



Aanbestedingsleidraad SAS Procedure

“Exploitatie gratis bewaakte fietsenstallingen Lansingerland”

Naam aanbesteding: Exploitatie gratis bewaakte
fietsenstallingen Lansingerland
Corsanummer: Z-21-00771 / T21.07742
Datum: 4 oktober 2021

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	6
1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure	7
2. Definities.....	8
3. De opdrachtgever	10
3.1 Gemeente Lansingerland.....	10
3.2 Gemeentelijke organisatie.....	10
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	11
4. De opdracht	12
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	12
4.2 Inhoud van de opdracht	12
4.3 Resultaat van de aanbesteding	13
5. De aanbesteding	14
5.1 Wijze van aanbesteding	14
5.2 Percelen.....	14
5.3 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen.....	14
6. De (raam)overeenkomst / opdracht	15
6.1 Concept overeenkomst	15
6.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst.....	15
6.3 Verlenging of ontbinding overeenkomst.....	15
6.4 Wachtkamerregeling	16
6.5 Social Return	16
6.6 Persoonsgegevens	16
7. De aanbestedingsprocedure	17
7.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	17
7.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	17
7.3 Nota van Inlichtingen	17
7.4 Vormvereisten inschrijving	18
7.5 Sluiting inschrijftermijn.....	19
7.6 Openen inschrijvingen	19
7.7 Beoordeling inschrijvingen.....	19
7.8 Voornemen tot gunning	20
7.9 Standstill-termijn.....	21

7.10	Verificatie(gesprek)	22
7.11	Definitieve gunning	22
8.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	23
8.1	Uitsluiting	23
8.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	23
8.3	Financiële en economische draagkracht	24
8.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
8.5	Beroepsbevoegdheid	25
8.6	Programma van Eisen en Wensen	25
8.7	Prijsplafond.....	25
9.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	26
9.1	Algemeen	26
9.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	26
9.3	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	26
9.4	Berekening score Prijs PvE en PvW	27
9.5	Berekening score Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht.....	27
9.6	Berekening score Plan van Aanpak SROI.....	28
9.7	Totaalscore	30
9.8	Nakomen van de kwalitatieve criteria.....	30
10.	Overige bepalingen.....	31
10.1	Auteursrecht	31
10.2	Communicatie	31
10.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	31
10.4	Gestanddoening inschrijving.....	31
10.5	Inschrijving in samenwerking met anderen	31
10.6	Klachtenprocedure	32
10.7	Mededingingsregels	32
10.8	Onvoorwaardelijke inschrijving	33
10.9	Rangorde documenten.....	33
10.10	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	33
10.11	Stoppen van de aanbesteding	33
10.12	Varianten	33
10.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	34
10.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	34

10.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	34
11.	Bijlagen en checklist	35
11.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	35
11.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	35
11.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	36
Bijlage 1	Akkoordverklaring.....	37
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage 3	Programma van Eisen en Wensen	39
Bijlage 4	Prijzenblad	40
Bijlage 5	Formulier Kerncompetentie(s).....	41
Bijlage 6	Conceptovereenkomst	43
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	44
Bijlage 8	Locatie Westpolder	45
Bijlage 9	Locatie Rodenrijs	46

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de SAS procedure “Exploitatie gratis bewaakte fietsenstallingen Lansingerland”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	SAS procedure								
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek								
Naam aanbesteding	Exploitatie bewaakte fietsenstallingen Lansingerland								
Omvang opdracht	Exploitatie van twee bewaakte fietsenstallingen bij metrostation Rodenrijs en metrostation Westpolder. Dit houdt kort gezegd in: <ul style="list-style-type: none"> • Bemannen en bewaken van twee fietsenstallingen in Lansingerland; • Het uitvoeren van enkele dagelijkse beheertaken in en rondom de stallingen; • Exploiteren van fietskluizen op één van de twee stallingslocaties; • Exploiteren en beheren van een in pandig openbaar toilet op één van de twee stallingslocaties. 								
Type en looptijd van de opdracht	Dienstopdracht voor 3 jaar met maximaal 4 verlengingen van 1 jaar of maximaal 2 verlengingen van 2 jaar. De maximale duur van de opdracht is daarmee 7 jaar.								
Uitsluitingsgronden	Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 								
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen 								
Voorwaarden voor gunning	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, conceptovereenkomst, Programma van Eisen en Wensen, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019. 								
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding <p><u>Prijs</u></p> <table> <tr> <td>Prijs PvE</td> <td>max 35 punten</td> </tr> <tr> <td>Prijs PvW</td> <td>max 10 punten</td> </tr> </table> <p><u>Kwaliteit</u></p> <table> <tr> <td>Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht</td> <td>max 35 punten</td> </tr> <tr> <td>Plan van Aanpak SROI</td> <td>max 20 punten</td> </tr> </table>	Prijs PvE	max 35 punten	Prijs PvW	max 10 punten	Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht	max 35 punten	Plan van Aanpak SROI	max 20 punten
Prijs PvE	max 35 punten								
Prijs PvW	max 10 punten								
Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht	max 35 punten								
Plan van Aanpak SROI	max 20 punten								

1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	4 oktober 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen	18 oktober 2021
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	25 oktober 2021
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	15 november 2021 om 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	15 november 2021 om 10:05 uur
Beoordelen inschrijvingen	Week 46
Versturen gunningsbeslissing	2 december 2021
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Verificatie(gesprek)	Week 50
Definitieve gunning	23 december 2021
Ondertekening overeenkomst	Week 52 - Week 2 2022

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De als bijlage 6 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Programma van Eisen	De minimale eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Programma van Wensen	De wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Samenwerkingsverband	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.

Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
--------------------	---

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 62.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is als Greenport het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

De speerpunten van het college 2018-2022 zijn: Groeien - Versterken - Koesteren. Dit betekent concreet: duurzaam aanpakken en lange termijn doelen verbinden met concreet handelen. Wij zijn een dienstbare overheid en passen maatwerk in onze woningbouw en kernenbeleid toe. Samen met de ondernemers vergroten we de participatie op de arbeidsmarkt en versterken we de economie. Daarbij denken we in mogelijkheden en pakken streng aan waar samenleving en beleid ondermijnd worden. We werken aan een fysiek en sociaal veilig Lansingerland waarin we kansen bieden aan jongeren en ons inspannen voor ouderen. We brengen prioriteit aan in onze klimaataanpak, geven een kwaliteitsimpuls aan de leefomgeving en voeren een financieel duurzaam beleid.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het domein Ruimte en Economie. Ook zijn de domeinen Bedrijfsvoering (Inkoop) en Samenleving (SROI) bij de aanbesteding betrokken.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019 vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4. De opdracht

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De opdracht betreft de exploitatie van twee bewaakte fietsenstallingen langs de metrolijn E, gelegen in de gemeente Lansingerland.

Het gaat om de volgende twee locaties:

Metrostation Westpolder; dit betreft een reeds bestaande fietsenstalling die momenteel door 'Biesieklette' wordt geëxploiteerd. Dit contract loopt af.

Metrostation Rodenrijs; dit betreft een fietsenstalling in aanbouw die volgens planning medio oktober 2021 gereed is. Vanaf 1 januari 2022 willen we dat deze fietsenstalling wordt bemand.

4.2 Inhoud van de opdracht

De opdracht betreft in het kort het volgende:

- Bemannen en bewaken van twee fietsenstallingen in Lansingerland;
- Het uitvoeren van enkele dagelijkse beheertaken in en rondom de stallingen;
- Exploiteren van fietskluisen op één van de twee stallingslocaties;
- Exploiteren en beheren van een inpandig openbaar toilet op één van de twee stallingslocaties.

Social return is een belangrijk aspect van deze opdracht. Het is de bedoeling dat de bemensing van de fietsenstallingen door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt gebeurt.

Metrostation Westpolder

Eén reeds bestaande bewaakte stalling ligt bij metrostation Westpolder, waar momenteel 'Biesieklette' de exploitant is. Op deze locatie is een beheerdersruimte aanwezig. In de stalling zijn plekken voor zowel fietsen als bromfietsen.

Tegenover de ingang van de bewaakte fietsenstalling staan losse fietsenrekken en staan fietskluisen. Deze fietskluisen zijn in eigendom van de gemeente Lansingerland en werden tot voor kort geëxploiteerd door RET. Sinds begin 2021 heeft RET de exploitatie beëindigd en inmiddels staan de fietskluisen leeg. Gezien de behoefte aan fietskluisen is het voornemen om deze te laten exploiteren door de nieuwe contractant voor exploitatie van de bewaakte fietsenstallingen. De bewaakte stalling zit aan de westzijde van het spoor. Vanuit de beheerdersruimte is zicht op deze fietskluisen.

Naast de bewaakte fietsenstalling ligt een nog leeg en kaal gebied, waar naast het parkeren van fietsen, het busstation en de P+R garage momenteel nog weinig gebeurt. Het lege gebied is echter onderdeel van een gebiedsontwikkeling Westpolder-Bolwerk. Ontwikkelaar en gemeente werken aan het realiseren van woningbouw op deze locatie. Verwacht wordt dat medio 2023 gestart wordt met de bouw. Dat betekent dat nabij de bewaakte fietsenstalling bouwwerkzaamheden zullen plaatsvinden, waarbij in de toekomst de

fietsenstalling zelf waarschijnlijk wordt verplaatst. We verwachten van opdrachtnemer hierin een flexibele houding.

Metrostation Rodenrijs

De tweede locatie is bij metrostation Rodenrijs. Dit betreft een nieuwe bewaakte fietsenstalling in aanbouw. Deze aanbouw maakt onderdeel uit van de renovatie van de openbare ruimte in de omgeving van het metrostation. Deze renovatie betreft voornamelijk het creëren van meer fietsparkeerplekken, waaronder de bewaakte stalling met inbegrip van een openbaar toilet. Daarnaast wordt de openbare ruimte voorzien van meer groen, een speciale plek voor deelscooters en een aantrekkelijker busplein. De bewaakte fietsenstalling komt aan de westzijde van het spoor waar ook het P+R terrein is gelegen. Bij de bewaakte stalling komt een beheerdersruimte. Deze ruimte is tevens voorzien van een inbandig openbaar toilet, te bereiken vanuit het stationsplein. Aan de oostzijde van het station komen ook nieuwe fietsenstallingen, overdekt maar onbewaakt.

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

5. De aanbesteding

5.1 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, de procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012). De gemeente heeft bepaald dat het grotendeels doorlopen van de stappen van een openbare aanbesteding het best passend is.

5.2 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

5.3 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

De fietsenstallingen bij twee stationslocaties liggen binnen dezelfde gemeente en langs dezelfde metrolijn. Uniformiteit voor zowel opdrachtgever als eindgebruiker is van belang.

6. De (raam)overeenkomst / opdracht

6.1 Concept overeenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 6 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019 van toepassing.

6.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2022 en loopt tot en met 31 december 2024 met een optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van maximaal 4 maal 1 jaar of twee maar twee jaar.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

6.3 Verlenging of ontbinding overeenkomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst 4 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 1 jaar. In plaats daarvan kan de opdracht ook maximaal 2 keer onder dezelfde voorwaarde worden verlengd met een periode van steeds 2 jaar. De maximale totale duur van de opdracht is 7 jaar. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie dient de overeenkomst door de gemeente schriftelijk te worden opgezegd met een opzeggingstermijn conform conceptovereenkomst.

Voor elke verlengingsperiode dient opdrachtnemer een kostenoverzicht voor deze periode in, waarvoor opdrachtgever schriftelijk akkoord moet geven.

Als (vroegtijdige) ontbindende voorwaarden worden opgenomen:

- Niet nakomen van Programma van Eisen en Wensen
- Niet nakomen van afspraken uit de overeenkomst
- Bij (herhaald) niet nakomen van de verplichtingen volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst

6.4 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Ook kan de gemeente Lansingerland besluiten tot het vroegtijdig opstarten van een nieuwe aanbestedingsprocedure. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

6.5 Social Return

De gemeente Lansingerland heeft als doelstelling om met haar inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid binnen haar gemeente door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven en instellingen.

Maatschappelijk verantwoord ondernemer

Social return is een belangrijk aspect van deze opdracht. Het is de bedoeling dat de bemensing van de fietsenstallingen door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt gebeurt.

Opdrachtnemer zet minimaal 3 fte in aan kandidaten uit de Participatiewet, WW, WIA, WAO of Wajong in bij de bemanning en bewaking van de stallingen. Deze kandidaten worden minimaal betaald conform het wettelijk minimumloon, met uitzondering van de proefperiode van maximaal 1 maand. Deze proefperiode kan enkel worden ingezet wanneer er geen relevante (werk)ervaring is. De opdrachtnemer geeft aan dat deze kandidaten afkomstig zijn uit arbeidsmarktregio Zuid Holland Centraal met als voorkeur inwoners uit de gemeente Lansingerland.

Opdrachtgever heeft tot doel om werkzoekenden een duurzaam (vast) betaalde baan te bieden. In overleg met de adviseur Social Return van de Gemeente Lansingerland wordt besproken voor welke werkzoekenden dit van toepassing is.

6.6 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer in het kader van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt zal opdrachtnemer deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

7. De aanbestedingsprocedure

7.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

7.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

7.3 Nota van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel u vraag') in.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in principe in één Nota van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er toch meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetenties
5. Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht
6. Plan van Aanpak SROI (mag ook onderdeel zijn van het Plan van Aanpak als bedoeld onder 4, mits als apart hoofdstuk/paragraaf beschreven)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Prijzenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

Zie: Bijlagen en checklist

7.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

7.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

7.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimumeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

Zie: De uitsluitingsgronden en minimumeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen.

- Beleidsadviseur Verkeer (initiator)
- Adviseur SROI (alleen voor het onderdeel SROI)
- Adviseur vanuit team Beheer (openbare ruimte)
- Contractbeheerder

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Zie: De gunning en gunningscriteria

7.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

7.9 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlennen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 30 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

7.10 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen. Ook wordt de aanpak Social Return besproken met de Social Return adviseur. Eventuele aanvullende afspraken hierover worden toegevoegd aan de conceptovereenkomst.

Zie: Bijlagen en checklist

7.11 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk mededeelt aan de winnende inschrijver.

8. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

8.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

8.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

8.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

8.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met exploitatie van fietsenstalling of vergelijkbare dienst van vergelijkbare omvang
2.	Ervaring met opleiden en begeleiden van medewerkers met achterstand tot de arbeidsmarkt

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 5) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde

kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

8.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

8.6 Programma van Eisen en Wensen

Het Programma van Eisen en Wensen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen en wensen leidt automatisch tot uitsluiting.

8.7 Prijsplafond

De maximale inschrijfprijs bedraagt € 140.000,- per jaar voor het Programma van Eisen. Dit is exclusief de aparte prijsopgave voor het Programma van Wensen en eventuele eenmalige investeringen. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs worden terzijde gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

9. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

9.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

9.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 45-55.

9.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs PvE	35
Prijs PvW	10
Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht	35
Plan van Aanpak SROI	20

9.4 Berekening score Prijs PvE en PvW

Inschrijver geeft een prijs voor het uitvoeren van de opdracht conform het Programma van Eisen. Daarnaast geeft inschrijver een losse meerprijs voor het uitvoeren van het Programma van Wensen, bovenop het Programma van Eisen. Voor beide inschrijfprijzen kan inschrijver apart punten scoren. Op deze wijze wordt inschrijver uitgedaagd om ook voor het Programma van Wensen een realistische prijs af te geven. De verschillende wensen uit het Programma van Wensen moeten apart per wens worden gespecificeerd, zodat opdrachtgever een keuze kan maken voor bepaalde wensen wel opdracht te verlenen en bepaalde wensen niet.

Voor het Programma van Wensen MOET een prijs worden afgegeven. Deze prijs is per onderdeel gespecificeerd en kan zowel een prijs per jaar als een eenmalige investering zijn.

Prijs PvE

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 35 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$\text{(Laagste geboden inschrijfprijs/ uw inschrijfprijs)} \times 35 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Prijs PvW

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 10 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$\text{(Laagste geboden inschrijfprijs/ uw inschrijfprijs)} \times 10 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

9.5 Berekening score Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht

Inschrijver stelt een Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht op. In dit Plan van Aanpak staat op welke kwalitatieve wijze invulling wordt gegeven aan het Programma van Eisen en Wensen.

Inschrijver dient in het Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht tenminste de volgende aspecten terug laten komen:

- Visie op de opdracht
- Wijze van uitvoeren van de verschillende diensten (minimaal zoals beschreven in Programma van Eisen en Wensen en eventuele aanvullende diensten met meerwaarde)
- Borgen van bekwaamheid, klantvriendelijkheid, hulpvaardigheid en uitstraling fysiek en van personeel
- Duurzaamheid (milieu)

De beoordeling van het Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Cijfer	Uitleg
10	Het Plan van Aanpak kwalitatieve invulling geeft het volste vertrouwen in een uitstekende kwalitatieve invulling van de opdracht, laat verrassend veel meerwaarde voor de gemeente en de gebruikers zien en is onderscheidend
7	Het Plan van Aanpak kwalitatieve invulling geeft veel vertrouwen in een goede kwalitatieve invulling van de opdracht en laat veel meerwaarde voor de gemeente en de gebruikers zien
3	Het Plan van Aanpak kwalitatieve invulling geeft vertrouwen in een voldoende kwalitatieve invulling van de opdracht en laat een kleine meerwaarde voor de gemeente en de gebruikers zien
0	Het Plan van Aanpak kwalitatieve invulling laat geen meerwaarde voor de gemeente en de gebruikers zien.
uitsluiting	Voldoet niet aan de eisen/wensen, er ontbreken onderdelen

Voorbeeld:

<p>Maximaal aantal punten voor het Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht: 35 punten Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 7 Behaald aantal punten: $7/10 \times 35 = 24,50$ punten</p>
--

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

9.6 Berekening score Plan van Aanpak SROI

Conform paragraaf 6.5 dient opdrachtnemer minimaal 3 fte aan kandidaten uit de Participatiewet, WW, WIA, WAO of Wajong in te zetten bij de bemanning en bewaking van de stallingen.

Inschrijver levert een Plan van aanpak SROI aan waarin de invulling van de SROI wordt uitgewerkt.

Inschrijver dient in het Plan van Aanpak SROI het volgende op te nemen:

- a. Aangeven op welke wijze de minimaal 3 bovengenoemde kandidaten worden aangestuurd en begeleid binnen de opdracht;

- b. Welke doelgroepen gaat u verder inzetten;
- c. Op welke taken/werkzaamheden worden de verschillende doelgroepen ingezet;
- d. Welke extra middelen zet u in voor de verschillende doelgroepen (bijv. vakgerichte opleidingen, training on the job, coaching enz.);
- e. Op wijze draagt u zorg voor duurzame uitstroom.

Advies

Vragen over de invulling van SROI en de mogelijkheden van een flexibelere inzet en andere informatie over de minimaal 3 kandidaten kunnen via de Nota van Inlichtingen worden gesteld.

Inschrijver doet in het Plan van Aanpak SROI een voorstel voor de invulling van SROI. De gemeente zal het Plan van Aanpak SROI van de opdrachtnemer in principe volgen, tenzij blijkt dat er geen of onvoldoende geschikte kandidaten beschikbaar zijn van een bepaalde doelgroep. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, zal de adviseur Social Return van de gemeente met opdrachtnemer in overleg gaan voor een passend alternatief.

Proces na gunning

Wanneer de opdracht definitief gegund is, neemt opdrachtnemer binnen een week contact op met de adviseur Social Return. Dit kan via mariska.jetzes@lansingerland.nl.

Samen met de adviseur Social Return werkt u verder het Plan van Aanpak SROI uit en zal u worden geïnformeerd op welke wijze u de SROI verplichting kunt verantwoorden.

De beoordeling van Plan van Aanpak SROI betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Cijfer	Uitleg
10	Het Plan van Aanpak SROI geeft het volste vertrouwen in een uitstekende SROI invulling van de opdracht, laat verrassend veel meerwaarde voor de gemeente en de doelgroep zien en is onderscheidend
7	Het Plan van Aanpak SROI geeft veel vertrouwen in een goede SROI invulling van de opdracht en laat veel meerwaarde voor de gemeente en de doelgroep zien
3	Het Plan van Aanpak SROI geeft vertrouwen in een voldoende SROI invulling van de opdracht en laat een kleine meerwaarde voor de gemeente en de doelgroep zien
0	Het Plan van Aanpak SROI laat geen meerwaarde voor de gemeente en de doelgroep zien
uitsluiting	Voldoet niet aan de eisen/wensen, er ontbreken onderdelen

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor het Plan van Aanpak SROI: 20 punten
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3
Behaald aantal punten: $3/10 \times 20 = 6,00$ punten

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

9.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en Kwaliteit bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

9.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de overeenkomst / opdracht. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de overeenkomst / opdracht.

Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

10. Overige bepalingen

10.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

10.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

10.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

10.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

10.5 Inschrijving in samenwerking met anderen

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdinstituut. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

10.6 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:
inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

10.7 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

10.8 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

10.9 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

10.10 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

10.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

10.12 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

10.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

10.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

10.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

11. Bijlagen en checklist

Voeg toe en/of verwijder

11.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Programma van Eisen en Wensen
4	Prijzenblad
5	Formulier kerncompetenties
6	Conceptovereenkomst
7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
8	Locatie Westpolder
9 (a/b/c)	Locatie Rodenrijs

11.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
Formulier kerncompetenties	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetenties [naam inschrijver]
Plan van Aanpak kwalitatieve invulling opdracht	Niet meer dan 15 A4 incl. voorblad, inhoudsopgave, voorwoord, nawoord.	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]
Plan van Aanpak SROI	Niet meer dan 5A4 incl. voorblad, inhoudsopgave, voorwoord, nawoord.	Beantwoording SROI [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenblad	PvE en PvW apart afprijzen. PvW per onderdeel specificeren.	Prijzenblad [naam inschrijver]

11.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return “Naam aanbesteding”	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening	Meest recent
Verzekeringopolissen	Adequaaf

Bijlage 1 Akkoordverklaring

Let op: Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring bij de inschrijving indienen.

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring in te schrijven voor de SAS procedure “Exploitatie gratis bewaakte fietsenstalling Lansingerland”.

Programma van Eisen en Wensen

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen en Wensen zoals opgenomen in bijlage 3.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en Wensen uit te voeren conform haar ingediende inschrijving tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Conceptovereenkomst

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 6.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 3 Programma van Eisen en Wensen

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 4 Prijzenblad

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 5 Formulier Kerncompetentie(s)

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

De inschrijver moet aantonen dat hij over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet inschrijver één of meerdere referentieopdrachten overleggen. Per te overleggen referentieopdracht moet inschrijver dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als inschrijver meerdere referentieopdrachten overlegt, moet inschrijver dit formulier kopiëren.

DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2: <input type="checkbox"/>
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van de referentieopdracht op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van de referentieopdracht:	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met de referentieopdracht aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van de referentieopdracht, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden.	
Omvang van het totale referentieproject:	
Startdatum van de referentieopdracht:	
Einddatum of verwachte einddatum van de referentieopdracht:	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie de referentieopdracht in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is de referentieopdracht uitgevoerd:	<input type="checkbox"/> Zelfstandig door de inschrijver <input type="checkbox"/> Door inschrijver i.s.m. een derde <input type="checkbox"/> Door een derde
Rol van de inschrijver bij uitvoering van de referentieopdracht:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant

	<input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> Geen
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> n.v.t.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver/combinant:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 6 Conceptovereenkomst

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 8 Locatie Westpolder

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed

Bijlage 9 Locatie Rodenrijs

Separaat bijvoegen/uploaden op TenderNed