



Universiteit
Leiden

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

AANBESTEDINGSLEIDRAAD PARKEERBEHEER

Universiteit Leiden

Auteursrecht

Alle rechten voorbehouden aan de Universiteit Leiden en Spark.



Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding.....	7
3.	Informatie over de Aanbestedende dienst en de Opdracht	9
3.1	Universiteit Leiden.....	9
3.2	VvE Parkeergarage Rijnveste	10
3.3	Doel van de aanbesteding	10
3.4	Omschrijving van de Opdracht.....	10
3.5	Omvang Opdracht	10
3.6	Gemaakte keuzes	12
3.9	Overeenkomst	13
4.	De procedure	14
4.1	Algemeen	14
4.2	Planning	14
4.3	Communicatie	15
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	15
4.5	Tegenstrijdigheden.....	15
4.6	Klachten	16
4.7	Voorbehouden voor de Aanbestedende dienst.....	16
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	17
4.9	(Reken)vergoeding.....	17
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	18
5.	Instructies Inschrijving	19
5.1	Algemeen	19
5.2	Indienen van de Inschrijving.....	19
5.3	Digitale kluis	19
5.4	Taal.....	19
5.5	Gestanddoeningstermijn	19
5.6	ARVODI-2018, concept Overeenkomst en concept verwerkersovereenkomst	20
5.7	Ondertekening.....	21
5.8	Inschrijven in concernverband	21
5.9	Inschrijven in Combinatie	21
5.10	Inschrijven met Onderaannemers	22
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
6.1	Algemeen	23
6.2	Uitsluitingsgronden.....	23
6.3	Economisch & financiële draagkracht	24
6.3.1	Verzekering.....	24
6.4	Technische bekwaamheid.....	24
6.4.1	Referenties	24
6.4.2	Kwaliteitsnormen	26
6.4.3	Beroepsbevoegdheid.....	26
6.5	Geschiktheid en beroep op Derden	26
7.	Beoordelingsproces.....	28
8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	31
8.1	Gunningscriterium en wijze van beoordelen	31
8.1.1	Prijs.....	31
8.1.2	Kwaliteit	32



8.2	Eindscore	34
8.3	Gunningscriteria	34
8.3.1	Prijs	35
8.3.2	Kwaliteit	35
Bijlage 1	Referentielijst	42
Bijlage 2	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	43
Bijlage 3	Programma van Eisen	44
Bijlage 4	Concept Overeenkomst	45
Bijlage 5	Verwerkersovereenkomst	46
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
Bijlage 7	Algemene voorwaarden	48



1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Universiteit Leiden.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingsleidraad

Document waarin de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, functioneel Programma van Eisen en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.



Gegadigde

Een onderneming die interesse heeft om een Inschrijving in te dienen die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver. Gunningscriteria zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Aanbestedende dienst en Contractant.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijn de Universiteit Leiden.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.



Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Aanbestedende dienst en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Parkeerbeheer

Het samenspel van alle werkzaamheden, waaronder operationeel uitvoerende, technische en administratieve werkzaamheden, zoals in het PvE beschreven, die nodig zijn om de Parkeervoorzieningen optimaal te laten functioneren. Dat wil zeggen dat de Parkeervoorzieningen voldoen aan het criterium 'schoon, heel, veilig en licht', alsmede dat het gebruik ervan volgens de algemene voorwaarden plaatsvindt.

Parkeervoorziening(en)

Een parkeergarage of een parkeerterrein (of meerdere parkeergarages of parkeerterreinen) die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever valt en die door de Opdrachtnemer wordt beheerd.

Programma van Eisen (PvE)

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die Aanbestedende dienst heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Score

Het resultaat van de waardering van een (sub)Gunningscriterium door het beoordelingsteam en het gewicht van het (sub)Gunningscriterium.

Totaalscore

De somming van alle door een Inschrijver behaalde Scores

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Inleiding

De Aanbestedende dienst voert een aanbestedingsprocedure uit voor het Parkeerbeheer van haar Parkeervoorzieningen. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 1 juli 2016. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>). Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

In dit Beschrijvend document zijn een aantal bijlagen opgenomen. Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage 3: Programma van Eisen (met diverse bijlagen waaronder het Prijsformulier)
- Bijlage 4: Concept Overeenkomst
- Bijlage 5: model verwerkersovereenkomst
- Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 7: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018)

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.



Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Aanbestedende dienst hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.



3. Informatie over de Aanbestedende dienst en de Opdracht

3.1 Universiteit Leiden

De Universiteit Leiden is een publiekrechtelijke instelling in het kader van artikel 1.8 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). De universiteit heeft als taak het verzorgen van wetenschappelijk onderwijs en het verrichten van wetenschappelijk onderzoek. Er werken circa 6.700 medewerkers en er studeren circa 28.000 studenten voor de bachelor- of mastergraad. Ook zijn er jaarlijks circa 390 promoties.

De wetenschappelijke arbeid van de universiteit wordt verricht in zeven faculteiten. Daarnaast bestaat er een aantal centrale ondersteunende diensten. Het College van Bestuur (CvB) is het hoogste bestuursorgaan van de universiteit. De voorzitter van het CvB vertegenwoordigt de universiteit in en buiten rechte. In het kader van integraal management zijn vele bevoegdheden op het gebied van bedrijfsvoering gemandateerd aan de faculteitsbesturen en de directies van ondersteunende diensten. De universiteit is een sterk decentraal georiënteerde organisatie. Ze is gehuisvest in circa vijftig panden in Leiden, zowel in de binnenstad als in het nabij de snelweg A44 gelegen Bio Science Park, en in enkele panden in Den Haag.

De Universiteit Leiden heeft de volgende missie, zoals verwoord in het instellingsplan *Excelleren in Vrijheid*:

- *De Universiteit Leiden is een internationaal opererende en onderzoeksgedreven universiteit, met een breed palet aan wetenschappelijke disciplines en opleidingen. Zij streeft naar excellentie in al haar onderzoek en onderwijs.*
- *Zij spant zich in voor een maximale impact van haar onderzoek en onderwijs – wetenschappelijk, cultureel, maatschappelijk en economisch. Zij doet dat in nauwe samenwerking met lokale, regionale, nationale en internationale partners.*
- *Vanuit een welbewust gekozen disciplinaire inrichting richt de Leidse universiteit zich op zowel disciplinair als interdisciplinair onderzoek en onderwijs.*
- *Zij leidt studenten en promovendi op voor academische posities in de wetenschap en daarbuiten. Haar afgestudeerden zijn in staat om wetenschappelijke en maatschappelijke problemen kritisch te beoordelen en om weloverwogen keuzes te maken bij het vinden van oplossingen voor deze problemen.*
- *De Universiteit Leiden streeft naar een hechte academische gemeenschap van medewerkers en studenten. De Leidse alumni voeden deze gemeenschap met hun ervaring, expertise en betrokkenheid.*
- *De Universiteit Leiden opereert vanuit twee locaties, Leiden en Den Haag, en werkt samen met de universitaire partners in Zuid-Holland: de Technische Universiteit Delft en de Erasmus Universiteit Rotterdam.*

Meer informatie over de universiteit kunt u vinden op onze internetsite:

<http://www.leidenuniv.nl>

3.2 VvE Parkeergarage Rijnveste

Rijnveste was een voormalig Riagg-kantoor nabij CS Leiden, gebouwd in de jaren negentig. Dit V-vormige kantoorgebouw van 5.500 m² moest worden uitgebreid met 18.000 m² nieuwbouw en een parkeergarage van 10.000 m² om zo te worden omgevormd naar een psychiatrisch zorgverzamelgebouw voor klinische, ambulante en staffuncties. De locatie ligt midden in het Leidse Bio Science Park, tussen het Leids Universitair Medisch Centrum en de gebouwen van de Rijks Universiteit Leiden.

De eigenaren van de parkeergarage bij dit pand, waarvan de Universiteit Leiden en GGZ Rivierduinen de belangrijkste, zijn verenigd in de VvE Parkeergarage Rijnveste. Het Parkeerbeheer voor deze parkeergarage is optioneel meegenomen in deze aanbesteding. Indien deze optie gelicht wordt zal de VvE Parkeergarage Rijnveste als Opdrachtgever de Overeenkomst sluiten met de Opdrachtnemer.

3.3 Doel van de aanbesteding

Deze Aanbestedingsleidraad en haar Bijlagen is opgesteld door parkeeradviesbureau Spark in opdracht van de afdeling Vastgoed van de Universiteit Leiden, verder in deze Aanbestedingsleidraad aangeduid als Aanbestedende dienst.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u als Inschrijver alle relevante informatie aan die benodigd is voor het samenstellen van een offerte voor het uitvoerend Parkeerbeheer. Met deze Aanbestedingsleidraad document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Deze Aanbestedingsleidraad heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst met één Contractant voor het Parkeerbeheer over meerdere Parkeervoorzieningen.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het uitvoerend Parkeerbeheer, het één en ander conform het functioneel Programma van Eisen opgenomen in Bijlage 3.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande gegevens geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Het Leiden Bio Science Park is een bedrijvenpark dat deels in de gemeente Leiden en deels in de gemeente Oegstgeest ligt. Op het park zijn voornamelijk bedrijven en kennisinstellingen gehuisvest die zich bezig houden met de biotechnologie voor medische en biofarmaceutische doeleinden. Het merendeel van de grond is in eigendom van de Universiteit Leiden. Het bedrijvenpark wordt ontwikkeld door de afdeling Vastgoed van de Universiteit Leiden. De Universiteit Leiden gaat in de komende jaren een aantal Parkeervoorzieningen realiseren en ontwikkelen. De eerste parkeergarage wordt op dit moment gerealiseerd aan de Ehrenfestweg en in 2022 zal worden gestart aan een parkeergarage in Nieuw-Rhijngeest Zuid.

Samen met onder andere GGZ Rivierduinen exploiteert de Universiteit Leiden ook een parkeergarage in/onder een vestiging van GGZ Rivierduinen in Leiden, parkeergarage Rijnveste. Het beheer van deze parkeergarage is ondergebracht in een stichting. Het Parkeerbeheer voor deze parkeergarage is als optie opgenomen in deze aanbesteding.



Al deze Parkeervoorzieningen worden voorzien van nieuwe Parkeerapparatuur van IP Parking. In de eindsituatie is het de bedoeling dat er sprake is van minimaal zes Parkeervoorzieningen die centraal worden aangestuurd vanuit een Beheerderruimte en vanuit een Centrale Meldkamer. Binnen het Bio Science Park wordt autoverkeer geminimaliseerd. De Parkeervoorzieningen zijn vanaf de hoofdwegen langs het park bereikbaar.

De Parkeervoorzieningen waarvan op relatief korte termijn sprake is van het plaatsen van nieuwe Parkeerapparatuur zijn:

Locatie	Gebruikers	Capaciteit	Soort Parkeervoorziening	Realisatie
Ehrenfestweg fase 1	Kortparkeerders, zakelijk en bewoners	700	Inpandige, natuurlijk geventileerde bovengrondse Parkeervoorziening met 6 parkeerlagen	1 juli 2022 gereed
Ehrenfestweg fase 2	Zelfde als fase 1	200	Uitbreiding naast en geïntegreerd met fase 1	Tussen 2025 en 2030
Sylvius binnengebied	Kortparkeerders en zakelijk	300-400	Open bovengrondse Parkeervoorziening, maaiveld plus 1-2 parkeerlagen	In 2024
Nieuw Rhijngest Zuid PG1 fase 1	Kortparkeerders, zakelijk en bewoners	400-500	Inpandige, natuurlijk geventileerde bovengrondse Parkeervoorziening met 6-7 parkeerlagen	Eerste kwartaal 2023
Nieuw Rhijngest Zuid PG1 fase 2	Kortparkeerders, zakelijk en bewoners	200-250	Uitbreiding van de inpandige, natuurlijk geventileerde bovengrondse Parkeervoorziening	Tussen 2025 en 2030
Nieuw Rhijngest Zuid PG 2	Kortparkeerders, zakelijk en bewoners	500	Inpandige, open, natuurlijk geventileerde bovengrondse Parkeervoorziening	Tussen 2025 en 2030
Snellius	Kortparkeerders en zakelijk	300-400	Bovengrondse parkeergarages met meerdere lagen	Na 2030
<i>Optioneel:</i>				



Rijnveste	Kortparkeerders, zakelijk en bewoners	347	Inpandige, niet natuurlijk geventileerde deels bovengrondse Parkeervoorziening met 2 parkeerlagen	Gerealiseerd
-----------	---------------------------------------	-----	---	--------------

Mogelijk zullen – op termijn – ook enkele stallingsparkeervoorzieningen uitgerust worden met nieuwe Parkeerapparatuur, waarbij de configuratie uiteraard zal aansluiten bij het gebruik (bijvoorbeeld geen kaartuitgifte of betaalautomaten). Dit zou dan de volgende locaties kunnen betreffen:

- Parkeervoorziening Maliebaan; Maliebaan 28 te Leiden, ongeveer 270 parkeerplaatsen;
- Parkeervoorziening Gorlaeusgebouw; Einsteinweg te Leiden, ongeveer 170 parkeerplaatsen.

Behalve de locatie Rijnveste zijn alle locaties in eigendom bij de Universiteit Leiden. Rijnveste is in eigendom bij onder andere GGZ Rivierduinen en de Universiteit Leiden.

Voor een indicatie van de mogelijke aantallen binnen de Parkeerapparatuur geeft het Prijsformulier meer inzicht.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese aanbesteding:

De Universiteit Leiden valt als publiekrechtelijke instelling onder de werking van de Aanbestedingswet 2012 en is daarmee Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst besteedt het Parkeerbeheer Europees aan, omdat de waarde van de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt.

Openbare procedure:

Er is een beperkt aantal marktpartijen. Een niet-openbare procedure leidt slechts tot een hogere administratieve last.

Percelen:

Het gaat om het Parkeerbeheer over meerdere Parkeervoorzieningen, aangesloten op een centraal in het gebied gelegen Beheerderruimte. Daarmee is het mogelijk om het Parkeerbeheer over alle betrokken Parkeervoorzieningen in een Opdracht te vatten. Door met één partij een overeenkomst te sluiten wordt ook de belasting op de organisatie tot een minimum beperkt.

Zodoende is deze aanbesteding niet passend om aan te besteden in percelen.

Beste prijs-kwaliteit:

Er wordt zowel beoordeeld op prijs als op kwaliteit.

Langere contractduur

Aanbestedende dienst wil voor langere tijd ontzorgd worden. Het is de bedoeling om een Overeenkomst voor 5 jaar te sluiten, met mogelijke verlengingen voor in totaal nog eens 5 jaar. Dit omdat er gedurende een aantal jaren meerdere Parkeervoorzieningen ontwikkeld gaan worden waarvoor een goede, eenduidige en centrale aansturing benodigd is.



Daarmee krijgt Opdrachtgever de mogelijkheid om het gebied verder te ontwikkelen waarbij het Parkeerbeheer voor deze termijn gezekerd is.

3.9 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vijf jaar, met de mogelijkheid om deze te verlengen tot een totale duur van tien jaar inclusief verlengingen. De verwachte ingangsdatum is 1 juni 2022.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Aanbestedende dienst	15 december 2021
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	11 januari 2022 13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Aanbestedende dienst	18 januari 2022
Indienen Inschrijving	Inschrijver	11 februari 2022 13.00 uur
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Aanbestedende dienst	11 februari 2022 13.05 uur
Bericht voornemen tot Gunning	Aanbestedende dienst	1 maart 2022
Verificatiegesprek	Aanbestedende dienst/Inschrijver	Tussen 1 maart en 22 maart 2022
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen	Tijdens verificatiegesprek



Bericht definitieve Gunning	Aanbestedende dienst	22 maart 2022
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Aanbestedende dienst/Inschrijver	8 april 2022
Streefdatum aanvang uitvoering Parkeerbeheer	Inschrijver	1 juli 2022

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met de Aanbestedende dienst via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Aanbestedende dienst op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsleidraad. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 11 januari 2022, 13.00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Aanbestedende dienst niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk gelijk aan uiterste datum stellen van vragen onder 4.4, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk gelijk aan uiterste datum stellen van vragen onder 4.4, te uiten via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.



4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via e-mailadres info@spark-parkeren.nl, onder vermelding van de naam van de aanbesteding kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Aanbestedende dienst

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Aanbestedende dienst te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.



Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Aanbestedende dienst ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

Indien en voor zover in deze Aanbestedingsleidraad merken, octrooien, normeringen, types of bepaalde oorsprong worden aangeduid, dient Inschrijver dit te lezen met de toevoeging 'of gelijkwaardig', tenzij het een weergave of aanduiding van de huidige situatie betreft. De verantwoordelijkheid voor het aantonen van de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver en dient reeds bij Inschrijving te worden aangetoond (conform artikel 2.78 Aw 2012). Het aantonen van de gelijkwaardigheid kan door middel van het bieden van een vergelijkbaar, in de belangrijkste eigenschappen en/of kenmerken van het product/certificaat, etc. De beoordeling van de gelijkwaardigheid geschiedt door de Aanbestedende dienst.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan



ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gedeerde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Aanbestedende dienst. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Aanbestedende dienst nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Aanbestedende dienst, als ook verhandeldata bij de Aanbestedende dienst op te vragen.

De Aanbestedende dienst zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Aanbestedende dienst kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Aanbestedende dienst besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Aanbestedende dienst wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk



aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 ARVODI-2018, concept Overeenkomst en concept verwerkersovereenkomst

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een Overeenkomst met één dienstverlener. De Aanbestedende dienst heeft voor de Opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding een specifieke conceptovereenkomst opgesteld. In deze aanbesteding zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze ARVODI-2018 zijn bijgesloten in een afzonderlijk Pdf-bestand. Als bijlage 4 is een concept Overeenkomst opgenomen.

Er zal ook een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Dit is nodig volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming als opdracht wordt gegeven aan derden om persoonsgegevens namens de Aanbestedende dienst en onder haar verantwoordelijkheid te verwerken. De concept verwerkersovereenkomst is separaat opgenomen als bijlage 5.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de concept Overeenkomst dan wel de verwerkersovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de ARVODI-2018 te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst, de verwerkersovereenkomst en de ARVODI-2018 waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 11 januari 2022, 13.00 uur te worden aangeleverd. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst en/of de verwerkersovereenkomst.

Uiterlijk op 18 januari 2022 zal de Aanbestedende dienst in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de overeenkomsten zullen worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de ARVODI-2018 worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de ARVODI-2018 te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de ARVODI-2018 van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Concept Overeenkomst, de verwerkersovereenkomst en de ARVODI-2018 zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Verslag verificatiegesprek;
4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Aanbestedingsleidraad;
6. ARVODI-2018;

7. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Oderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- (naast de vereiste documenten inzake de



Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en verzekering.
Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de referenties onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op onderaanneming dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II voor elk van de (categorieën van) betrokken Onderaannemers.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Aanbestedende dienst kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.



6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen 'Economische en financiële draagkracht', Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Technische bekwaamheid' en beroepsbevoegdheid wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

6.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie www.justis.nl.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Als bewijsmiddel volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en beroepsbevoegdheid.

6.4.1 Referenties

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de opdracht. Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever een aantal kerncompetenties vastgesteld die hierna zijn gespecificeerd.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie in de afgelopen 3 jaar, dan wel - indien het een nog lopend project betreft - aantoonbaar minimaal een (1) jaar in uitvoering is, middels het format zoals toegevoegd.

De termijn van 3 jaar geldt voor de einddatum van de overeenkomst van de referentieopdracht (de oplevering), gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving voor deze aanbesteding. Een Opdracht mag dus meer dan drie jaar geleden zijn gestart. De einddatum van de referentieopdracht dient dan echter wel binnen de termijn van drie jaar te vallen.

De geleverde prestaties bij de referenties zijn naar tevredenheid van opdrachtgever verricht; Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt



deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

Kerncompetentie 1: Beheer Parkeervoorzieningen:

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin zij:

- Naar tevredenheid van de opdrachtgever invulling heeft gegeven aan het operationeel/uitvoerend Parkeerbeheer van meerdere parkeervoorzieningen met een totale omvang van minimaal 1000 parkeerplaatsen voor één opdrachtgever, waarbij het operationeel beheer (inclusief intercomverkeer) mede op afstand werd afgehandeld.

Voor wat betreft tevredenheid stelt de Aanbestedende dienst als minimale voorwaarden dat opdrachtgever van Inschrijver verklaart dat voldaan wordt aan de opgelegde inputeisen en afgesproken outputeisen, zoals bijvoorbeeld een serviceniveau overeenkomst (Service Level Agreement). Tevens geeft de opdrachtgever van Inschrijver aan wat de overall door Inschrijver behaalde score is op de afgesproken outputeisen.

Kerncompetentie 2: Dienstverlening aan het publiek:

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin zij:

- Aantoont de in het PvE beschreven dienstverlening voor een opdrachtgever in het publieke domein naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht en monitort. Onder dienstverlening wordt verstaan alle contacten met de klant of parkeerder (rechtstreeks, schriftelijke communicatie of via telefoon). Onderwerpen die naar voren komen zijn: abonnementenadministratie, problemen bij gebruik parkeervoorzieningen, afwikkeling van klachten, communicatie omtrent parkeren of een hieraan gelijkwaardig te stellen werkprocessen.

Voor wat betreft de dienstverlening aan het publiek stelt de Aanbestedende dienst als minimale voorwaarden dat opdrachtgever van Inschrijver verklaart dat Inschrijver beschikt over een abonnementenadministratie, een klachtenregistratie-, -opvolg en -rapportagesysteem en een escalatieprocedure kent en hanteert.

Kerncompetentie 3: Schoon, heel en veilig:

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin zij:

- Aantoont de in het PvE beschreven dienstverlening voor een opdrachtgever in het publieke domein naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht en monitort. Onder dienstverlening wordt verstaan alle werkzaamheden waarmee de parkeervoorzieningen schoon, heel en veilig gehouden worden. Onderwerpen die naar voren komen zijn: werken conform een schoonmaakplan, oppervlaktebehandeling ten behoeve van de veiligheid, surveillancerondes, beheer en onderhoud van aan parkeervoorzieningen verbonden apparatuur, of hieraan gelijkwaardig te stellen werkprocessen.

Voor wat betreft de dienstverlening voor een opdrachtgever stelt de Aanbestedende dienst als minimale voorwaarden dat opdrachtgever van Inschrijver verklaart dat Inschrijver beschikt over schoonmaak- en onderhoudsplan en deze toepast en beschikt over een opvolg- en rapportagesysteem ten aanzien van de verrichte dienstverlening.



Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht per bovengenoemde kerncompetentie. Er mogen maximaal 3 referenties in totaal worden overgelegd (één per kerncompetentie). Het is ook toegestaan om de drie kerncompetenties in één gecombineerde referentie aan te tonen.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitsnormen

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

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 of ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken dienen tevens bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

6.4.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

6.5 Geschiktheid en beroep op Derden

Economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid

Wanneer een Inschrijver of een Combinatie zelf niet kan voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dan kan deze zich beroepen op de middelen van een Derde (lid van een Combinatie, Onderaannemer(s), groepsmaatschappijen of elke andere Derde waarmee de Inschrijver geen banden heeft). Inschrijver dient in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor elke Geschiktheidseis(en) waar een beroep op een Derde(n) wordt gedaan, aan te geven welke Derde/Derden door de Onderneming word(t)(en)



ingeschakeld. Door elke Derde wordt een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Bij een beroep op een Derde zal de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding op de datum genoemd in de planning aan de Aanbestedende dienst de volgende documenten moeten overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

In geval een beroep wordt gedaan op referenties:

Indien de Inschrijver een beroep doet op referenties van een Derde voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1, is de Derde verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

In geval een beroep wordt gedaan op een aansprakelijkheidsverzekering:

Uit de polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij van de Derde dient te blijken dat de betreffende verzekering ook de vereiste dekking biedt voor de Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn).

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam met daarin vertegenwoordigers van de Opdrachtgevers en een extern adviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en wensen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 3 “Programma van Eisen” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Een ‘nee’, een voorwaardelijk ‘ja’, een ander antwoord dan ‘ja’ op een van de eisen in Bijlage 3 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria en de opgegeven prijzen (PvE Bijlage 1 “Prijnsformulier”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.



Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen zal de Aanbestedende dienst overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9), Onderaanneming (§ 5.10) en/of een beroep op Derde(n) (§ 6.5) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Aanbestedende dienst opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 31 oktober 2019 de verlangde



bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Aanbestedende dienst, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst en Contractant worden ondertekend.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van onderstaande gunningscriteria.

- Prijs 40%
- Kwaliteit 60%

8.1.1 Prijs

Het parkeerareaal van LBSP is de komende jaren sterk in ontwikkeling, waardoor gekozen is voor een prijssysteem met prijzen gebaseerd op aantallen parkeerplaatsen per Parkeervoorziening. Ten behoeve van het maken van een prijsvergelijk tussen aanbieders in de aanbestedingsfase wordt gebruik gemaakt van het aantal te verwachten maanden gedurende welke een Parkeervoorziening onder de Opdracht beheert zal worden en van het maximale aantal parkeerplaatsen per Parkeervoorziening. Door de opgegeven prijs te vermenigvuldigen met het aantal parkeerplaatsen en het aantal maanden wordt een fictieve prijs bepaald. De optelling hiervan levert een fictief totaalbedrag voor het Parkeerbeheer op voor de duur van 10 jaar. Deze totale prijs over een periode van 10 jaar wordt gebruikt bij de beoordeling van het gunningscriterium Prijs. De werkelijke prijsberekening zal worden gemaakt op basis van het maximale aantal parkeerplaatsen dat op kalendermaandbasis in beheer is gegeven, vermenigvuldigd met de geoffreerde staffelprijzen.

De Inschrijver die de laagste totaalprijs over een periode van 10 jaar (excl. btw) biedt krijgt de maximale te behalen Score aangegeven in paragraaf 8.3. De overige Inschrijvers krijgen een Score naar rato volgens de formule:

$$400 \times \left(\frac{\text{Prijs}_{\min}}{\text{Prijs}_{\text{Inschrijver}}} \right) = \text{Punten Inschrijver voor Prijs}$$

prijs_{\min} = Totaalprijs van de inschrijving met de laagste Prijs over een periode van 10 jaar

$\text{Prijs}_{\text{Inschrijver}}$ = Totaalprijs (over 10 jaar) van de inschrijving

Voorbeeld:

5% duurder dan Prijs_{\min} levert een score op van 380,95

15% duurder dan Prijs_{\min} levert een score op van 347,83

Met prijs wordt bedoeld de prijs die is aangegeven als totaalprijs over een periode van 10 jaar op basis van een weging per staffel (zie PvE bijlage 2 Prijsformulier).

De Inschrijver voegt het ingevulde Prijsformulier (onderdeel van het "Programma van Eisen") toe aan de Inschrijving. De opgegeven Prijs betreft de integrale prijs, conform het Prijsformulier waarin alle aan de Opdrachtgever te berekenen kosten zijn opgenomen.

Bij de invulling van de Prijs dienen de volgende uitgangspunten te zijn gehanteerd:

- Negatieve bedragen mogen niet worden opgegeven;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient verdisconteerd te zijn in de Prijs;
- De op te geven Prijs dient alle werkzaamheden binnen de Opdracht te dekken;



- Niet in de Prijs opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten afwijkend lijken, kan de Aanbestedende dienst -na verificatie- terzijde leggen;
- Manipulatief (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) of irreëel biedgedrag leidt tot uitsluiting.

De aan het Gunningscriterium Prijs toe te kennen score wordt afgerond op twee decimalen.

8.1.2 Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een cijfer:

- Het beoordelingsteam kent een waardering toe in de vorm van een cijfer tussen 0 en 3 (zie onderstaande tabel).
- Bij eventuele open vragen wordt de Inschrijver de mogelijkheid geboden de eigen kwaliteit en toegevoegde waarde aan te tonen door zijn uitwerking zo concreet mogelijk te formuleren, met als uitgangspunt dat de reactie dient aan te sluiten op de gestelde vraag.
- De gunningscriteria worden door een beoordelingscommissie van circa vijf (5) beoordelaars bepaald aan de hand van de door Inschrijver ingediende uitwerking. De Inschrijvingen worden daar waar nodig beoordeeld op de wijze waarop zij meer bieden ten opzichte van het minimaal geëiste.

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 beoordelaars vanuit de Universiteit Leiden en de (externe) bestekschrijver. Het is mogelijk dat voor (onderdelen van) bepaalde criteria ook andere betrokkenen vanuit Opdrachtgever om advies wordt gevraagd.

De uitwerking van de gunningscriteria dient onderdeel te zijn van de aanbieding van Inschrijver en de hierbij behorende kosten dienen te zijn verwerkt in de Jaarprijs. Indien het voor de beoordelingscommissie niet duidelijk is of hetgeen omschreven is onderdeel uitmaakt van de Jaarprijs zal hetgeen onduidelijk is niet worden meegewogen in het oordeel. Denk hierbij aan "optioneel", "meerwerk", "mogelijk", "kan" of andere termen welke interpretatieverschillen mogelijk maken. De Opdrachtgever wijst er uitdrukkelijk op dat Inschrijvers, voor de beoordeelbaarheid en de toekenning van cijfers op de Gunningscriteria, de geboden meerwaarde t.o.v. het PvE duidelijk dienen aan te tonen en concreet dienen te omschrijven. Daar waar de geboden kwaliteit op een of meerdere (sub)aspecten niet, onvoldoende of onvoldoende eenduidig is opgenomen of aangetoond, leidt dit tot het niet toekennen van punten op de betreffende (sub)aspect(en).

De beoordelingscommissie komt tot consensus voor elk van de (kwalitatieve) Gunningscriteria. Bij het Gunningscriterium G2.1, G2.2 en G2.3 zal een score van 0, 1, 2 of 3 worden toegekend op basis van de betekenissen zoals vermeld in onderstaande tabel.



Score	Omschrijving	Toelichting
0	Minimaal niveau, geen meerwaarde aangetoond	Inschrijver geeft in haar beschrijving onvoldoende blijk dat zij meer kan bieden dan het minimale geëiste niveau.
1	Beperkte meerwaarde	Voldoet inhoudelijk aan het minimale niveau zoals geëist in het PvE. De wijze van invulling biedt een beperkte meerwaarde, is beperkt overtuigend, duidelijk, overzichtelijk, samenhangend en/of laat openingen over.
2	Duidelijke meerwaarde	Stijgt concreet en aantoonbaar ¹ uit boven het minimale niveau zoals geëist in het PvE. De inhoud is duidelijk, overzichtelijk en samenhangend. Er is sprake van een duidelijke meerwaarde ten opzichte van het PvE.
3	Onderscheidende meerwaarde	Stijgt concreet en aantoonbaar ² op onderscheidende wijze uit boven het minimale niveau zoals geëist in het PvE. Voegt beduidend extra waarde toe. Er is sprake van onderscheidende meerwaarde ten opzichte van het PvE.

Hierbij geldt dat de berekening van het aantal behaalde punten per subcriterium volgens onderstaande formule wordt berekend:

$$\frac{score}{3} * max.punten = behaald\ aantal\ punten$$

Waarbij:

Score = toegekende score aan een Aspect (0, 1, 2 of 3)

Max.punten = het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende Aspect

Het toe te kennen aantal punten per Aspect wordt afgerond op twee decimalen. De puntenscore per gunningscriterium wordt bepaald door de behaalde punten per Aspect, behorende tot het gunningscriterium, te sommeren.

De Inschrijver die de hoogste Score behaalt op de kwaliteitsaspecten krijgt de maximale te behalen Score van 700 punten zoals aangegeven in paragraaf 8.3. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$600 \times \left(\frac{K_{inschr}}{K_{max}} \right) = Punten\ Inschrijver\ voor\ Kwaliteit$$

K_{max} = de behaalde Score voor Kwaliteit van de hoogst scorende Inschrijver

K_{inschr} = de behaalde Score voor Kwaliteit van de Inschrijving

1 Met concreet en aantoonbaar wordt bedoeld dat Inschrijver in de beschrijving van de activiteit of van het gunningscriterium bijvoorbeeld verwijst naar bewijs in de vorm van een referentie of naar de score van een bestaande SLA bij een referent.

2 Zie voetnoot 1

8.2 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningcriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het (sub)gunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

8.3 Gunningcriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van Gunningcriteria waaraan punten zijn gekoppeld. De relatieve zwaarte van deze Gunningcriteria zijn als volgt:

Gunningcriteria	Maximaal per aspect te behalen score	Maximaal per Gunningcriterium te behalen score	Maximaal te behalen score
G.1 Prijs			400
G.2 Kwaliteit			600
G.2.1 Operationeel beheer		180	
a. Bedrijfsplan (opstartactiviteiten/plan van aanpak, beschrijving operationeel proces Parkeervoorzieningen, voorbeeld calamiteiten- en exitplan)	70		
b. Inzet van het personeel (roostering, backup plan bezetting, training en opleiding en personeelsbeleid)	70		
c. Beheersing processen (financiën, rapportage)	40		
G.2.2 Onderhoud en beschikbaarheid parkeerinstallaties		160	
a. Inhoud en werkwijze 1 ^e lijns onderhoud	90		
b. Aanpak/procedures van signaleren, melden en opvolgen 2 ^e lijns onderhoud	70		
G.2.3 Schoonmaakplan		100	
a. Beschrijving resultaat	40		
b. Taakverdeling schoonmaakwerkzaamheden	10		
c. Meetbaarheid resultaat	50		



G.2.4 Rapportage		80
a. Presentatie, informatie (Werkwijze)	40	
b. Voorbeeld rapportages	40	
G.2.5 Optie – Parkeerbeheer Rijnveste		80
a. Prijs	40	
b. Kwaliteit	40	
Totaal		1.000

Tabel 1 Maximaal te behalen scores

8.3.1 Prijs

Er zijn maximaal 400 punten te behalen voor het onderdeel Prijs. Opgave dient te geschieden volgens PvE Bijlage 5 Prijsformulier.

8.3.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 600 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Opgave dient te geschieden volgens hierna volgende beschrijving.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een tweetal onderdelen:

G 2.1 Operationeel beheer Parkeervoorzieningen

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door een beschrijving van de wijze waarop zij het Parkeerbeheer gaat uitvoeren. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn **maximaal 180 punten** te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
a. Bedrijfsplan (opstartactiviteiten/ plan van aanpak, beschrijving operationeel proces Parkeervoorziening en, voorbeeld calamiteiten- en exitplan) (max. 70 punten)	De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver het Parkeerbeheer organiseert. Er wordt beoordeeld op: <ul style="list-style-type: none"> • Een haalbare, realistische planning en uitgewerkte omschrijving van alle benodigde activiteiten welke de Inschrijver onderneemt, om tijdig in staat te zijn om vanaf start opdracht de te verrichten taken op de door haar aangeboden wijze uit te voeren. Hierbij valt (niet limitatief) te denken aan: ICT (Bedienpost, beheer op afstand), Inrichten administratie. • Een omschrijving van de risico's die Inschrijver ziet bij de opstart en uitvoering van de Opdracht en een voorgestelde aanpak.



	<ul style="list-style-type: none">• Een voorbeeld van een calamiteiten- en exitplan met daarin een overzicht van handelwijzen en procedures bij verschillende Calamiteiten (bijvoorbeeld: brand, ongeval, stroomuitval).
b. Inzet van personeel (roostering, backup plan bezetting, training en opleiding en personeelsbeleid) (max. 70 punten)	<p>De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver het Parkeerbeheer organiseert. Er wordt beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none">• Werving en selectie van personeel (wijze van werving, selectiecriteria).• Opleidingsniveau personeel en wijze van opleiden voor het uitvoeren van de Opdracht.• Roostering en inplanning van beheer op locatie (inclusief een beargumenteerde invulling van de Bemensingstijden) en op afstand, gevolgen voor de dienstverlening aan parkeerders op locatie, risico's en voorgestelde aanpak hiervan middels inroostering.
c. Beheersing processen (financiën, rapportage) (max. 40 punten)	<p>De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver het Parkeerbeheer organiseert. Er wordt beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beheersing van geldstromen en het facturatieproces: Inschrijver zorgt voor een procesbeschrijving per hieronder beschreven opbrengstenstroom, inclusief visualisatie en een risico-dossier inclusief beheersmaatregelen;<ul style="list-style-type: none">○ Waardekaarten: Verzorgen van de maandelijkse financiële aansluiting van in het PMS aangemaakte en gebruikte waarde en het genereren van orderbonnen ten behoeve van facturering.○ Abonnementen: Verzorgen van juiste en tijdige wijzigingen in PMS naar aanleiding van aangereikte abonnementmutaties.○ Het maandelijks (op vastgesteld moment) gestructureerd op afnemersniveau verzamelen van de abonnementsgegevens uit PMS ten behoeve van de facturering.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hotels/evenementen: Afspraken maken met afnemers (contract) en orderbonnen genereren ten behoeve van facturering.
--	---

Voor alle aspecten (a tot en met c) van dit Gunningcriterium samen mag Inschrijver een beschrijving van maximaal 8 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) tekst toevoegen. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Indien meerdere pagina's worden aangeleverd dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

G.2.2 Onderhoud en beschikbaarheid (parkeer)installaties

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door een beschrijving van de wijze waarop zij het onderhoud binnen het Parkeerbeheer gaat uitvoeren. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn **maximaal 160 punten** te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
a. Inhoud en werkwijze 1 ^{ste} -lijns onderhoud (max. 90 punten)	De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver het onderhoud organiseert en de beschikbaarheid van de parkeerinstallaties op een hoog niveau waarborgt. Er wordt beoordeeld op: <ul style="list-style-type: none"> • De door Inschrijver te leveren beschrijving hoe het Onderhoud en Beschikbaarheid van de Parkeervoorzieningen wordt vormgegeven. U dient hierbij in te gaan op de kennis en in te zetten middelen en materialen, inhoud en werkwijze van het 1ste-lijns onderhoud • Tevens dient u duidelijk te maken op welke wijze de Opdrachtgever wordt geadviseerd omtrent innovaties en verbeteringen.
b. Aanpak/procedure van signaleren, melden en opvolgen 2de-lijns onderhoud (max. 70 punten)	De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver het Onderhoud organiseert en de Beschikbaarheid van de Apparatuur op een hoog niveau waarborgt. Er wordt beoordeeld op: <ul style="list-style-type: none"> • De aanpak/procedure van het signaleren, melden en opvolgen van 2de-lijns onderhoud. • Een beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver het planmatig Onderhoud organiseert. Hierbij zal worden gekeken naar inhoud en wijze waarop de te verrichten onderhoudswerkzaamheden worden voorbereid.

Voor de aspecten van dit Gunningcriterium kan Inschrijver per aspect een beschrijving van maximaal 3 pagina's A4 (lettertype Arial 10 pnt) tekst toevoegen.

Voor het Subgunningscriterium G.2.2 Onderhoud en beschikbaarheid (parkeer)installaties mogen er in het totaal dus maximaal 6 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) aangeleverd. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Indien meerdere pagina's worden aangeleverd dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

G.2.3 Schoonmaakplan

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door een beschrijving van de wijze waarop zij de schoonmaaktaken binnen het Parkeerbeheer gaat uitvoeren. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn **maximaal 100 punten** te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
Schoonmaakplan (max. 100 punten)	<p>De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver de schoonmaak organiseert en het resultaat objectief beoordeelbaar maakt voor Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft in het PvE uitgewerkt aan welke eisen de schoonmaakwerkzaamheden moeten voldoen. Als gunningscriterium hanteert Opdrachtgever het resultaat van de schoonmaakwerkzaamheden die Inschrijver wil behalen, de wijze waarop hij dit gaat behalen en hoe het resultaat meetbaar wordt gemaakt. Er wordt beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (max. 40 punten) De door Inschrijver te leveren beschrijving van het gewenste resultaat van de schoonmaakwerkzaamheden. U dient hierbij in te gaan op het dagelijkse niveau van schoon en het resultaat van dieptereinigingen, alsmede op de veiligheidsaspecten rond de schoonmaakwerkzaamheden (veiligheid voor de klant, de medewerkers en het milieu). • (max. 10 punten) Tevens dient u duidelijk te maken hoe u de schoonmaakwerkzaamheden gaat inrichten, inplannen en uitvoeren, waarbij duidelijk wordt wie welke taken gaat uitvoeren. • (max. 50 punten) U geeft aan op welke wijze Opdrachtgever het resultaat kan meten, om daarmee het serviceniveau te beoordelen. Hoe beter het resultaat meetbaar is hoe hoger uw score wordt.



Voor dit Gunningcriterium kan Inschrijver een beschrijving van maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) tekst toevoegen. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Indien meerdere pagina's worden aangeleverd dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

G.2.4 Rapportage

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door inzichtelijk te maken hoe zij gaat rapporteren over haar dienstverlening. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn **maximaal 80 punten** te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
a. Presentatie, informatie (Werkwijze) (max. 40 punten)	De Inschrijver beschrijft de door hem aan te leveren rapportages: Hij gaat in op de structuur van de door hem op te bouwen database, geeft aan hoe de data worden verzameld en veiliggesteld, geeft de beschikbaarheid aan van een website met online ruwe data en geeft de mogelijkheden aan ten aanzien van het importeren van ruwe data van gegevens uit de rapportages (Word, Excel of Acces). Hij geeft tevens aan hoe hij de juistheid en tijdigheid van de rapportages bewerkstelligt.
b. Voorbeeld rapportage (max. 40 punten)	De Inschrijver levert tevens een voorbeeld van de door hem te verzorgen maandrapportage (in zijn geheel). Het voorbeeld wordt beoordeeld op: <ol style="list-style-type: none"> 1. Voldoen aan de rapportage-eisen volledig conform PvE; 2. Overzichtelijkheid opbouw, in één oogopslag heldere informatie; 3. Toelichtingen en analyse van trends en afwijkingen; 4. Grafische informatie; 5. Vergelijkbaarheid met voorgaande perioden.

Voor aspect a van dit Gunningcriterium kan Inschrijver een beschrijving van maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) tekst toevoegen. Voor aspect b van dit Gunningcriterium kan Inschrijver een rapportage van maximaal 10 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) tekst toevoegen, inclusief eventuele grafieken, figuren of overzichtstabellen. Deze aantallen zijn inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Indien meerdere pagina's worden aangeleverd dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Voor het Subgunningscriterium G.2.4 Rapportage, mogen er in het totaal dus maximaal 12 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) aangeleverd worden.

G.2.5 Optie: Parkeerbeheer Rijnveste

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door het Parkeerbeheer voor parkeergarage Rijnveste aan te bieden. De Universiteit Leiden participeert in de VvE Parkeergarage Rijnveste. In deze Parkeervoorziening staat dezelfde parkeerapparatuur als in de andere Parkeervoorzieningen die in beheer worden gegeven. Optioneel is het Parkeerbeheer voor parkeergarage Rijnveste meegenomen in deze aanbesteding. Ten behoeven van de beoordeling van de prijs van deze optie zijn de kosten van het Parkeerbeheer opgenomen in het Prijsformulier. Deze kosten maken geen onderdeel uit van de Prijs die ten behoeve van de prijsbeoordeling uitgevraagd is voor het Parkeerbeheer LBSP. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn **maximaal 80 punten** te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
a. Prijs optie (max. 40 punten)	<p>De prijs voor deze optie dient opgenomen te worden in het Prijsformulier.</p> <p>Ten behoeve van deze optie is een kolom opgenomen welke is aangegeven als "OPTIE: Geen onderdeel totaalprijs".</p> <p>De Inschrijver die de laagste prijs voor deze optie biedt krijgt de maximale te behalen score. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:</p> $40 \times \left(\frac{OPTIEPRIJSmin}{OPTIEPRIJSinschr} \right) = \text{Punten Inschrijver voor prijs}$ <p>OPTIEPRIJSmin= Totaalbedrag positie 6 Prijsformulier (cel O34) van de inschrijving met de laagste prijs</p> <p>OPTIEPRIJSinschr = Totaalbedrag positie 6 Prijsformulier (cel O34) van de inschrijver</p>
b. Kwaliteit optie (max. 40 punten)	<p>De Inschrijver legt uit hoe hij het parkeerbeheer voor parkeergarage Rijnveste inpast in het totale Parkeerbeheer voor LBSP, waarbij hij uitwerkt hoe de VvE Parkeergarage Rijnveste als opdrachtgever naast Opdrachtgever Universiteit Leiden zal worden bediend en benaderd.</p> <p>Specifiek wordt uitgewerkt in hoeverre het parkeerbeheer voor parkeergarage Rijnveste afwijkt van het Parkeerbeheer voor LBSP en wat de gevolgen zijn voor zowel Opdrachtgever Universiteit Leiden als VvE Parkeergarage Rijnveste en gevolgen voor de parkeerder.</p>



	<p>Uitgangspunt voor Aanbestedende dienst is dat VvE Parkeergarage Rijnveste apart opdrachtgever wordt, maar dat er zo min mogelijk afwijkingen zijn in de uitvoering van het Parkeerbeheer voor beide Opdrachtgevers. Hoe minder afwijkingen en hoe minder nadelige gevolgen voor de opdrachtgevers en parkeerders, hoe beter Inschrijver scoort.</p>
--	--

Voor aspect a van dit Gunningcriterium kan Inschrijver de bedragen invullen in kolom 'E' van het Prijsformulier. Voor aspect b van dit Gunningcriterium kan Inschrijver een beschrijving indienen van maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) tekst toevoegen, inclusief eventuele grafieken, figuren of overzichtstabellen. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Indien meerdere pagina's worden aangeleverd dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Voor het Subgunningscriterium G.2.5 Optie: Parkeerbeheer Rijnveste, mogen er in het totaal dus maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial minimaal 10 pnt) aangeleverd worden.

Bijlage 1 Referentielijst

Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een Derde om aan de Geschiktheidseisen van de referenties te voldoen (zie § 6.5), dan dient u -naast onderstaande gegevens- in de referentie de NAW gegevens van de Derde aan te geven.

Elke referentieopdracht dient op een afzonderlijke pagina te worden aangeleverd. Er is vanuit de Aanbestedende dienst geen format voorgeschreven waarin Inschrijver de referentieopdrachten dient te beschrijven. Inschrijver kan een eigen format indienen, waarin de volgende zaken zijn beschreven:

Referentie 1

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie:
“Beheer Parkeervoorzieningen”;
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Referentie 2

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie:
“Dienstverlening aan het publiek”;
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Referentie 3

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie:
“Schoon, heel en veilig”;
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.



Bijlage 2 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor Parkeerbeheer Leiden BioScience Park met de Aanbestedende dienst, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	



Bijlage 3 Programma van Eisen

Zie separaat Programma van Eisen.

Door een Inschrijving in te dienen stemt u in met het volledige Programma van Eisen met bijlagen, inclusief eventuele wijzigingen hiervan zoals opgegeven in de Nota van Inlichtingen. Het niet (geheel) voldoen aan/voorwaardelijk voldoen aan/niet instemmen met het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.



Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Zie separate bijlage.



Bijlage 5 Verwerkersovereenkomst

Zie separate bijlage, model-verwerkersovereenkomst-surf-oktober-2017.



Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage. Voor uitleg over het gebruik van dit document wordt u verwezen naar de website van Pianoo: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>



Bijlage 7 Algemene voorwaarden

Zie separate belage met de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018)