



**Gemeente
Amsterdam**

Definitief
Versie 1.0
18 februari 2022

Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare procedure

Contract AI 2022-0027

Parkeerdata ten behoeve van parkeeronderzoeken

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	4
1.2	Aanbestedings- en contractdocumenten	4
2	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Scope Opdracht	5
2.2	Contractvorm en looptijd	6
2.3	Verwachte gezamenlijke waarde nadere overeenkomsten	6
2.4	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	7
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Openbare procedure	9
3.2	Correspondentie	9
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	10
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	10
3.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	11
3.6	Belangenverstengeling	11
3.7	Mededingingsrecht	11
3.8	Tegemoetkoming kosten inschrijving	11
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	12
3.10	Intellectueel eigendom	12
3.11	Klachten over de aanbestedingsprocedure	12
3.12	Rechtsbescherming en opschortende termijn	12
3.13	Uitsluiting huidige opdrachtnemer Fiscale Handhaving	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseisen	15
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	18
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	18
5.2	Beoordelingscriterium 1 – Implementatieplan	18
5.3	Beoordelingscriterium 2 – Parkeerplaatsen: aard en grootte van objecten op de parkeerplaatsen	19
5.4	Beoordelingscriterium 3 – Applicatie	20
5.5	Wijze van beoordelen kwalitatieve criteria	21
5.6	Proof of Concept (PoC)	22
6	Inschrijving	23

6.1	Gestanddoeningstermijn	23
6.2	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
6.3	Referentieopdrachten	24
6.4	Beroep bekwaamheid derden	24
6.5	Inschrijven in een samenwerkingsverband	24
6.6	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	25

Bijlagen

Bijlage 1	- Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	- Prijzenblad
Bijlage 3	- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4	- Modelformulier referentieopdracht(en)
Bijlage 5	- Model verklaring derden
Bijlage 6	- Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
Bijlage 7	- Programma van Eisen
Bijlage 8	- Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9	- Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 10	- Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	- SLA

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project Parkeedata ten behoeve van parkeeronderzoeken met kenmerk Al 2022-0027. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

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

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is de afdeling Parkeren van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van Parkeren.

1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten

Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten welke voor deze aanbestedingsprocedure door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld zijn, zijn vermeld in de lijst met bijlagen op pagina 4.

Contractdocumenten

De contractdocumenten waarin de rechten en verplichtingen voor de partijen worden vastgesteld zijn vermeld in art. 1 van de raamovereenkomst.

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Scope Opdracht

De gevraagde dienstverlening betreft het aanleveren van parkeerddata door het uitvoeren van parkeermetingen middels een scanvoertuig en in uitzonderingsgevallen door veldwerkers. Deze parkeerddata zal de gemeente zelf verder gebruiken bij het opstellen van onderstaande parkeeronderzoeken:

1. Betalingsgraad meting (Straatparkeren);
2. Parkeerdrukmeting (Straatparkeren);
3. Meting garage vergunning en abonnement gebruik houders ;
4. Ad hoc parkeeronderzoek: parkeeronderzoeken n.a.v. raadvragen, project- en/of beleidsontwikkeling. (Straatparkeren);
5. RDW Online Voertuig Informatie (OVI) voertuig kenmerken;
6. Parkeervakinformatie en tijdelijke maatregelen;
7. Terugleveren parkeervakinformatie (zowel fiscale als niet fiscale parkeerplaatsen).

In de "oude" situatie was het zo dat er parkeeronderzoeken, dus de resultaten van de parkeermetingen voor een bepaalde type parkeeronderzoek werden ingekocht. De gemeente wenst nu zelf op basis van de in te kopen parkeerddata de parkeeronderzoeken op te stellen.

De nadere eisen die aan de uitvoering van de opdracht zullen worden gesteld, zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

2.1.1 Gebruikers

De onderstaande behoeftestellers bij de aanbesteding kunnen/zullen gebruik maken van de door opdrachtnemer aan te leveren parkeerddata:

1. Adviseurs straat parkeren (parkeerdrukmetingen)
2. Ingenieursbureau (projecten bijvoorbeeld bouw van nieuwe garages)
3. Stadsdelen (wegbeheerders en openbare ruimte, parkeerdruk en mobiliteit)
4. Directie V&OR (nieuw parkeerbeleid en nulmetingen)
5. Ruimte en duurzaamheid (bestaand en nieuwbeleid)
6. Vanuit projecten zoals de Zuid-as
7. Overig (verzoeken vanuit de gemeenteraad)

2.1.2 Onderzoeken waarvoor de parkeerddata wordt gebruikt

Goede, complete en betrouwbare parkeerddata kunnen gebruikt worden in een groot aantal onderzoeken en beleidsplannen, en is het daarom van groot belang is om aandacht te geven aan kwaliteit bij het inkopen van parkeerddata.

Voorbeelden van relevante beleidsplannen/nota's zijn:

- Parkeerplan Amsterdam;
- Technische toelichting op parkeerplan Amsterdam;
- Parkeren in Centrum Amsterdam;
- Amsterdam autoluw;
- Voorrang voor een Gezonde Stad;
- Grootschalige Detailhandel in Balans, DRO + EZ gemeente Amsterdam 2006;
- Hotelbeleid, EZ Amsterdam 1999- 2003;
- Huisvesting van creatieve ondernemingen in Amsterdam, DRO Amsterdam 2005;
- Regionaal Verkeer & vervoerplan (RVVP), ROA 2004;
- Structuurplan Kiezen voor stedelijkheid, gemeente Amsterdam 2003;
- Tapijt op de Werkvloer, Gemeente Amsterdam 2002;
- Trend en trekpleisters op bedrijventerreinen, DRO Amsterdam 2004;
- Uitvoeringsstrategie Plabeka 2007;
- Vestigingsbeleid Leisurebedrijven, DRO Amsterdam 2005;
- Vestigingsbeleid voor Religieuze Instellingen, DRO Amsterdam 2004;
- Wonen tussen de bedrijven door, DRO Amsterdam 2003.
- Recente beleidsnota's verkeer en vervoer die een relatie hebben met het locatiebeleid:
- Actieplan Verkeersmanagement;
- Beleidskader Hoofdnet Auto;
- Regionaal Verkeer- en Vervoerplan.

2.2 Contractvorm en looptijd

Er is gekozen voor een raamovereenkomst als contractvorm vanwege de regelmatige tot zeer veelvuldig terugkerende opdrachten voor het aanleveren van parkeedata t.b.v. parkeeronderzoeken.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar plus twee (2) maal een (1) optiejaar. In totaal dus maximaal vier (4) jaar.

Naast de raamovereenkomst wordt er ook een verwerkersovereenkomst afgesloten met opdrachtnemer, omdat bij deze opdracht het kan gaan om op personen herleidbare gegevens waarop de AVG van toepassing is.

2.3 Verwachte gezamenlijke waarde nadere overeenkomsten

De opdrachtgever verwacht binnen deze raamovereenkomst verschillende nadere overeenkomsten te verstrekken met een gezamenlijke waarde van ca. € 400.000,- per contractjaar exclusief BTW. De gezamenlijke waarde van de nadere overeenkomsten gedurende de gehele looptijd inclusief alle benoemde verlengingsopties bedraagt maximaal € 1.600.000,- exclusief BTW. Dit is indicatief en hieraan zijn geen rechten te ontleen.

Ondanks dat de opdrachtgever een realistische inschatting heeft gemaakt van zowel de jaarlijkse som van de deelopdrachten als de totale som wordt er geen omzetgarantie afgegeven. Het niet af kunnen geven van een omzetgarantie heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren die gedurende looptijd aan de kant van de opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor projecten niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

Het inkoopvolume – de maximale contractwaarde - is geraamd op € 2.500.000,- voor 4 jaar.

De raming is gebaseerd op onderstaand overzicht. Diverse afdelingen en projecten hebben een beroep hebben op de bestaande diensten in de periode van medio 2017 t/m maart 2021 in absolute bedragen. Het betreft een uitgave van € 1.094.880,- Er is geen duidelijk verloop of trend in de cijfers te ontdekken. Op basis van historische gegevens zijn de afgelopen jaren de onderzoeken toegenomen, en gezien toenemende behoefte aan data zal dit hoogstwaarschijnlijk eerder stijgen dan dalen. Redenen hiervoor zijn onder andere mobiliteitsvraagstukken en herinrichtingsvraagstukken. Op basis hiervan is de opdrachtwaarde van € 1.600.000,- geraamd.

	mini	ondershands	Totaal
2017	78.869	26.026	104.895
2018	224.058	31.711	255.769
2019	437.467	43.803	481.270
2020	132.670	61.126	193.796
2021			59.150
Totaal			1.094.880

Tabel: overzicht uitgaven 2017-2021

2.4 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zal zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.4.1 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn

na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatieketen/>.

2.4.2 Duurzaamheid

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in "de Agenda Duurzaamheid". De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.

2.4.3 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van Opdrachtnemers.

Invulling van de verplichting

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente Amsterdam Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan 5% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return.

Procedure na gunning

Uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via: social.return@amsterdam.nl. Bureau Social Return adviseert de Opdrachtnemer over de invulling van Social Return. De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Openbare procedure

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet.

3.2 Correspondentie

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

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

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

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

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

Activiteit	datum
Datum publicatie Aanbesteding op TENDERED	18-02-2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen.	07-03-2022
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	14-03-2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen.	24-03-2022
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	31-03-2022
Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	14-04-2022, 14:00 uur
Beoordelen inschrijvingen gereed en vaststellen voorgenomen gunning	14-04-2022 – 10-05-2022
Verzenden mededelingen voornemen tot gunning door Gemeente aan alle inschrijvers	12-05-2022
Einde bezwaartermijn	01-06-2022
Ondertekenen en ingangsdatum overeenkomst	06-06-2022

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

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

Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de overeenkomst of de algemene inkoopvoorwaarden kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen.

3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De gevraagde dienst kent een geïntegreerde scope: het gaat om het aanleveren van parkeerdeata door het uitvoeren van parkeermetingen. Het verzamelen van parkeerdeata en het controleren van de kwaliteit daarvan is één proces dat niet op een zinvolle manier is onder te verdelen in percelen zonder extra kosten, extra risico's en mogelijk kwaliteitsverlies. Dit maakt het dat deze opdracht niet is op te delen in percelen. Het betreft één opdracht.

Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.4.1 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

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

3.7 Mededingingsrecht

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

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

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

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

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

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

3.10 Intellectueel eigendom

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

3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure

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

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

3.12 Rechtsbescherming en opschortende termijn

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

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te

Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

3.13 Uitsluiting huidige opdrachtnemer Fiscale Handhaving

De parkeerddata ten behoeve van parkeeronderzoeken zullen onder andere gebruikt worden om de KPI's in een ander contract, namelijk Fiscale Handhaving, te bepalen. Aan de hand van de parkeerddata ten behoeve van parkeeronderzoeken wordt vervolgens vastgesteld of huidige opdrachtnemer van het contract Fiscale Handhaving de gewenste KPI's in hun contract behaald heeft.

Het gaat dan met name om de KPI's Betalingsgraad en de KPI Controlekans ($\approx$ pakkans), die nu aan de hand van metingen/berekeningen door/in opdracht van de afdeling Onderzoek, Informatie en Statistiek (OIS) van de gemeente Amsterdam worden vastgesteld. Deze KPI's zijn de basis om te bepalen dat de opdrachtnemer in het andere contract (Fiscale Handhaving) in aanmerking kan komen voor een bonus of een reductie (malus) in de vorm van een financiële vergoeding respectievelijk korting. De gemeente is daarom van oordeel dat de controle van deze KPI's moet gebeuren op basis van parkeerddata die door een onafhankelijke derde partij verzameld zijn om een mogelijk belangenconflict dan wel belangenverstrengeling te voorkomen. De gemeente acht het gegrond om de opdrachtnemer van het contract Fiscale Handhaving alsmede andere rechtspersonen binnen één concern uit te sluiten van de voorliggende aanbesteding.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

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

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de inschrijver

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

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.4 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

Wel dient Inschrijver zijn economische draagkracht aan te tonen middels een passende verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 2.500,- per gebeurtenis.

De inschrijver levert binnen 5 werkdagen na eerste verzoek van de aanbestedder een kopie van de verzekeringscertificaat als bewijsmiddel.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001. Als leverancier van een SaaS oplossing dient Inschrijver te beschikken over dit certificaat dan wel dient Inschrijver dit uiterlijk

binnen 1,5 jaar na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst te overleggen. Indien een Inschrijver (nog) niet is gecertificeerd dient hij op andere manier aan te tonen dat hij een soortgelijke kwaliteitsnorm o.b.v. ISO 27001 hanteert.

De inschrijver levert binnen 5 werkdagen na eerste verzoek van de aanbesteder een kopie van de kwaliteitscertificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetentie 1: Uitvoeren van parkeermetingen

Kerncompetentie 1

De inschrijver dient aantoonbaar kennis en ervaring te hebben met uitvoeren van parkeermetingen ten behoeve van parkeeronderzoeken.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieopdracht waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende kerncompetentie 1 op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, waarbij de onderstaande minimumaspecten van toepassing zijn op de referentieopdracht:

- Gevraagde parkeermetingen waarbij de data d.m.v. een of meerdere scanvoertuigen is verzameld;
- Meten, controleren, verrijken en aanleveren van parkeedata,
- Waarbij minimaal 100.000 scans per jaar zijn uitgevoerd.

Voor de referentieopdracht geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

4.2.4 Technische bekwaamheid kerncompetentie 2: Uitvoeren van veldwerk t.b.v. verkeerskundig onderzoek

Kerncompetentie 2

De inschrijver dient aantoonbaar kennis en ervaring te hebben met uitvoeren veldwerk t.b.v. verkeerskundig onderzoek.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieopdracht waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar een opdracht betreffende kerncompetentie 2 op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, waarbij de onderstaande minimumaspecten van toepassing zijn op de referentieopdracht:

- Inzet van meerdere veldwerkers ten behoeve van verkeerskundig onderzoek, bij voorkeur gerelateerd aan parkeren;

- Kwaliteitscontrole op de verzamelde data;
- Ontsluiting van de verzamelde data voor opdrachtgever.

Voor de referentieopdracht geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen 1 t/m 3.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom=fictieve prijs voor 4 jaar) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen 1 t/m 3)

De totale maximale meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 480.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

Kwaliteitscriterium	Max. fictieve korting
1. Implementatieplan	€ 160.000,--
2. Parkeerplaatsen : aard en grootte van objecten op de parkeerplaatsen	€ 240.000,--
3. Applicatie	€80.000,--
Totaal maximale fictieve korting	€480.000,--

5.2 Beoordelingscriterium 1 – Implementatieplan

Doelstelling:

Het is van belang dat de aan te leveren parkeerdara compleet en betrouwbaar zijn zodat deze gebruikt kunnen worden in een groot aantal onderzoeken en beleidsplannen. De gemeente wenst een marktpartij aan zich te binden die deskundig is, zijn processen in orde heeft en op een constructieve, proactieve en professionele manier zijn dienstverlening uitvoert.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

De wijze waarop Inschrijver het leveren van parkeerdara gaat inrichten. De Inschrijver dient ten minste de volgende aspecten uit te werken:

- a) Het maken van afspraken met ICT van de gemeente Amsterdam over het beschikbaar maken van data;

- b) Het inrichten van een overlegstructuur met de diverse betrokkenen van de gemeente Amsterdam, waaronder de beleidsmakers van Verkeer- en Openbare Ruimte, de data analisten van de Directie Parkeren, de adviseurs van Onderzoek, Informatie en Statistiek.
- c) Het in overleg met betrokkenen inrichten van de webapplicatie;
- d) Het testen van de kwaliteit van de data nadat eerste metingen hebben plaatsgevonden, alsmede het proces van daadwerkelijk leveren van data;
- e) Het proces om correcties, wijzigingen en verbeteringen door te voeren.
- f) De risico's die Inschrijver ziet bij het uitvoeren van parkeermetingen en de wijze waarop deze risico's worden geminimaliseerd.
- g) De wijze waarop Inschrijver met het kaartmateriaal werkt en waarop terugkoppeling wordt gegeven aan de opdrachtgever over de geleverde kwaliteit. Voorstellen worden gevraagd voor aanpassingen aan de kaarten op grond van waarnemingen en voorstellen voor frequentie en bruikbaarheid van het door opdrachtgever beschikbaar gestelde kaartmateriaal. Betrokken partijen zijn Inschrijver en Basis Informatie.

Vormeisen

Aan de lay-out van de uitwerking van dit onderdeel worden de volgende eisen gesteld:

- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelaafstand minimaal 1.
- De uitwerking van dit onderdeel mag een omvang hebben van maximaal 5 pagina's op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

5.3 Beoordelingscriterium 2 – Parkeerplaatsen: aard en grootte van objecten op de parkeerplaatsen

Doelstelling:

Voor de parkeermetingen is het voor Opdrachtgever relevant te weten of een parkeerplaats als zodanig beschikbaar is en hoe hier gebruik van wordt gemaakt. Indien er een gekentekend voertuig is geparkeerd, is de grootte opvraagbaar (RDW) en dient te worden vastgelegd, zoals beschreven in eis 2.1 sub 5a.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Indien de Inschrijver meer gegevens kan verstrekken over de aard, grootte, positie en oriëntatie van objecten op de parkeerplaats door ze daadwerkelijk te meten, heeft dat meerwaarde voor de opdrachtgever. De Inschrijver dient ten minste de volgende aspecten uit te werken:

- a) Wat zal worden vermeld over het object of de objecten die een parkeerplaats in gebruik hebben c.q. onbruikbaar maken.
- b) Wat zal worden vermeld over aard en oorzaak van de onbruikbaarheid van de parkeerplaats.
- c) Wat de nauwkeurigheid van de positie en oriëntatie van objecten op deze parkeerplaats is.
- d) Welke technieken en werkwijzen worden gebruikt bij het verrijken van de gegevens (zoals bedoeld onder a t/m c)
- e) Hoe deze gegevens (a t/m c) worden verstrekt door middel van enkele fictieve voorbeelden.

Vormen

Aan de lay-out van de uitwerking van dit onderdeel worden de volgende eisen gesteld:

- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelafstand minimaal 1.
- De uitwerking van dit onderdeel mag een omvang hebben van maximaal 3 pagina's op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

5.4 Beoordelingscriterium 3 – Applicatie

Doelstelling:

De Opdrachtgever wenst een applicatie te krijgen waarmee onderzoekers op een eenvoudige wijze (een aantal) overzichten/datarepresentaties kunnen bekijken met de resultaten van parkeeronderzoeken.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

Inschrijver geeft een beschrijving van de aangeboden applicatie en dan m.n. de wijze waarop de applicatie bijdraagt/voldoet aan de doelstelling. Dit kan middels het aanbieden van extra functionaliteiten die uw applicatie heeft ten opzichte van de minimumeisen. De minimumeisen van de functionaliteiten zoals beveiligde toegang, autorisatie op rollen, weergave op de kaart van waarnemingen, filteren op rit, tijdvak, bruikbaarheid, gebruik en validatie zijn onderdeel van de eis en als zodanig opgenomen in het PvE. Het benoemen van deze aspecten in de uitwerking van kwaliteitscriterium 3 levert geen meerwaarde op.

Vormen

Aan de lay-out van de uitwerking van dit onderdeel worden de volgende eisen gesteld:

- Grootte lettertype 10 punts.
- Regelafstand minimaal 1.
- De uitwerking van dit onderdeel mag een omvang hebben van maximaal 3 pagina's op A4 formaat (exclusief voorblad, inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

5.5 Wijze van beoordelen kwalitatieve criteria

De beoordeling van de kwalitatieve criteria 1 t/m 3 komt in consensus tot stand, waarbij de beoordelingscommissie onderstaande waarderingstabel hanteert.

Waardering	% van het maximum te behalen fictieve korting	Toelichting
Onvoldoende	0%	Uit de uitwerking van het kwaliteitscriterium blijkt dat in het geheel niet aan de doelstelling van Opdrachtgever wordt voldaan en de inhoud biedt geen meerwaarde.
Matig	10%	Uit de uitwerking van het kwaliteitscriterium blijkt dat nauwelijks aan de doelstelling van Opdrachtgever wordt voldaan en de inhoud biedt nauwelijks meerwaarde.
Voldoende	30%	Uit de uitwerking van het kwaliteitscriterium blijkt dat in voldoende mate aan de doelstelling van de Opdrachtgever wordt voldaan en de inhoud biedt voldoende meerwaarde.
Goed	70%	Uit de uitwerking van het kwaliteitscriterium blijkt dat in ruime mate aan de doelstelling van de Opdrachtgever wordt voldaan en de inhoud biedt ruime meerwaarde.
Uitstekend	100%	Uit de uitwerking van het kwaliteitscriterium blijkt dat volledig aan de doelstelling van de Opdrachtgever wordt voldaan en de biedt maximale meerwaarde.

Bij de beoordeling zal tevens een rol spelen de mate waarin de aanpak en maatregelen compleet en SMART zijn. SMART staat hierbij voor:

- S Specifiek De mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden oplossing in het kwalitatieve document concreet en duidelijk heeft omschreven;
- M Meetbaar De mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met de door hem aangeboden oplossing het beoogde doel zal worden bereikt;
- A Acceptabel De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- R Realistisch De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing haalbaar en robuust is;
- T Tijdgebonden De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de in het kwalitatieve document door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor beschikbare tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de plannen van aanpak eerst individueel. Vervolgens komen de leden van het beoordelingsteam in consensus tot de definitieve score per kwaliteitsonderdeel. Het beoordelingsteam is ten tijde van het beoordelen van de plannen van aanpak niet op de hoogte van de prijzen van de inschrijvingen. Voor kwaliteitscriterium 1 geldt dat er minimaal een Voldoende gescoord dient te worden om nog mee te mogen doen in de aanbestedingsprocedure. Een score lager dan een Voldoende betekent uitsluiting van de verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.6 Proof of Concept (PoC)

Met de Inschrijver die voor een voorgenomen gunning in aanmerking komt, wordt de PoC uitgevoerd. Het PoC-protocol wordt uiterlijk 5 werkdagen voor de geplande PoC naar de voorlopige winnaar toegestuurd. In hoofdlijnen zal tijdens de PoC het volgende worden getoetst:

- Is Inschrijver in staat om conform het PvE parkeedata te verzamelen, deze te controleren te verrijken, en beschikbaar te stellen.
- Is Inschrijver in staat om aan te tonen hoe de data (inclusief de geografische berekening, en het toewijzen van weglijn en eventueel een parkeervak aan de waarneming) zowel middels de webapplicatie *alsmede als bestand* beschikbaar worden gesteld?
- De aangeboden (extra) functionaliteiten zoals gevraagd in kwaliteitscriterium 2 en 3.

Uitgangspunten:

- PoC wordt gebaseerd op 10.000 waarnemingen.
- PoC heeft een doorlooptijd van maximaal een week.

De definitieve voorwaarden en uitgangspunten worden in het PoC-protocol opgenomen dat voorafgaand aan de PoC beschikbaar wordt gesteld.

Kwaliteitscriterium 2 en 3 zijn onderdeel van de PoC. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat bij een PoC getoetst zal worden of de door Inschrijver beschreven (additionele) functionaliteit(en) ook daadwerkelijk beschikbaar zijn op het moment van de PoC *en* conform de ingediende uitwerking van kwaliteitscriterium 2 en 3 functioneren. Indien de (additionele) functionaliteit(en) niet beschikbaar is/zijn op het moment van de PoC *of* niet conform de ingediende uitwerking van kwaliteitscriterium 2 en 3 functioneren, heeft dit als gevolg dat de toegekende score(s) en dus ook de fictieve korting(en) wordt/worden aangepast. Hierdoor kan een andere rangorde van Inschrijvers ontstaan.

6 Inschrijving

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

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

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende documenten verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet, conform bijlage 1
2. Prijzenblad, conform bijlage 2
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, conform bijlage 3
4. Modelformulier referentieopdrachten, conform bijlage 4
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing), conform bijlage 5
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht, conform bijlage 6
7. Uitwerking kwaliteitsonderdeel 1
8. Uitwerking kwaliteitsonderdeel 2
9. Uitwerking kwaliteitsonderdeel 3

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

Het gaat om de volgende bewijsmiddelen:

1. Gedragsverklaring aanbesteding;
2. Verklaring belastingdienst: 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' ;
3. Kopie verzekeringscertificaat;
4. Kopie kwaliteitscertificaten.

6.1 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 2 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

6.2 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

6.3 Referentieopdrachten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal twee referentieopdrachten volgens het modelformulier referentieopdrachten (bijlage 4) in. Het is toegestaan eenzelfde referentieopdracht voor het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) het referentieopdracht betrekking heeft.

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

6.4 Beroep bekwaamheid derden

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

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

6.5 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk

geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

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

6.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

- a. Het recht van de Europese Unie,
- b. Het nationale recht,
- c. Collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. Uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Bijlagen

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 - Prijzenblad

Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 4 - Modelformulier referentieopdracht(en)

Bijlage 5 - Model verklaring derden

Bijlage 6 - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bijlage 7 - Programma van Eisen

Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst

Bijlage 9 - Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 10 - Verwerkersovereenkomst

Bijlage 11 - SLA