting zal worden verricht door de inkoopadviseur van de gemeente Zeist.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 4 CONCEPT OVEREENKOMST

BIJLAGE 5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 2018 VNG GEMEENTE ZEIST

BIJLAGE 6 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 7 SOCIAL RETURN