

## Offerteleidraad

***Europese Openbare aanbesteding  
Levering, installatie en onderhoud  
Parkeerautomaten en Beheersysteem***

***CPV-code 38730000-1;***

***Overige CPV-codes: 51214000-5; 48000000-8; 72253000-3***

**Nr 2022-341**

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:  
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:  
Gemeente Zaanstad, Domein Bedrijfsvoering  
Afdeling Inkoop & Subsidies  
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 24-5-2022

Status: definitief

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>1</b>
1.1	Aanbestedende dienst.....	1
1.2	Doelstelling van de opdracht.....	1
1.3	Duur van de opdracht en motivatie contractduur Raamovereenkomst.....	2
1.4	Aard en omvang van de opdracht.....	2
1.5	Percelen.....	2
1.6	Aanvullende uitgangspunten.....	2
1.7	Gemeentelijk beleid.....	3
1.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	4
<b>2</b>	<b>PROCEDURE.....</b>	<b>4</b>
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure.....	4
2.2	Planning.....	5
2.3	Contact.....	5
2.4	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	5
2.5	Geen rechten uit informatie.....	5
2.6	Vragen.....	6
2.7	Wijze van inschrijving.....	6
2.8	BIBOB.....	9
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Bescherming persoonsgegevens.....	10
2.12	Vertrouwelijkheid.....	12
2.13	Taal.....	12
2.14	Conformiteitsverklaring.....	12
2.15	Gestanddoening.....	12
2.16	Onduidelijkheid over uw inschrijving.....	13
<b>3</b>	<b>SELECTIE-EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....</b>	<b>14</b>
3.1	Algemeen.....	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	14
3.3	Geschiktheidseisen.....	15
3.4	In te leveren bewijsmiddelen.....	18
<b>4</b>	<b>GUNNING, EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>19</b>
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	19
4.2	Gunningscriteria, wensen ten aanzien van de opdracht.....	19
4.3	Toelichting op de beoordeling.....	20
4.4	G-5 Prijs.....	23
4.5	Varianten.....	24
4.6	Indexering.....	24
<b>5</b>	<b>BEOORDELING.....</b>	<b>25</b>
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	25
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....	25
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	25
5.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht.....	25
5.5	Beoordelingsteam.....	25
5.6	Beoordelingssystematiek gunningscriteria.....	26
<b>6</b>	<b>VERVOLG.....</b>	<b>30</b>
6.1	Bewijsbijeekomst.....	30
6.2	Voorlopige gunning.....	30
6.3	Definitieve gunning.....	32

<b>7</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>33</b>
----------	-----------------------	-----------

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een Europese openbare aanbesteding een opdracht in de markt te zetten. Het doel is om met één opdrachtnemer voor maximaal 6 jaar (4 jaar en tweemaal de mogelijkheid tot verlenging met een jaar) een Raamovereenkomst te sluiten voor de Levering van Parkeerautomaten en een Beheersysteem. Aansluitend zal een Onderhoudsovereenkomst gesloten worden en een Gebruikersovereenkomst voor de duur van 10 jaar, welke tweemaal verlengd kan worden voor telkens een periode van 5 jaar, afhankelijk van de technische technische staat en verwachte levensduur van de Apparatuur. Opdrachtgever binnen de gemeente Zaanstad is de afdeling Straattoezicht.

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

## 1.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de Opdracht is het selecteren van één externe partij ten behoeve van de Levering, de installatie, het beheer en onderhoud van Parkeerautomaten en bijbehorend Beheersysteem ten behoeve van het bieden van betaalmogelijkheden in nieuwe gebieden met betaald parkeren en – op termijn - ten behoeve van vervanging van bestaande Parkeerautomaten.

Dit project heeft als hoofddoelstelling dat Straattoezicht:

- de komende jaren op een rechtmatige en efficiënte wijze kan voorzien in de Levering, installatie en onderhoud van Parkeerautomaten die optimaal bijdragen aan de missie, visie en doelstellingen van Domein Dienstverlening en Bedrijfsvoering, tegen marktconforme prijzen.

En als subdoelstellingen dat Straattoezicht:

- optimaal invulling kan geven aan de regie-gedachte, door een overeenkomst zo op te stellen dat de opdrachtnemer maximaal verantwoordelijk is voor de prestaties en de beschikbaarheid van de Parkeerautomaten;
- de parkeerdiensten gedurende alle reguleringstijden kan aanbieden;
- de leverancier van Parkeerautomaten leveringen en diensten aanbiedt in de vorm van een resultaatverplichting gebaseerd op Service Level afspraken;

Ook kan met een nieuwe aanbesteding het volgende gerealiseerd worden:

- Straattoezicht beschikt voor de te contracteren leverancier over een uniform proces met duidelijke taken en verantwoordelijkheden en ketenaanpak;
- Straattoezicht kan inspelen op innovatieve ontwikkelingen ten aanzien van met name betaalmogelijkheden en koppelingen met externe databases en rapportagemogelijkheden.

In het bijgevoegde Programma van Eisen met de daarbij behorende bijlagen vindt u uitgebreide informatie over deze opdracht.

### **1.3 Duur van de opdracht en motivatie contractduur Raamovereenkomst**

De gemeente Zaanstad wenst een Raamovereenkomst af te sluiten voor de Levering en installatie van Parkeerautomaten met een looptijd van 4 jaar met tweemaal een verlengingsmogelijkheid van 1 jaar. Reden voor de langere duur van de Raamovereenkomst is enerzijds dat de invoering van parkeerregulering over een langere periode zal plaatsvinden, waardoor de behoefte aan Parkeerautomaten gespreid in de tijd zal zijn. Anderzijds wil Aanbestedende dienst haar parkeerareaal op een uniforme wijze reguleren, wat ook tot uiting komt in zoveel mogelijk uniformiteit in de toegepaste parkeerautomaten. Dit betekent dat de vervanging van de huidige parkeerautomaten – wat over vijf jaar verwacht wordt ook onderdeel is van de Raamovereenkomst. Omdat de levensduur van de Parkeerautomaten over het algemeen langer is dan 10 jaar, betekent dit dat voor een langere periode één partij het all-in beheer en onderhoud voor haar rekening neemt. Dit betekent ook een vermindering in vervoersbewegingen ten aanzien van het onderhoud (duurzaamheidsdoel).

De Onderhoudsovereenkomst en Gebruikersovereenkomst hebben een looptijd die gelijk staat aan de technische levensduur van de Parkeerautomaten, waarbij deze overeenkomsten jaarlijks zullen worden verlengd.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2022.

### **1.4 Aard en omvang van de opdracht**

De komende vijf jaar zal in diverse wijken van Zaanstad naar verwachting betaald parkeren ingevoerd moeten worden om de parkeersituatie te reguleren. Omdat de uiteindelijke omvang van deze gebieden afhangt van de parkeerdruk en de participatietrajecten met bewoners kan alleen een inschatting gegeven worden van de mogelijk benodigde aantallen Parkeerautomaten. Voor de periode 2023 en 2024 zou het dan gaan om circa 30 tot 55 Parkeerautomaten en in de periode van 2024 tot 2026 om circa 15 tot 20 Parkeerautomaten. Daarnaast wordt verwacht dat vanaf 2026 ook de huidige parkeerautomaten vervangen zullen moeten worden.

Naast de Levering en installatie valt ook het all-in onderhoud van de Parkeerautomaten onder de opdracht, alsmede het beschikbaar stellen van een Beheersysteem in SaaS-vorm.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande getallen.

### **1.5 Percelen**

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt opdeling in percelen niet efficiënt en niet passend geacht. Aan de opdracht zijn service levels gekoppeld. Door de gevraagde dienstverlening onder te brengen bij één opdrachtnemer verwacht de gemeente Zaanstad optimale efficiency te bereiken.

Daarnaast is de markt voor Parkeerautomaten een markt waarbij leveranciers het product van een bepaalde fabrikant verkopen en hun medewerkers specifiek voor deze producten opleiden. Ook verzorgen de leveranciers of de fabrikant de hosting van het bij de Parkeerautomaten behorende Beheersysteem. Door deze koppelingen is het opdelen in percelen niet echt mogelijk.

### **1.6 Aanvullende uitgangspunten**

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- a. Na einde overeenkomst toch verlenging

Verlenging van deze af te sluiten overeenkomst, indien bij aanbesteding voor een volgende

periode er een onbedoelde vertraging optreedt; de aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht deze bestaande overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

1. een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
2. de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
3. de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

b. Volume

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze Opdracht wanneer dit voor de uitvoering van de taken van de gemeente nodig blijkt. Zo kan het aantal gebruikers van het Beheersysteem gedurende de looptijd door verschillende oorzaken veranderen, of kan een wijziging in beleid ertoe leiden dat meer of minder gereguleerd parkeren wordt ingevoerd.

c. Inhoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Opdracht te geven voor aanpassingen aan de Apparatuur. Bijvoorbeeld wanneer het hierdoor de Apparatuur efficiënter en/of breder ingezet kan worden en indien hiervoor extra geld beschikbaar wordt gesteld. Ten tijde van de aanbesteding is dit (nog) niet vastgesteld. Bij toewijzing van extra budget door de gemeenteraad wil gemeente Zaanstad van deze herzieningsclausule gebruik kunnen maken.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

## 1.7 Gemeentelijk beleid

Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- a) Social Return on Investment (SROI)
- b) Aandacht voor het MKB-ondernemerschap
- c) Duurzaam Inkopen. De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad:
  - i. klimaatneutraal inkoop, niet bijdraagt aan klimaatverandering;
  - ii. inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en
  - iii. let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.

d) Doelmatige en rechtmatig inkopen.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in deze opdracht wil verwezenlijken, is weergegeven in het dit document.

### **1.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

Op de Raamovereenkomst en de Onderhoudsovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Op de Gebruikersovereenkomst voor het Beheersysteem is de Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox (GIBIT 2020) van toepassing.

Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

## **2 Procedure**

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven.

### **2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure**

De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure. Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

## 2.2 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum + tijd
Publicatie offerteleidraad	25-05-2022
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	14-06-2022 uiterlijk 12:00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen (indicatief)	21-06-2022
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen	29-06-2022 uiterlijk 12:00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen (indicatief)	08-07-2022
<b>Sluitingsdatum indiening inschrijvingen</b>	20-07-2022 uiterlijk 12:00 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	24-08-2022
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.	
<b>Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)</b>	13-09-2022 om 24:00 uur
Verzenden definitieve gunning en afwijzing	14-09-2022
Inwerkingtreding van de overeenkomst/ start van de uitvoering van de opdracht	01-10-2020

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers en gegadigden worden gecommuniceerd.

## 2.3 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

## 2.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

## 2.5 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatierechten ontleen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

## 2.6 Vragen

In aansluiting op paragraaf 2.4 verwacht de aanbestedende dienst van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

### Wijze van indienen vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van de vragenmodule binnen TenderNed.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de vragen en antwoorden uit de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen. Uw reactie moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de voorgaande Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomsten moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

### Vertrouwelijke vragen

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen. Dit zijn vertrouwelijke vragen. Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen binnen TenderNed nadrukkelijk aan te geven dat het gaat om vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt.

Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

## 2.7 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum<sup>1</sup> van paragraaf 2.2 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl) ook de

---

<sup>1</sup> In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

aanbestedende dienst tijdig te informeren ([inkoop.contracten@zaanstad.nl](mailto:inkoop.contracten@zaanstad.nl) of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd- en onderaannemerconstructie.

### **Ad 1: Enkelvoudige inschrijver**

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

### **Ad 2: Combinatie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd- en onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever. En één van de combinanten.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt via de penvoerder.

### **Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen

van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).

- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de uitvoerende onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
  - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
  - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

### **2.7.1 Verbonden ondernemingen**

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/ dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel, na de inschrijving, te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

- (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.
- (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven.
- Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### **2.7.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het btw-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

**Deel IIB** wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe strekkende verklaring bij het handelsregister van de KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

## 2.8 BIBOB

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

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

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

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

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

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met 12 weken gerekend vanaf het moment van de adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

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

## **2.9 Voorbehoud**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

## **2.10 Inschrijfkosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

## **2.11 Bescherming persoonsgegevens**

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 Aw 2012. Daarbij is de

gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA-formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele Social Return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor Social Return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van Social Return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De gemeente heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via Social Return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de Social Return contracteis van werkgever/opdrachtnemer. De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum  
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO)  
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats  
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de Social Return invulling.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving. De winnende inschrijver zal op

eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier “Melding Social Return verplichting” in te vullen en te retourneren.

## **2.12 Vertrouwelijkheid**

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding verkregen informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

## **2.13 Taal**

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

## **2.14 Conformiteitsverklaring**

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

## **2.15 Gestanddoening**

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende dienst niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht onder dezelfde voorwaarden uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn, inclusief eventuele verlenging, is bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.8), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

#### **2.16 Onduidelijkheid over uw inschrijving**

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

### 3 Selectie-eisen ten aanzien van inschrijvers

#### 3.1 Algemeen

Selectie-eisen worden gebruikt om de toelating van de inschrijver te bepalen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen aan een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver niet voldoet aan een of meerdere selectie-eisen leidt dit in principe tot uitsluiting van verdere beoordeling van de inschrijving en wordt u zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden

##### 3.2.1 UEA IIIA, B en C

In deel IIIA, B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstreckt de gevraagde informatie.

##### UEA IIIC

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
  - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
  - o strafbare feiten te plegen, of
  - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

##### 3.2.2 Collusie (zit in UEA)

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

### **3.2.3 Inschrijving handelsregister**

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek en binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren.

### **3.2.4 Toelichting gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij Justis ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan ten minste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde/ combinant/ derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

## **3.3 Geschiktheidseisen**

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA-selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd. De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

### **3.3.1 Verzekeringopolis, financiële en economische draagkracht**

Gegadigde dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 5 dagen na verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing) dient gegadigde dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
  - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
  - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

### **3.3.2 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid**

De gegadigde dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

#### **Referentie(s) en kerncompetenties**

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren en dient bij inschrijving referentie(s) te overleggen. Met de referenties toont de inschrijver voldoende ervaring te hebben met de volgende kerncompetenties.

#### **Kerncompetentie 1: Leveren en plaatsen van parkeerautomaten**

De Inschrijver heeft ervaring met het leveren, plaatsen en bedrijfsklaar opleveren van Parkeerautomaten inclusief een Beheersysteem voor het parkeren op of aan de openbare weg bij één opdrachtgever. Deze Parkeerautomaten accepteren (deels) muntgeld en (allemaal) pinbetalingen en beschikken over de mogelijkheid tot kentekeninvoer.

#### **Kerncompetentie 2: onderhoud**

Plegen van Preventief en Eerste-, Tweede- en Derdelijns Correctief onderhoud met als doel het in stand houden van de functionaliteit van Parkeerautomaten voor het parkeren op of aan de openbare weg onder bedrijfsomstandigheden (fysieke omgeving, klimatologisch) die gelijkwaardig zijn aan die in Zaanstad bij één opdrachtgever.

Bij het verzoek tot deelname voegt de gegadigde per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- a. Met de referenties toont de gegadigde aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- b. De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd. De periode afgelopen drie jaren worden berekend vanaf de uiterste datum waarop deze inschrijving ingediend dient te zijn.
- c. De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de gegadigde voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- d. De referenties hebben in totaal een minimale omvang van 50 Parkeerautomaten.
- e. De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- f. De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Dit kan wel op een later tijdstip door de gemeente Zaanstad worden verzocht.

De inschrijver verleent door het indienen van een inschrijving toestemming aan de gemeente Zaanstad om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te

winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De inschrijver dient de betreffende contactpersonen van de (ex)opdrachtgevers hierover van tevoren te informeren.

Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

### **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.
- d. 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.

Vanwege de aard van de Opdracht (leverancier van een SaaS oplossing) dient de Opdrachtnemer of (indien de gegevensverwerking wordt uitbesteed en deze gegevens ter beschikking komen van de onderaannemer) de Hostingpartij voor de uitbestede dienstverlening met betrekking tot een SaaS oplossing voor gegevensverwerking binnen 18 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst gecertificeerd te zijn conform kwaliteitsnorm ISO 27001, ISO 27017 en ISO 27018.

Ook vanwege de aard van de opdracht dient de Opdrachtnemer of (indien de gegevensverwerking wordt uitbesteed en deze gegevens ter beschikking komen van de onderaannemer) de Hostingpartij voor de uitbestede dienstverlening met betrekking tot een SaaS oplossing voor gegevensverwerking binnen 1 kalenderjaar (12 maanden) na ingangsdatum van de Overeenkomst te beschikken over een ISAE3402 type II verklaring.

De Opdrachtnemer dient gedurende de gehele uitvoeringstermijn van de Gebruikersovereenkomst te voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen.

Ter verificatie dient Inschrijver binnen de gestelde termijn het meest recente auditverslag van de certificerende instanties aan te leveren en een ISAE3402 type II verklaring.

Wanneer Opdrachtnemer hier niet aan voldoet dan is de Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 2% van het bedrag waarvoor de Overeenkomst is afgesloten (TCO gedurende 10 jaar, de inschrijfsom) voor elke week dat Opdrachtnemer hier niet aan voldoet, met een maximum van 20%.

De betreffende uitvoeringseis is opgenomen in de te sluiten Gebruikersovereenkomst.

### **Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid**

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.

Indien de beoogde opdrachtnemer te laat, te weinig of geen bewijsmiddelen indient, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht aan deze inschrijver.

### **3.4 In te leveren bewijsmiddelen**

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed ge-upload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving**

**A. Bij inschrijving** leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

1. UEA-formulier (par. 2.7.2 en 3.2.1).  
Het formulier “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA en indien van toepassing volmacht(en) (zie par. 3.3.2);
2. de ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie par. 3.2.3);
3. referentie(s) (zie par. 3.3.2);
4. alleen indien van toepassing: (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.

**B. Op eerste verzoek** van de aanbestedende dienst en binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning, levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

1. uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie par. 3.2.3 en 3.3.2);
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie par. 3.2.4);
3. een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie par. 3.3.1);
4. alleen indien van toepassing op inschrijver. Verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij.

**C. De opdrachtnemer** dient op verzoek de volgende bewijsstukken te kunnen tonen:

1. kopie van de polisbladen van een verzekering tegen beroepsrisico's, of een gecertificeerde verklaring omtrent verzekering afgeven welke is opgesteld door haar verzekeraar;
2. eventuele andere documenten die noodzakelijk zijn om uiteindelijk definitief te kunnen gunnen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard. Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **D. UEA van een Onderaannemer**

In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer) De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

## **4 Gunning, eisen en wensen ten aanzien van de opdracht**

### **4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht**

Bij de uitvoering van deze opdracht dient men zich te houden aan de eisen gesteld aan de opdracht. Zoals de technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en het Programma van Eisen (PvE). De eisen hebben een knock-out karakter: Inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht en dat desgevraagd aan te tonen.

Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In het Programma van Eisen (PvE) zijn vastgelegd en omschreven:

1. de inhoud van de opdracht
2. de technische en functionele specificaties;
3. de uitvoeringsvoorwaarden, zoals Social Return en duurzaamheid.

### **4.2 Gunningscriteria, wensen ten aanzien van de opdracht**

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De verhouding tussen kwaliteit en prijs is als volgt:

- Kwaliteit 70%
- Prijs 30%

Dit wil zeggen dat gunningscriterium 'Prijs' voor 30% meeweegt in de beoordeling en het gunningscriterium 'Kwaliteit' voor 70%. Het percentage van 70% voor het gunningscriterium 'Kwaliteit' wordt gehanteerd omdat de gemeente hoge waarde hecht aan het onderscheidend vermogen tussen de Inschrijvers ten aanzien van het gunningscriterium Kwaliteit.

In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de BPKV wordt vastgesteld, mits de Inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van gunning.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Bij inschrijving geeft u aan, wat u kunt bijdragen

aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling c.q. aanbod van de gestelde wensen verschilt van de invulling c.q. aanbod van andere inschrijvers. Uw score zal dan waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen inzichtelijk. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. Elk gunningscriterium heeft een wegingspercentage, in totaal gaat het om 100%. Zie onderstaande tabel voor de gunningcriteria.

	<b>Gunningscriteria</b>	<b>Wegingspercentage</b>
	<i>Kwaliteit</i>	
G-1	Plan van aanpak opstartfase (implementatieplan)	20%
G-2	Gebruikersinterface Parkeerautomaten	10%
G-3	Beheer- en onderhoudsplan, inclusief Storingsrapportages en Beschikbaarheidsrapportages	30%
G-4	Duurzaamheid: minimaliseren van vervoersbewegingen, uitstootvrij vervoer en duurzaamheidsplan	10%
	<i>Prijs</i>	
G-5	De laagste Total Cost of Ownership (TCO) voor 10 jaar (waar alle eisen uit het Programma van Eisen zijn inbegrepen)	30%
	<b>Totaal</b>	<b>100%</b>

### 4.3 Toelichting op de beoordeling

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding gelden voor de kwaliteitscriteria de hieronder vermelde voorwaarden:

- a. Uw aanbieding dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) geformuleerd te zijn.
- b. Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig (**lettertype Arial-10, regelafstand minimaal 1,15 en marges minimaal 2 cm**) u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal toegestane pagina's om een hogere score te behalen
- c. In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- d. U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.
- e. Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL-verwijzingen worden opgenomen.

#### 4.3.1 Uitwerking G-1 Plan van aanpak/Implementatieplan

Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 4 pagina's A4 een voorstel te doen (in lijn met het Programma van Eisen) waarin hij uiteenzet welk implementatieplan hij voor ogen heeft voor de gemeente Zaanstad op basis van welke planning hij dit wil gaan realiseren.

De volgende elementen wil Opdrachtgever terug vinden in het voorstel:

- Een omschrijving van alle benodigde activiteiten welke de Inschrijver onderneemt, om in staat te zijn de aangeboden levering en installatie te verrichten op de door haar aangeboden wijze. Hierbij valt (niet limitatief) te denken aan: ICT (Beheersysteem – conform GIBIT), coördinatie van de aansluitingen, afstemming werkzaamheden invoering betaald parkeren in beoogde wijken.
- Een risicoanalyse voor de implementatiefase. Beschrijf welke risico's (buiten zijn invloedssfeer) Inschrijver in deze fase voorziet, en hoe de Inschrijver dit denkt te voorkomen en/of op te lossen? Maak een schatting van de grootte van het risico en wiens verantwoordelijkheid dit betreft. Geef aan hoe u handelt.
- Onderdeel van de beoordeling is een haalbare planning waarbij een snelle ombouw tot een volledig functionerend systeem voor Opdrachtgever van belang is.

Beoordelingskader: volledigheid implementatieplan, realiseerbaarheid/haalbaarheid van de planning. In hoeverre Inschrijver blijk geeft van inzicht in het proces en in de samenhang met andere activiteiten en werkzaamheden rondom de invoering van betaald parkeren in beoogde wijken en de mate van ontzorging van Opdrachtgever waarin Inschrijver kan voorzien als het gaat om de plaatsing, inwerkingstelling en oplevering van Parkeerautomaten. Voor de risicoanalyse geldt dat wordt beoordeeld op volledigheid, goede uitsplitsing naar verantwoordelijkheden en de mate waarin mitigerende maatregelen genomen kunnen worden. Hoe beter hoe hoger de score is.

#### **4.3.2 Uitwerking G-2 Gebruikersinterface**

Opdrachtgever wenst Parkeerautomaten die voor de Parkeerder eenvoudig te bedienen zijn, duidelijke instructies bieden en zo goed mogelijk aansluiten bij de eisen in het PvE en bij wat de Parkeerder intuïtief doet als hij een Parkeerrecht wil kopen.

Om dit te kunnen beoordeling levert Inschrijver een stap voor stap overzicht (maximaal 8 pagina's A4) aan van de schermen (printscreen of foto's) die Parkeerders moeten doorlopen bij de volgende drie scenario's:

- Scenario 1: Parkeerder schaft een parkeerrecht aan op Kenteken en rekt af met een bankpas;
- Scenario 2: Parkeerder schaft een parkeerrecht aan op Kenteken en rekt af met contant geld;
- Scenario 3: De betaalmogelijkheid werkt niet en de Parkeerder wil dit melden en zoekt informatie waar wel betaald kan worden.

Beoordelingskader: Elementen voor de beoordeling zijn:

- aansluiting bij de eisen van Opdrachtgever (hoe beter dit aansluit hoe hoger de score);
- Intuïtieve werking en prestatie (hoe minder stappen en hoe eenvoudiger hoe hoger de score);
  - de mate waarin gebruikers naar functies moeten zoeken, hoeveel stappen zijn nodig voor basishandelingen (alle 3 scenario's);
  - de wijze waarop de Parkeerder kenbaar moet maken een Parkeerrecht te willen kopen.
- Accuratesse (betere leesbaarheid en hogere mate van voorkomen van handelingsfouten hoe hoger de score);
  - hoe wordt ingespeeld op het zo veel mogelijk voorkomen van handelingsfouten door Parkeerders;
  - hoe wordt ingespeeld op de leesbaarheid van het scherm in de zon en de leesbaarheid in relatie tot de diverse vormen van kleurenblindheid;

#### **4.3.3 Uitwerking G-3 Beheer- en onderhoudsplan**

Opdrachtgever wenst maximaal ontzorgd te worden op het gebied van Onderhoud. Inschrijver werkt uit hoe hij dit vorm gaat geven in een beheer- en onderhoudsplan (maximaal 4 pagina's A4) en gaat op de volgende punten nader in:

- Inschrijver geeft inzicht in de wijze waarop hij hier invulling aan geeft en werkt uit met welke middelen en op welke wijze het storingsherstel georganiseerd wordt, maar vooral ook hoe door proactief monitoren door Inschrijver storingen voorkomen worden.
- Daarnaast geeft Inschrijver aan welke Storingsrapportages en Beschikbaarheidsrapportages (voor alle onderdelen van de Apparatuur) worden aangeleverd.
- Opdrachtgever wil een beschrijving van de risico's welke zich kunnen voordoen en hoe de Inschrijver denkt dit te voorkomen en/of op te lossen. Inschrijver maakt een schatting van de grote van het risico en wiens verantwoordelijkheid dit betreft. Hij geeft tevens aan welke beheersmaatregelen er getroffen kunnen worden om het risico te beperken en/of de schade te beperken.
- Naast bovengenoemde risico's ten aanzien van onderhoud en storingsherstel werkt Inschrijver uit hoe de beveiliging in relatie tot de geldgaring in al haar facetten is geregeld. Dit in aansluiting op hetgeen is vastgelegd in de NEN-EN 12414:1999 paragraaf 4.16.1 en 4.25.1. Zie ook eis 222 van het PVE.

Beoordelingskader: Het voorstel van de Inschrijver wordt beoordeeld op de bijdrage aan de volgende criteria:

- De wijze waarop Storingen en functieverlies worden voorkomen, waarbij proactief handelen, bereikbaarheid van Inschrijver, opvolging van meldingen en inzet van middelen meegewogen worden. Hoe hoger de mate van ontzorging op dit vlak van Opdrachtgever, hoe hoger de Inschrijver scoort.
- Voor de informatie over rapportages geldt hoe completer en eenvoudiger correcte informatie verkregen kan worden en geleverd wordt hoe hoger Inschrijver scoort.
- De risicoanalyse wordt beoordeeld op volledigheid, goede uitsplitsing naar verantwoordelijkheden en de mate waarin mitigerende maatregelen genomen zijn of genomen kunnen worden. Hoe beter hoe hoger de score is.
- Voor de beveiliging in relatie tot muntgeldacceptatie geldt dat de mate van beveiliging wordt beoordeeld. Hoe beter dit is geregeld hoe beter Inschrijver scoort.

#### **4.3.4 Uitwerking G-4 Duurzaamheid**

Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 3 pagina's A4 een voorstel te doen naar maatregelen die bijdragen aan de duurzaamheidsagenda van de gemeente Zaanstad. Gemeente Zaanstad heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan, in het bijzonder als het gaat om de circulaire economie en klimaatneutraal werken. En die dit niet alleen op papier / in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de (Raam)overeenkomst toepassen. Inschrijver dient zijn toegevoegde waarde ten aanzien van duurzaamheid aan te tonen door minimaal aandacht te besteden aan onderstaande aspecten:

- Verkleinen CO2 footprint
- Hoe worden er minder virgin materials ingezet?
- Minder verpakkingsmateriaal en enkel gerecycled verpakkingsmateriaal waar toch nodig blijkt
- Slimme logistiek

- Emissieloos transport, gerelateerd aan de zero emissie doelstelling voor bestel- en vrachtvoertuigen per 2025 (blz 105 Zaans Mobiliteitsplan 2040 - <https://mobiliteitsplan.zaanstad.nl/home>)
- Productie
- Verpakkingsmateriaal en wijze van afvoeren daarvan.

In dit voorstel werkt Inschrijver uit:

- De mate waarin Inschrijver zijn eigen duurzaamheidsdoelstellingen heeft geformuleerd en heeft ingebed in de eigen organisatie;
- Op welke wijze Inschrijver concreet bijdraagt aan de Zaanse duurzaamheidsdoelstellingen;
- Op welke wijze Inschrijver de duurzaamheidsdoelstellingen borgt in de opgeleverde producten en diensten, met name ten aanzien van het implementatietraject en ten aanzien van het beheer en onderhoud;
- Op welke wijze Inschrijver zich zal inspannen om innovatieve ideeën te genereren en de organisatie van inzichten zal verrijken met betrekking tot duurzaamheidsdoelstellingen.

Beoordelingskader: Het voorstel van Inschrijver wordt beoordeeld op de bijdrage aan de volgende criteria: circulaire economie, streven naar klimaatneutraliteit, streven naar minder vervoersbewegingen en verkeer dat uitstootvrij en klimaatbestendig is. Hoe groter de bijdrage, hoe hoger de Inschrijver scoort. .

#### **4.4 G-5 Prijs**

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van het Prijsformulier. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave en werkelijke aantallen zal facturatie plaatsvinden.

De prijzen en tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief btw, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.<sup>2</sup> Het is aan de gemeente Zaanstad om te

---

<sup>2</sup> Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen

beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

#### 4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

#### 4.6 Indexering

Ingediende prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst, behoudens de in de overeenkomsten opgenomen indexering, welke hieronder voor de volledigheid ook zijn weergegeven. De Opdrachtnemer is voorafgaand aan een kalenderjaar (eerste keer 1 januari 2024) gerechtigd Opdrachtgever voor te stellen de prijzen met ingang van het nieuwe kalenderjaar ter herzien. Hiervoor geldt als indexering:

- Voor alle leveringen onder de Raamovereenkomst en de daaronder vallende Nadere Overeenkomsten: alle in de prijzenformulier van hoeveelheden genoemde eenheidsprijzen, aangepast met de door het CBS gepubliceerde indexatie betreffende Producentenprijzen (PPI), totaal afzetprijzen, producten (PRODCOM): 27 Elektrische apparatuur. Het betreft de prijsindex 2015=100:  
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?ts=1649939375598>, indexatiemaand januari, indexcijfer van de maand oktober.
- Voor het onderhoudscontract: Prijzen voor het beheer en onderhoud (inclusief de gebruikersovereenkomst) kunnen één keer per Jaar, per 1 januari worden aangepast met een overeengekomen index. De eerste aanpassing kan per 1 januari 2024 plaatsvinden. Voor de aanpassing zijn de indexcijfers van oktober van het jaar voor de aanpassing bepalend. Indien geen definitieve cijfers bekend zijn, worden de voorlopige cijfers gebruikt. Op de Opdracht is de hierna genoemde index van toepassing: Indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, meer specifiek het indexcijfer voor de CAO-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen (2010=100) particuliere bedrijven:  
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=6F47>

---

voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

Voorbeelden hiervan kunnen zijn: Een inschrijving kan afgewezen worden als op voorhand vast staat dat een inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en bijvoorbeeld de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen of moeten neerleggen. Ook kan men aan een andere irreële inschrijving denken, waaronder een inschrijving die niet de werkelijke ambitie van de inschrijver weergeeft. Verder kan gedacht worden aan een situatie waarbij een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert, bijvoorbeeld door een wiskundige onmogelijkheid zoals delen door nul. Ook een inschrijving met onrealistische (deel) prijzen of een nul, symbolische of een negatieve waarde kan niet toelaatbaar zijn als daardoor de inschrijving een strategische of manipulatief karakter krijgt, danwel een abnormaal lage aanbieding bevat. Verder kan een inschrijving niet toegelaten worden als de inschrijver naar bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbieding doet, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is.

## 5 Beoordeling

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden indien noodzakelijk nogmaals getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen bij de selectieleidraad en het vermelde in hoofdstuk 4.

### 5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

### 5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

### 5.5 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit een technisch/operationeel beheerder van OV en VRI, functioneel beheerder van VRI, teamleider Infra en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers en het gunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt de overige gunningscriteria.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt integraal een gunningscriterium op de wijze van uitvoering, met de genoemde wens in gedachten. De eindscore wordt bereikt, na een plenaire bijeenkomst van alle beoordelaars.

## 5.6 Beoordelingssystematiek gunningscriteria

### 5.6.1 Prijs

Voor de prijs wordt uitgegaan van de Total Cost of Ownership over een periode van 10 jaar. Inschrijvers vullen hiertoe het Prijsformulier in, waarbij de voor de beoordeling gehanteerde prijs bestaat uit de optelling van:

Positie	TCO onderdeel
1	Positie 1: Levering en installatie
2	Positie 2: Jaarlijkse kosten op basis van maandtarieven
3	Positie 3: Schade, vandalisme en storingsherstel buiten het contract
Totaal	TCO gedurende 10 jaar

### 5.6.2 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de inschrijving op kwaliteit. Het beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot de gunningscriteria. De inschrijvingen worden door de beoordelaars onafhankelijk beoordeeld. Daar waar beoordeling op punten (gunningscriteria) plaatsvindt, zal de score van Inschrijver voor dat onderdeel het resultaat zijn van consensus over de behaalde score zoals bepaald in het consensusoverleg van het beoordelingsteam. In het consensusoverleg toetsen de leden van het beoordelingsteam onderling of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De inhoud van de Prijsformulieren worden pas bekend gemaakt aan het beoordelingsteam nadat de scores van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen zijn vastgesteld.

De score op het gunningscriterium 'Kwaliteit' wordt vastgesteld aan de hand van de punten die de Inschrijver behaalt met de beantwoording van de subcriteria zoals weergegeven in paragraaf 4.2. In deze paragraaf zijn de subcriteria opgenomen die door de Inschrijver, bij het doen van een inschrijving beantwoord dienen te worden. Hierbij geldt dat wat in de antwoorden beschreven en/of aangeboden wordt onderdeel uitmaakt van de aanbieding en zonder extra kosten geleverd dient te worden.

Ieder subcriterium is in paragraaf 4.3 voorzien van een korte toelichting, waarin de context van de vraag wordt gedefinieerd, een doelstelling en de aspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling. Er wordt één score toegekend op grond van alle aspecten gezamenlijk, en dus niet een score per aspect.

De beoordeling van de beantwoording vindt plaats door een beoordelingsteam bestaande uit vijf vertegenwoordigers van Aanbestedende dienst. Elke beoordelaar beoordeelt de beantwoording van de subcriteria eerst individueel. Iedere beantwoording van een subcriterium wordt daarbij beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen is waargenomen in antwoorden van overige Inschrijvers op de subcriteria. Dit kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/ verwachtingspatroon. Na de afronding van de individuele beoordelingen komen de individuele beoordelaars bijeen. In teamverband wordt vervolgens in consensus de "deelscore" voor ieder subcriterium bepaald. De "deelscore" weerspiegelt de mate waarin naar het oordeel van de beoordelaars de beantwoording van het subcriterium bijdraagt aan het realiseren van het bij het subcriterium opgenomen doel.

Voorts wordt bij de beoordeling gelet op:

1. Duidelijkheid: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende subcriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse subcriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
2. Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende subcriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
3. Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende subcriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

### 5.6.3 Gunnen op waarde

Ten behoeve van een absolute beoordeling wordt bij de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel van de inschrijving gegund op waarde. Daarbij worden de voor de subcriteria behaalde deelscores vertaald in een financiële waarde. In onderstaande tabel staat hoe per subcriterium de deelscore wordt vertaald naar een fictieve aftrek. In het vervolg van de teksten worden voor de term subcriterium ook de termen gunningscriterium, criterium of kwaliteitscriterium gebruikt.

Voor de beoordeling wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel aangehouden:

Oordeel	Score	Fictieve aftrek
<b>Uitstekend:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit aan bij subcriteria van gemeente Zaanstad. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van toegevoegde waarde in zijn beantwoording voor de gemeente Zaanstad.	<b>10</b>	<b>-100%</b>
<b>Goed:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit aan bij de subcriteria van gemeente Zaanstad.	<b>8</b>	<b>-75%</b>
<b>Voldoende:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver slechts gedeeltelijk inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en/ of sluit ten dele aan bij de subcriteria van de gemeente Zaanstad.	<b>6</b>	<b>-50%</b>
<b>Matig:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding en /of sluit zeer beperkt aan bij de subcriteria van de gemeente Zaanstad.	<b>4</b>	<b>-25%</b>
<b>Voldoet niet:</b> Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen antwoord of zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel of gedeeltelijk overgeslagen.	<b>2</b>	<b>Geen fictieve aftrek</b>

Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan van een fictieve opdrachtwaarde ten behoeve van de bepaling van de kwaliteitswaarde van € 4.500.000,-. Dit bedrag komt overeen met een raming van de

opdrachtwaarde over de totale contractduur van 10 jaar (TCO), en welke is gebaseerd op de uitgaven van de huidige contracten en de aantallen zoals opgenomen in het Prijsformulier. Hogere inschrijfprijzen zijn toegestaan en leiden niet tot uitsluiting.

Van deze fictieve opdrachtwaarde wordt 70% (€ 3.150.000,-) verdeeld over de verschillende subcriteria, waarbij de onderlinge verhouding gebaseerd wordt op de wegingsfactoren zoals weergegeven in paragraaf 4.2. Dit resulteert in het volgende overzicht:

	<b>Gunningscriterium</b>	<b>Wegingspercentage</b>	<b>Maximale waarde (maximale fictieve aftrek)</b>
G-1	Plan van aanpak opstartfase	20%	€ 900.000,-
G-2	Gebruikersinterface Parkeerautomaten	10%	€ 450.000,-
G-3	Beheer- en onderhoudsplan	30%	€ 1.350.000,-
G-4	Duurzaamheid	10%	€ 450.000,-
	<b>Totaal</b>	<b>70%</b>	<b>€ 3.150.000,-</b>

#### 5.6.4 Voorbeelduitwerking beoordeling

De bepaling van de fictieve totaalprijs van de inschrijving geschiedt door het per criterium optellen van de fictieve aftrek (negatieve bedragen) bij de totale Inschrijfprijs (TCO gedurende 10 jaar). De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Onderstaande tabel geeft een voorbeeld van 3 inschrijvingen en de uitwerking van de beoordeling en het vertalen naar financiële waarde van de toegekende scores op de subcriteria.

		<b>Inschrijver 1</b>	<b>Inschrijver 2</b>	<b>Inschrijver 3</b>
	TCO gedurende 10 jaar	€ 4.500.000	€ 3.750.000	€ 4.350.000
	<b>Gunningscriterium</b>	<b>Score Inschrijver 1</b>	<b>Score Inschrijver 2</b>	<b>Score Inschrijver 3</b>
G-1	Plan van aanpak opstartfase	8	6	8
G-2	Gebruikersinterface Parkeerautomaten	6	4	8
G-3	Beheer- en onderhoudsplan	8	6	6
G-4	Duurzaamheid	6	4	4
	<b>Fictieve aftrek per gunningscriterium</b>	<b>Inschrijver 1</b>	<b>Inschrijver 2</b>	<b>Inschrijver 3</b>
G-1	Plan van aanpak opstartfase	-/- € 675.000	-/- € 450.000	-/- € 675.000
G-2	Gebruikersinterface Parkeerautomaten	-/- € 225.000	-/- € 112.500,-	-/- € 337.500
G-3	Beheer- en onderhoudsplan	-/- € 1.012.500	-/- € 675.000	-/- € 675.000
G-4	Duurzaamheid	-/- € 225.000	-/- € 112.500	-/- € 112.500
	<b>Totaal fictieve aftrek</b>	<b>-/- € 2.137.500</b>	<b>-/- € 1.350.000</b>	<b>-/- € 1.800.000</b>
	<b>Totale fictieve inschrijfprijs ter beoordeling BPKV</b>	<b>€ 2.362.500</b>	<b>€ 2.400.000</b>	<b>€ 2.550.000</b>

Inschrijver 1 heeft in bovenstaande voorbeeld de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) ingediend en is de winnaar van de Aanbesteding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan heeft daarvan de inschrijving met de hoogste totale fictieve aftrek de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt aan desbetreffende Inschrijver de Opdracht gegund. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer inschrijvingen gelijk als hoogste in rangorde eindigen zal loting door een notaris de winnende inschrijving bepalen.

## 6 Vervolg

### 6.1 Bewijsbijeekomst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om òf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, òf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

### 6.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

#### 6.2.1 Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

1. Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
2. Alle gevraagde bewijsmiddelen uit hoofdstuk 3 zijn ingediend.
3. Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

### **6.2.2 Afwijzing**

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

### **6.2.3 Bezwaar**

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding-dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing en de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

### **6.2.4 Voeging en tussenkomst**

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

### **6.3 Definitieve gunning**

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

## **7 Bijlagen**

De volgende bijlagen zijn onderdeel van de Offerteleidraad:

Bijlage 1 Programma van Eisen Parkeerautomaten Zaanstad

PvE bijlage 1 Prijsformulier Parkeerautomaten gemeente Zaanstad

PvE bijlage 2 Uitvoeringsprotocol SROI

PvE bijlage 3 SHPV beschrijving koppeling

Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst Parkeerautomaten gemeente Zaanstad

Bijlage 3 Concept Onderhoudsovereenkomst Parkeerautomaten Zaanstad

Bijlage 4 Concept overeenkomst ten behoeve van ICT prestatie GIBIT 2020 voor Zaanstad

Bijlage 5 Standaard Verwerkersovereenkomst Zaanstad

Bijlage 6 Verklaring bestuurder

Bijlage 7 Volmacht

Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument Parkeerautomaten Zaanstad

Bijlage 9 Referenties

Bijlage 10 Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad 2018

Bijlage 11 GIBIT 2020 Inkoopvoorwaarden

Bijlage 11.1 GIBIT 2020 Toelichting per artikel



**gemeente Zaanstad**

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam  
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075  
[antwoord@zaanstad.nl](mailto:antwoord@zaanstad.nl)  
[www.zaanstad.nl](http://www.zaanstad.nl)

