

Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
'Parkeerautomaten Zandvoort'
ten behoeve van**

Gemeente Zandvoort

Kenmerk 2022/333822

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Colofon:	
Uitgegeven door:	Gemeente Zandvoort
Contactpersoon:	Ed de Smit
Vervangend contactpersoon:	
Datum:	15-02-2022
Versie:	1.0
Status:	definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Beschrijving en doel van de Opdracht	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Doel	5
1.3 Beschrijving Opdracht	5
1.4 Situatie omschrijving	7
1.5 Looptijd van de Overeenkomst	8
1.6 Planning	9
2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	10
2.1 Bij inschrijving in te dienen documenten	10
2.2 Geschiktheidseisen	12
2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
2.4 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging	17
2.5 Wijze van deelname	19
2.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
3 Programma van eisen	21
4 Overeenkomst	22
4.1 Verwerkersovereenkomst	22
4.2 Rangorde documenten	22
5 Beoordelingsprocedure	23
5.1 De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.	23
5.2 Gunningscriterium	24
5.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding	24
5.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie	26
6 Gunning	27
7 Wijze van invulling kwaliteit	29
7.1 Beoordelingsmethodiek	29
7.2 Wens A: plan van aanpak implementatie (50%)	30
7.3 Wens B: Wijze van invullen kwaliteitswensen (30%)	30
7.4 Wens C: Wijze van invulling duurzaamheid (20%)	32
8 Algemene informatie over de Opdrachtgever	34
8.1 Communicatie met de Opdrachtgever	34
8.2 Duurzaam inkopen	34
9 Aanbestedingsprocedure	36
9.1 Digitaal aanbesteden en communicatie	36

9.2	Storing TenderNed	36
9.3	Nota van inlichtingen	37
9.4	Klachtenloket	38
9.5	Wijze van indienen en openen van de Inschrijving	38
9.6	Aanbestedingsvoorwaarden	39
9.7	Tegenstrijdigheden	40
	Bijlagen	41

1 Beschrijving en doel van de Opdracht

1.1 Inleiding

Gemeente Zandvoort staat aan de vooravond van het moderniseren van het parkeerbeleid. In juli 2022 worden alle gratis parkeerplaatsen en alle vergunninghoudersparkeerplaatsen vervangen door betaalde parkeerplaatsen. Hiervoor dient ook het aantal ticketautomaten uitgebreid te worden.

1.2 Doel

De gemeente Zandvoort (hierna te noemen: Opdrachtgever) heeft haar parkeerbeleid aangepast, waardoor in heel Zandvoort betaald parkeren gaat gelden vanaf 1 juli 2022. In het huidige betaald parkeergebied zijn er reeds 124 parkeerautomaten aanwezig. In het gebied waar momenteel gratis parkeren of vergunninghoudersparkeren is dient de betaalmogelijkheid voor het parkeren toegevoegd te worden. Het gaat in dit gebied om het bijplaatsen van circa 66 nieuwe parkeerautomaten. Het doel van deze aanbesteding is om alle 190 parkeerautomaten (124 bestaand en 66 nieuw) te vervangen. Daarvoor wordt de levering, plaatsing, aansluiting en ingebruikstelling inclusief het 2^e lijns-onderhoud van deze automaten in deze aanbesteding uitgevraagd. Het doel van Opdrachtgever is om het betaald parkeren voor heel Zandvoort in te kunnen voeren, waarbij uniformiteit ontstaat voor alle automaten en er zekerheid is over de betrouwbaarheid gedurende de levensduur van de automaten (over een periode van 10 jaar).

1.3 Beschrijving Opdracht

Deze opdracht betreft:

- Het leveren en plaatsen van 190 parkeerautomaten:
 - Het leveren en plaatsen van parkeerautomaten
Het betreft de vervanging van 124 aanwezige Parkeerautomaten in Zandvoort. De leverancier dient op basis van de in het Programma van Eisen verstrekte gegevens Parkeerautomaten te leveren, plaatsen en in gebruik te stellen. De locaties zijn in beginsel gelijk aan de bestaande locaties, maar kunnen in overleg met Opdrachtnemer, door Opdrachtgever worden geoptimaliseerd.
 - Het leveren, plaatsen en in gebruik stellen van, bovenop de voorgenoemde 124 parkeerautomaten, 66 extra Parkeerautomaten ten behoeve van een uitbreiding van het betaald parkeren. De leverancier dient op basis van de in het Programma van Eisen verstrekte gegevens Parkeerautomaten te leveren en plaatsen. Er is een globaal plaatsingsplan voor deze parkeerautomaten in de bijlage 2A en 2B opgenomen. Opdrachtgever zal, in overleg met Opdrachtnemer, het plaatsingsplan maken waarbij de definitieve locaties bepaald worden;
 - Het informeren en adviseren van opdrachtgever over de best-practices ten aanzien van communicatie rondom kentekensparkeren en het aanleveren van communicatiematerialen;

- Opdrachtnemer dient een plan van aanpak op te stellen waarin wordt aangegeven hoe de fasering, stappen en tijdsplanning van het vervangen en bijplaatsen van de parkeerautomaten wordt gepland. Daarbij rekening houdend met:
 - Ingangsdatum van betaald parkeren in heel Zandvoort dient per 1 juli 2022 in te gaan;
 - Vervanging van de bestaande automaten mag ook iets later dan 1 juli 2022 plaatsvinden, maar zo spoedig mogelijk en met zo weinig mogelijk hinder voor toeristen. De vervanging dient uiterlijk voor 1 oktober 2022 te hebben plaatsgevonden;
 - Plaatsing van de nieuwe parkeerautomaten dient eerder te gebeuren dan de vervanging van bestaande automaten.
 - Bestaande automaten blijven operationeel tot aan de vervanging;
 - In de fasering worden in eerste instantie grotere loopafstanden tot de dichtstbijzijnde parkeerautomaat geaccepteerd;
 - Indien noodzakelijk dient er een (tijdelijk) bebordingsplan bijgeleverd te worden om de bezoekers naar de dichtstbijzijnde parkeerautomaat te verwijzen.

- Het verwijderen, transporteren en tijdelijk opslaan van de oude Parkeerautomaten wordt door een civiele aannemer uitgevoerd, welke door de Opdrachtgever zal worden geselecteerd en gecontracteerd. De projectleiding en directievoering van deze werkzaamheden zijn wel onderdeel van deze opdracht. Dit om te voorkomen dat de werkzaamheden van verwijderen, leveren, plaatsen, herstellen van bestrating, aansluiten en in gebruik nemen van de nieuwe automaten niet strak op elkaar aansluit. De werkzaamheden die onder de directievoering vallen zijn:
 - De genoemde werkzaamheden dienen strak aaneengesloten uitgevoerd te worden, zodat er geen gevaarlijke en ongewenste situaties ontstaan met opgebroken bestratingen;
 - De oude parkeerautomaten dienen afgekoppeld, verwijderd en getransporteerd te worden naar een door de Opdrachtnemer beschikbaar te stellen opslaglocatie. Dit conform een nader af te stemmen protocol inzake afkoppelen en afstorten van gelden in de oude parkeerautomaten;
 - Het herstellen van straatwerk op locaties waar parkeerautomaten worden verwijderd en niet opnieuw geplaatst worden;
 - Het voor maximaal 6 maanden, gerekend vanaf de laatste ontkoppelde parkeerautomaat, opslaan van oude parkeerautomaten waarbij Opdrachtgever de parkeerautomaten duurzaam wil herbestemmen en hiervoor een koper zoekt;
 - Het aansluiten van de automaten op het elektriciteitsnet door een gecertificeerd bedrijf.

- Het onderhouden van de parkeerautomaten

- Het uitvoeren van correctief (m.u.v. het eerstelijns correctief onderhoud) en preventief onderhoud, conform beschrijving in bijlage 3.

Optioneel

- De minimale omvang van de Overeenkomst betreft het leveren en plaatsen van 190 parkeerautomaten. Gelet op de looptijd waarin mogelijke uitbreiding kan plaatsvinden wil de Opdrachtgever de mogelijkheid tot het leveren van enkele parkeerautomaten met een maximum van 35 als optie behouden. Deze optie geldt voor de gehele contractduur.
- De onderhoudsperiode voor de optionele parkeerautomaten heeft een looptijd die eindigt op het zelfde moment als de 190 uitgevraagde parkeerautomaten. Hierbij gelden de prijzen zoals aangegeven in het prijzenblad omgerekend naar de eenheidsprijs per automaat. (rekenvoorbeeld: prijs in het prijzenblad voor 190 parkeerautomaten / (gedeeld door) 190 X (vermenigvuldigd met) het aantal geleverde optionele parkeerautomaten. Vanaf het moment van opleveren van de optionele parkeerautomaat geldt het (geïndexeerde) onderhoudsbedrag voor de eerste periode van 5 jaar (1 jaar garantie en 4 jaar onderhoud), en vervolgens het jaarlijkse onderhoudsbedrag, tot einde contractduur van de 190 parkeerautomaten.)

Niet in scope

Opdrachtgever wenst te benadrukken dat het hier alleen gaat om het leveren, implementatie, plaatsen, (huidige automaten verwijderen en opslaan), onderhoud van het Systeem en geenszins het eerste lijnsonderhoud en de civiele werkzaamheden.

1.4 Situatie omschrijving

De huidige parkeerautomaten in Zandvoort zijn van 2 leveranciers. De aanwezige 124 automaten dienen vervangen te worden. Daarnaast heeft de gemeenteraad van Zandvoort besloten dat het betaald parkeergebied uitgebreid wordt, waardoor ook op alle gratis parkeerplaatsen en de huidige vergunninghouders parkeerplaatsen betaald parkeren ingevoerd dient te worden. Voor deze uitbreidingsgebieden zijn in totaal 66 extra parkeerautomaten nodig. In bijlage 2a en 2b is het concept plaatsingsplan opgenomen waar de bestaande (groene bolletjes) parkeerautomaten en de beoogde nieuwe (blauwe bolletjes) parkeerautomaten staan aangegeven.

Planning

In verband met het drukke zomerseizoen in Zandvoort, dienen de werkzaamheden zoveel mogelijk plaats te vinden vóór 1 juli 2022, aangezien op 1 juli 2022 betaald parkeren in heel Zandvoort wordt ingevoerd. Indien het niet mogelijk is om vóór 1 juli 2022 de werkzaamheden afgerond te hebben en de parkeerautomaten in gebruik te hebben gesteld, zullen de werkzaamheden zo spoedig mogelijk en met zo min mogelijk overlast te worden uitgevoerd.

1.5 Looptijd van de Overeenkomst

Via deze aanbesteding zal de gemeente een integrale overeenkomst sluiten voor de levering en het onderhoud van parkeerautomaten met één contractant. De intentie is om de overeenkomst in te laten gaan na definitieve gunning van de aanbesteding waarbij de ingangsdatum van de overeenkomst de datum is waarop beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend.

Looptijd overeenkomst

De gemeente Zandvoort wenst een overeenkomst af te sluiten voor de levering en het onderhoud van automaten met een looptijd van 5 jaar, met de mogelijkheid te verlengen met 5 maal één jaar. Hierbij bestaat een leveringsplicht voor de Opdrachtnemer en afnamerecht van de Opdrachtgever. De overeenkomst kent dus een maximale looptijd (inclusief de mogelijkheid tot verlengingen) van 10 jaar.

Onderhoud

Een onderdeel van de overeenkomst is gericht op het totale onderhoud, echter exclusief het 1^e lijns correctief onderhoud. Voor het 1^e lijns-correctief onderhoud sluit de gemeente een overeenkomst met Coöperatieve Parkeer Service (CPS).

Voor elke parkeerautomaat geldt dat deze ook onderhouden wordt. De onderhoudstermijn begint te lopen op het moment van gebruiksklare oplevering van de parkeerautomaat. Voor alle parkeerautomaten geldt daardoor dezelfde eind datum van het contract. Dus ook voor bijgeplaatste (optionele) parkeerautomaten geldt exploratiedatum die gelijk is aan de exploratiedatum de overeenkomst van de 190 eerste parkeerautomaten.

Beschikbaarheid

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding de optimale beschikbaarheid van Parkeerautomaten te waarborgen. Zodra de Parkeerautomaten niet beschikbaar zijn, vormt dit een verslechtering van de dienstverlening naar burgers. Om die reden past Opdrachtgever een boeteregeling toe, die is uitgewerkt in artikel 2.4 van de conceptovereenkomst. Opdrachtgever eist deze beschikbaarheid vanuit het onderhoud.

Indexering

De overeengekomen prijzen en tarieven zijn vast en onveranderlijk tot en met december 2023. Daarna kunnen de prijzen en tarieven éénmaal per kalenderjaar worden bijgesteld aan de hand van het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand november gehanteerd, waarbij het indexcijfer van september 2022 wordt gesteld op 100%. Tarieven kunnen voor de eerste keer per 1 januari 2024 worden geïndexeerd. Opdrachtnemer stuurt elk jaar voor 1 november de prijsindexatie en een prijsoverzicht voor het volgende jaar naar de in de Overeenkomst genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

1.6 Planning

De planning van onderhavige procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed	15 februari 2022
<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</i>	<i>25 februari 2022: vóór 12.00 uur CET</i>
Streefdatum beschikbaarstelling 1 ^e Nota van Inlichtingen	2 maart 2022
<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de tweede Nota van Inlichtingen</i>	<i>9 maart 2022</i>
Streefdatum beschikbaarstelling 2 ^e Nota van Inlichtingen	11 maart 2022
<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>	<i>29 maart 2022: vóór 12.00 uur – CET</i>
Beoordeling inschrijvingen	Week 13
Verwachte datum bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.	Week 14
Gelegenheid voor het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <i>uiterlijk 20 kalenderdagen</i> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	
Opvragen van bewijsmiddelen t.b.v. het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).	
Verwachte datum versturen definitieve gunningsbeslissing, of zoveel eerder als mogelijk.	29 april 2022
(Beoogde) ingangsdatum overeenkomst en start implementatie, of zoveel eerder als mogelijk.	2 mei 2022
Livegang – Ingangsdatum betaald parkeren in heel Zandvoort	1 juli 2022

De ***cursief en vetgedrukt*** weergegeven data zijn fatale data, tenzij Opdrachtgever niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u als Inschrijver te kwalificeren voor de aanbesteding. De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens Inschrijver daarvoor bij uw Inschrijving moet verstrekken.

2.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Uw inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. De documenten kunt u uploaden in TenderNed. Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

In te dienen documenten bij inschrijving
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA , in te dienen door de Inschrijver en in geval van een combinatie, voor iedere combinant en bij beroep op derde voor alle derden waarop Inschrijver zich beroept.
Uittreksels uit het handelsregister (KvK), inclusief eventuele statuten of machtigingen. Zodat voor ieder UEA geconstateerd kan worden dat deze rechtsgeldig is ondertekend.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Wijze van deelname ingevuld (overzicht samenwerkingsverband)
Referenties t.b.v. kerncompetenties
Concerngarantieverklaring (indien van toepassing)
Prijzenblad
Gunningscriteria (a, b en c)

De volgende documenten hoeven niet bij de inschrijving, maar pas later te worden ingediend wanneer daar door de gemeente om wordt verzocht. Dat verzoek wordt alleen gedaan aan de Inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt. Het gaat om de volgende documenten:

Op eerste verzoek in te dienen binnen 7 kalenderdagen:	
1	Financiële en economische draagkracht,
2	Verzekeringsverklaring,
3	Geldig ISO-9001:2015 of daaraan gelijkwaardig ,
4	Geldig ISO-14001:2015 of daaraan gelijkwaardig,
5	Geldige geldig ISO27001 certificaat of minimaal hiermee gelijkwaardig,
6	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (indien van toepassing)
7	Verklaring van een accountant t.b.v. dat de installatiewerkzaamheden door gekwalificeerd en gecertificeerd personeel zullen worden uitgevoerd.

LET OP:

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek leidt tot uitsluiting van de procedure.

2.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De dwingende uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage 1). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de Inschrijver als voor combinanten en (eventueel) door de Inschrijver te betrekken derden.

2.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage 1). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de Inschrijver als eventueel door de Inschrijver te betrekken combinanten en derden.

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dient u dit direct aan te geven en kan de inschrijving om die reden ter zijde worden gelegd.

2.1.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en Inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de Inschrijver medegedeeld.

2.1.4 Bewijslast voor uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver, combinant en derde dient in eerste instantie als bewijs voor het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden het UEA in te dienen. Daarvoor moet het UEA dat gepubliceerd is op TenderNed (Bijlage 1) volledig ingevuld, en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend bij de inschrijving (voor iedere Inschrijver, combinant en derde). Inschrijver staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt. Partijen zijn gehouden om aan de verklaring te blijven voldoen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen zie hoofdstuk 2.1.

Voor Inschrijver, combinanten en derden geldt dat de op de verklaringen vermelde rechtspersoon gelijk dient te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt en daartoe een UEA heeft ingediend. Uit de stukken dient te blijken wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om de documenten te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een andere persoon dan vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden ingediend.

2.2 Geschiktheidseisen

2.2.1 Uittreksel handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving. Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband na verzoek van de Gemeente het betreffende uittreksel te overleggen.

2.2.2 Volmacht

Indien de contactpersoon niet op het te overleggen bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister genoemd wordt, dient de bevoegdheid tot het tekenen van de inschrijving en de bijbehorende verklaringen te worden aangetoond in het UEA.

2.2.3 Waarborging continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging:

- Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
- Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

2.2.4 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en

dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

2.2.5 Gedragsverklaring Aanbesteding

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding, die op de datum van publicatie niet ouder is dan vierentwintig (24) maanden. Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring (bij voorkeur in het Nederlands of anders in het Engels) vervolgens overleggen aan de Aanbestedende dienst.

2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

2.3.1 Referenties

Van de Inschrijver wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over de onderstaande kerncompetenties. De referenties dienen bij de inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van het format voor referenties (bijlage 4) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

Voor elke kerncompetenties dient een apart referentieformulier ingediend te worden, waarbij deze specifiek betrekking heeft op de betreffende kerncompetentie. Op het blad geeft u een korte beschrijving waarin u uitlegt waarom uw referentie voldoet aan het gevraagde.

Indien Inschrijver niet voldoet aan een van de minimale eisen voor de kerncompetenties, wordt de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Voorwaarden:

- Inschrijver dient maximaal één referentie in per kerncompetentie, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken. Het is toegestaan een referentie voor meerdere kerncompetenties in te zetten.
- De referentie mag afkomstig zijn van de Inschrijver, combinant of derde, waarbij geldt dat deze afkomstig is van de partij die in onderhavig opdracht is belast met de werkzaamheden waar de referentie (kerncompetentie) betrekking op heeft en daar ook in deze opdracht voor wordt ingezet.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie.

- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door Inschrijver, combinant of derde is uitgevoerd moeten voldoen aan het gevraagde.
- De Inschrijver verleent door het indienen van een verzoek tot deelname toestemming aan de gemeente om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen. De gemeente is hiertoe niet verplicht. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagevolgd door Opdrachtgever, kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten en dit kan leiden tot uitsluiting. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste twee aangetroffen referenties beoordeeld.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kern competenties:

1. Het leveren van Parkeerautomaten

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver eindverantwoordelijk was voor levering.
- b. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- c. Minimale omvang van 50 Parkeerautomaten voor één levering.

2. Het plaatsen van Parkeerautomaten

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver (indien als samenwerkingsverband als hoofdaannemer; indien als combinatie als penvoerder) belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement en het (laten) plaatsen van de parkeerautomaten) en de Inschrijver aldus als opdrachtnemer ten opzichte van de referentie-opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.
- b. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- c. Minimale omvang van 50 Parkeerautomaten voor één levering.

3. Onderhoud van Parkeerautomaten

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver (indien als samenwerkingsverband als hoofdaannemer; indien als combinatie als penvoerder) ten opzichte van de referentie-opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van onderhoud aan parkeerautomaten.
- b. Deze is uitgevoerd binnen de overeengekomen termijn.
- c. Minimale omvang onderhoud van 50 Parkeerautomaten.

- d. Het mag gaan om lopende onderhoudsopdrachten indien tenminste één volledig jaar onderhoud is uitgevoerd, na afloop van de garantietermijn.

Bij uw referentie vermeldt u:

De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was, de contactpersoon, telefoonnummer en e-mailadres.

De naam en beschrijving van de opdracht gebaseerd op de hieronder opgenomen punten:

- Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. btw);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en het adres van de eventuele samenwerkingspartner(s);

Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele inhoud en omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

2.3.2 Kwaliteitsborgsysteem

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001:2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau Inschrijver van de NEN-EN-ISO 9001:2015- of daarmee gelijkwaardig. Bijvoorbeeld:

- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking;
- kwaliteitshandboek(en) waarin de protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd op een zodanige wijze dat het kwaliteitsniveau van Inschrijver voor de aangeboden diensten gedurende de contractperiode voldoende geborgd is. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die zijn organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Er dient middels een verklaring van accountant of een onafhankelijke beoordelingsinstantie aangetoond te worden dat hieraan voldaan wordt.

Een deelnemer aan een samenwerkingsverband respectievelijk een onderaannemer hoeft alleen te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem met een toepassingsgebied dat minimaal overeenkomt met de door de betreffende deelnemer respectievelijk onderaannemer daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden.

2.3.3 Veiligheidsborging

De Inschrijver is verantwoordelijk voor een veilige wijze van uitvoering, zowel voor door hemzelf als voor werkzaamheden die door onderaannemers en derden worden uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen van de installatiewerkzaamheden uitsluitend door goed gekwalificeerd en voor de werkzaamheden benodigd gecertificeerd personeel uitgevoerd wordt.

2.3.4 Duurzaamheid (milieu)

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant milieumanagementcertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 14001:2015; of
- Een gelijkwaardig milieumanagementsysteem dat op de Europese normenreeks op dit terrein is gebaseerd en dat is gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, op voorwaarde dat de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de milieumanagement aan de milieunormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

2.3.5 Informatiebeveiliging

De opdrachtgever verlangt dat de opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan en tijdens de uitvoering blijft voldoen aan de kwaliteitsborgingsregelingen inzake informatiebeveiliging. De opdrachtnemer dient jaarlijks een TPM-verklaring aan te leveren waarmee assurance door een onafhankelijke derde partij wordt afgegeven over de kwaliteitsaspecten integriteit, beschikbaarheid en vertrouwelijkheid in opzet, bestaan en werking van de omgeving. De Opdrachtnemer dient aantoonbaar op de dag van inschrijving te beschikken over bovenstaande bewijslast, of hiermee vergelijkbaar.

Bewijsmiddelen

De ondernemer dient op verzoek van opdrachtgever, ter onderbouwing van het verklaarde in het UEA, de navolgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- Een TPM-verklaring waarmee assurance door een onafhankelijke derde partij wordt afgegeven over de kwaliteitsaspecten integriteit, beschikbaarheid en vertrouwelijkheid in opzet, bestaan en werking van de omgeving (een kopie van een geldig ISO27001 certificaat of minimaal hiermee gelijkwaardig);

De vergelijkbaarheid dient door middel van een externe onafhankelijke hiertoe geautoriseerde auditor aangetoond te worden waarbij aangetoond dient te worden dat de kwaliteitsaspecten betrouwbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid gedurende de hele ontwikkelketen en dienstverlening in opzet, bestaan en werking zijn geborgd.

Indien ondernemer voor hostingdiensten een beroep doet op de draagkracht van een derde dient de hostingpartner ook het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en dient ondernemer het beroep op draagkracht derde ook aan geven op zijn eigen UEA. Zie verdere informatie beroep op draagkracht derden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

2.4 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

2.4.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant of derde in een samenwerkingsverband inschrijven.

2.4.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige aanvraag tot deelname geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de aanvraag tot deelname inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze Inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze Inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de aanvraag tot deelname te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

2.4.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. Als de combinatie voor de opdracht een entiteit opricht, dan gaat voor de gemeente de voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de aanvraag tot deelname van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een aanvraag tot deelname heeft ingediend, de aanvraag tot deelname op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

2.4.4 Inzet onderaannemers

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver bij aanvraag tot deelname een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de aanvraag tot deelname kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Indien een Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming gaat laten uitvoeren dient dat te worden ingevuld op het UEA (zie UEA deel II D). In het geval van onderaanneming dient in het UEA te worden vermeld welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.4.5 Beroep op derde

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze selectieleidraad worden de volgende eisen gesteld:

- De Inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien Inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, dient in dat geval duidelijk in het UEA (Deel II C van het UEA) omschreven te worden op welk deel van de diensten dit betrekking heeft, waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient de betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de Inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de

betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De Inschrijver dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in.

- Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantie verklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.
- Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van Inschrijver. Let wel, wanneer de Inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een aanvraag tot deelname indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de aanvraag tot deelname van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

2.5 Wijze van deelname

Inschrijver dient bij aanmelding in één overzicht aan te geven in welk samenwerkingsverband Inschrijver voornemens is deel te nemen. Indien van toepassing dient Inschrijver hiervoor de Concerngarantie verklaring in te vullen hiervoor is artikel 2:403-verklaring voldoende .

2.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke Inschrijver dient bij aanvraag tot deelname het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een volledig, dat wil zeggen dat alle onderdelen van het UEA die van toepassing zijn ingevuld dienen te worden ook indien het UEA anders vermeldt, rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient Inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij aanvraag tot deelname in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het volledige UEA verklaart Inschrijver/combinant/derde dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria;
- ook indien het UEA aangeeft dat delen door derden niet ingevuld hoeven te worden dienen toch ingevuld te worden indien in deze leidraad van toepassing verklaard (bijvoorbeeld deel II A en B en deel III).

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Inschrijver dient het UEA zoals deze op TenderNed is gepubliceerd te gebruiken. Een ander format dan laatstelijk gepubliceerd door de gemeente is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

Een Inschrijver die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend, of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, of een vakje ten aanzien van uitsluitingsgronden niet dan wel (al dan niet per ongeluk) verkeerd of onleesbaar heeft aangekruist wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3 Programma van eisen

Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle in het Programma van eisen gestelde eisen, de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever, de concept Overeenkomst inclusief alle bijlagen en alle bepalingen in de Aanbestedingsleidraad inclusief alle Bijlagen.

De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde, betekent dat Opdrachtnemer zal worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Het Programma van Eisen (bijlage 5) is als apart PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

4 Overeenkomst

De conceptovereenkomst (inclusief de algemene inkoopvoorwaarden) is bijgevoegd als Bijlage 6. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

De conceptovereenkomst inclusief bijbehorende bijlagen, daaronder begrepen eventuele beantwoording in de Nota's van Inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen gedurende deze aanbesteding wordt/worden aangepast, is bindend en treedt in werking met ingang van de datum van ondertekening van deze Overeenkomst door beide Partijen.

Aan het gunningsvoornemen geuit namens de Opdrachtgever, kunnen geen rechten worden ontleend.

De beschrijving van de conceptovereenkomst inclusief bijlagen heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van de conceptovereenkomst inclusief bijbehorende bijlagen, daaronder begrepen eventuele beantwoording in de 'Vraag & antwoord' module binnen TenderNed of nota's van wijzigingen waarmee de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen gedurende deze aanbesteding wordt/worden aangepast, is bindend.

4.1 Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de overeenkomst en is bijgevoegd als Bijlage 7.

4.2 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De overeenkomst;
2. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Uw inschrijving.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

5 Beoordelingsprocedure

5.1 De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1) wordt er getoetst of op de Inschrijvers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle en geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Inschrijver dient de bewijsstukken op eerste aanvraag van Opdrachtgever binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt, aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijsten, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het PvE) voldoen. Alleen Inschrijvingen waarin onvoorwaardelijk akkoord wordt gegaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waarin bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend. Uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4, zoals opgegeven bij het nadere criterium, zal worden beoordeeld. Eventueel extra toegevoegde pagina's en informatie zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.

Indien een inschrijving bij fase 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

5.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

Gunningscriterium			Weging
1. Prijs	Prijs		50%
	TCO voor 10 jaar voor 190		
2. Kwaliteit		Sub-weging	50%
	Wens A: plan van aanpak implementatieplan		
	Wijze van implementatie	20%	
	Wens B: Kwaliteitswensen		
	Wijze van invulling kwaliteit	60%	
	a. Vandalisme		
	b. Beveiliging		
	c. Energievoorziening		
	d. Beeldscherm		
	e. Betalen		
	f. Managementsysteem		
	g. Garantie en onderhoud		
	Wens C: Duurzaamheid		
	Wijze van invulling duurzaamheid	20%	
Totaal			100%

NB1: De vermelde kwaliteitsonderdelen a-g kennen geen sub-weging, dus wegen even zwaar mee.

NB2: De optionele parkeerautomaten hebben dezelfde prijs als de eerste 190 parkeerautomaten, maar worden niet in de weging meegenomen.

5.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de wensen onder "kwaliteit" (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding

P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.

Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
 WK : Weegfactor Kwaliteit
 WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De Inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee Inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit (wens B) voor gunning in aanmerking.

Hieronder is een voorbeeld weergegeven van een scorematrix (met fictieve bedragen en scores).

Fictief rekenvoorbeeld		Inschrijver A		Inschrijver B	
			Prijs (€)		Prijs (€)
Prijs					
Gewogen prijs (=P) obv prijzenblad			1.200.000		1.350.000
	<i>subweging</i>	Score	Punten	Score	Punten
Wens A plan van aanpak implementatie	50%	7	3,5	9	4,5
Wens B Wijze invulling kwaliteitswensen	30%				
a. Vandalisme		7		7	
b. Beveiliging		5		9	
c. Energievoorziening		7		7	
d. Beeldscherm		9		9	
e. Betalen		7		7	
f. Managementsysteem		7		9	
g. Garantie en onderhoud		9		7	
<i>gemiddelde (a-g)</i>		7,3	2,19	7,9	2,36
Wens C Wijze invulling duurzaamheid	20%	7	1,4	7	1,4
Gewogen score kwaliteit (=Q)			7,09		8,26
PKV = $P/(Q^{(WK/WP)})$			169.355		163.495
Rangorde			2		1

5.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

5.4.1 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 commissieleden.

5.4.2 Totstandkoming van de scores

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Deze beoordeling wordt besproken in een evaluatievergadering. Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score voor wensen A, B en C per Inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden van de beoordelingscommissie bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een beoordeling in consensus.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Voor wens A en B dient de Inschrijving gemiddeld over de onderdelen a. tot en met g. minimaal een 3 te scoren. Bij een lagere score wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde geschoven.

6 Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch of per post mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Haarlem. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Opdrachtgever niet tijdig bereikt, wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

a. Procedure van verificatie en afsluiten Overeenkomst

Opdrachtgever stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen die nog opheldering behoeven voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die Opdrachtgever verlangt ter controle van de geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 2 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver. In het geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

b. Wachtkamerconstructie

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de

winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal 9 maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijk winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 9 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijk winnende Inschrijver gestand te doen.

7 Wijze van invulling kwaliteit

In het programma van eisen (PVE) zijn de eisen opgenomen waar de parkeerautomaten minimaal aan moeten voldoen. Voor het onderdeel kwaliteit krijgt Inschrijver de mogelijkheid om van een aantal zaken uit het PVE toe te lichten op welke wijze hij invulling geeft aan de gestelde eisen; dit is uitgewerkt in Wens B, zie Bijlage 8. De beschrijving van de wijze van invulling van de kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de scoregrondslagen die hierna in dit hoofdstuk zijn vermeld. Voor Wens A en B wordt een andere scoregrondslag gebruikt dan voor wens C.

7.1 Beoordelingsmethodiek

7.1.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van Total cost of ownership (TCO) van de 190 parkeerautomaten over 10 jaar. In TCO worden alle kosten meegenomen voor investering, exploitatie en onderhoud (excl. 1^e-lijns onderhoud) die de Opdrachtgever de komende 10 jaar kan verwachten. De posten zijn uitgesplitst op het prijzenblad (bijlage 9) tabblad A. Alle kosten voor updates, hosting en alle bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld datatransmissie, dienen in de prijs te zijn verdisconteerd. Overschrijding van deze kosten wordt door de opdrachtgever uitgesloten c.q. niet geaccepteerd. Hieronder wordt niet verstaan datagebruik van opdrachtgever om de managementtool te raadplegen. De inschatting van het aantal huidige succesvolle afgeronde transacties is op dit moment circa 500.000 per jaar. Het aantal is gebaseerd op de huidige parkeerautomaten. De nieuwe parkeerautomaten liggen met name in woonwijken en zullen minder transacties hebben.

In het prijzenblad (bijlage 9) dient eveneens tabblad B te worden ingevuld. De daar vermelde prijzen dienen marktconform te zijn, maar tellen niet mee in de TCO-berekening.

7.1.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A, B en C zijn punten te verdienen, afhankelijk van de beschreven wijze van invulling. In de volgende paragrafen is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de wensen A, B en C op basis van de scoretabellen die zijn opgenomen in de paragrafen 8.2, 8.3 en 8.4. De score per onderdeel wordt vastgesteld door middeling van de scores van individuele beoordelaars.

7.2 Wens A: plan van aanpak implementatie (50%)

In paragraaf 1.3 van deze leidraad staat aangegeven dat Opdrachtnemer een plan van aanpak dient op te stellen waarin wordt aangegeven hoe de fasering, stappen en tijdsplanning van het vervangen en bijplaatsen van de parkeerautomaten wordt gepland.

Vragen en beoordeling

1. Beschrijf op maximaal 4 pagina's A4 (exclusief planning) uw plan van aanpak ten aanzien van de implementering. U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:
2. Hoe de datum van invoering betaald parkeren op 1 juli 2022 gehaald wordt met het plaatsen van de nieuwe automaten;
3. Hoe overlast voorkomen wordt;
4. Hoe risico van omzetting in de exploitatie geminimaliseerd wordt;
5. Op welke wijze de fasering zal plaatsvinden;
6. Beschrijf hoe het plaatsingsplan wordt opgesteld;
7. Beschrijf hoe de directievoering over de civiele werkzaamheden worden uitgevoerd;
8. Op welke wijze de communicatie naar belanghebbenden zal plaatsvinden;
9. Wanneer alle nieuwe en te vervangen parkeerautomaten geplaatst zullen zijn;
10. Welke risico's er zijn voor het behalen van de planning en implementatie en welke mitigerende maatregelen worden er genomen om dit te voorkomen.

7.3 Wens B: Wijze van invullen kwaliteitswensen (30%)

In bijlage 8 staan de kwaliteitswensen vermeld, met een referentie naar het bijbehorende hoofdstuk uit het PvE (Bijlage 5). Door invulling te geven aan de kwaliteitswensen heeft Inschrijver de mogelijkheid om van een aantal zaken uit het PvE toe te lichten op welke wijze hij invulling geeft aan de gestelde eisen. De beschrijving (op maximaal 3,5 pagina's A4) van de wijze van invulling van de kwaliteitswensen wordt op beoordeeld aan de hand van de SMART uitgangspunten (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) op basis van de scoregrondslagen in onderstaande tabel:

Scoregrondslagen voor wens A en B

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel; indien de invulling strijdig is met een eis wordt de gehele inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.	0
Aan de eis wordt weliswaar voldaan, maar Wijze van invulling is niet SMART	1
Aan de eis wordt weliswaar voldaan, maar Wijze van invulling is in beperkte mate SMART, echter biedt nauwelijks meerwaarde	3
Wijze van invulling is voldoende SMART, echter biedt beperkte meerwaarde	5
Wijze van invulling is SMART Wijze van invulling biedt meerwaarde	7
Wijze van invulling is SMART en biedt veel meerwaarde	9
Voortreffelijke wijze van invulling, hoog SMART gehalte, en nadrukkelijk veel meerwaarde.	10

Uitzondering: Scoregrondslag bij onderdeel energievoorziening (2.5.c):

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Score
Invulling niet conform PvE	0 (uitsluiting)
Invulling is conform het PvE	3
Invulling: levensduur 8 dagen	4
Invulling: levensduur 9 dagen	5
Invulling: levensduur 10 dagen	6
Invulling: levensduur 11 dagen	7
Invulling: levensduur 12 dagen	8
Invulling: levensduur 13 dagen	9
Invulling: levensduur 14 dagen of langer	10

7.4 Wens C: Wijze van invulling duurzaamheid (20%)

De gemeente Zandvoort streeft naar duurzame mobiliteit. We dagen partijen uit om de CO₂-voetafdruk van het project zo klein mogelijk te laten zijn, zowel wat betreft energieverbruik en energiebehoefte, de toegepaste materialen, verpakkingsmaterialen, als bij de uitvoering van hun projectgebonden werkzaamheden. Hierbij gaat het ook om de inzet van voertuigen en materieel met geen of beperkte CO₂-uitstoot, bijvoorbeeld door gebruik schonere motoren, schonere brandstoffen etc. Met afvalloos wordt bedoeld dat de gemeente inzet op een circulaire economie, waarbij afval niet bestaat en alleen sprake is van (grond)stoffen die eindeloos hergebruikt kunnen worden en geen aanspraak wordt gemaakt op virgin resources. Materialen zijn schaars en hier dient zo verantwoord mogelijk mee te worden omgegaan.

Er is sprake van korte- en lange cycli, waarbij korte cycli (hergebruik) over het algemeen de voorkeur verdienen boven de lange cycli (hergebruik grondstof). De gemeente kijkt zowel naar de technische kringloop (staal, beton etc.) als de biologische kringloop (materialen van organische herkomst zoals plantaardige of dierlijke producten). De gemeente wil dat hier op zo verantwoord mogelijke wijze mee wordt omgegaan.

Het verwerken van gemengd plastic restafval tot bijvoorbeeld afzetpaaltjes scoort laag. Het is een vorm van downcycling, omdat het materiaal hergebruikt wordt tot een laagwaardiger product. Upcycling wordt juist hooggewaardeerd, omdat van laagwaardige reststromen tot een hoogwaardiger product wordt gekomen.

Circulariteit moet in samenhang worden opgepakt met CO₂-reductie. Een optimale verwerking van materiaalstromen op grote afstand kan grote impact hebben op de CO₂-voetafdruk en omgekeerd hoeft een lage CO₂-voetafdruk niet te betekenen dat optimaal met afvalstromen wordt omgegaan. De initiatiefnemer wordt uitgedaagd om hier een zo goed mogelijk afweging in te maken en die beargumenteerd voor te leggen. Bij de afweging dient nadrukkelijk ook gekeken te worden naar (eventuele) flexibiliteit/aanpasbaarheid, beheerbaarheid, vervangbaarheid, restwaarde/waardebehoud, Total Cost of ownership (TCO) etc. Circulariteit is niet meer of minder belangrijk dan CO₂-reductie.

Daarnaast kent deze overeenkomst een potentieel lange doorlooptijd. De technologische, wettelijke en politieke ontwikkelingen over die termijn zijn moeilijk te voorspellen, in het bijzonder op het gebied van duurzaamheid. De gemeente daagt de Inschrijver daarom uit om gedurende de looptijd van de overeenkomst door te ontwikkelen en nieuwe toepassingen en innovaties door te voeren in de te leveren producten, voor zover deze betrekking hebben op duurzaamheid.

Vragen en beoordeling

Beschrijf op maximaal 4 pagina's A4 uw plan van aanpak ten aanzien van duurzaamheid. U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Hoe vanuit de gedachte van circulaire economie wordt omgegaan met de grondstoffen in de ontwerp, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.
2. Hoe wordt ingezet op de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (reductie uitstoot CO₂, fijnstof en stikstofdioxide) in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.

Uw Plan van Aanpak dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn.

Voor de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gekeken in hoeverre het plan aandacht is voor:

1. Het gebruik van duurzame materialen;
2. Een hoge mate van circulariteit;
3. Luchtkwaliteit;
4. Energieverbruik;
5. Doorontwikkeling en innovatiekracht over de looptijd van de overeenkomst.

Waardering

Waardering van het plan van aanpak duurzaamheid vindt plaats op basis van onderstaande waarderingstabel:

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel; indien de invulling strijdig is met een eis wordt de gehele inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.	0
Aan de eis wordt weliswaar voldaan, maar Wijze van invulling is niet SMART	1
Aan de eis wordt weliswaar voldaan, maar Wijze van invulling is in beperkte mate SMART, echter biedt nauwelijks meerwaarde	3
Wijze van invulling is voldoende SMART, echter biedt beperkte meerwaarde	5
Wijze van invulling is SMART Wijze van invulling biedt meerwaarde	7
Wijze van invulling is SMART en biedt veel meerwaarde	9
Voortreffelijke wijze van invulling, hoog SMART gehalte, en nadrukkelijk veel meerwaarde.	10

8 Algemene informatie over de Opdrachtgever

De gemeente Zandvoort (Opdrachtgever) is voornemens met één (1) Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten met betrekking tot een aansprakelijkheidsverzekering. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente Zandvoort is een kustplaats gelegen aan de Noordzee. De gemeente heeft 17.004 inwoners en een totale oppervlakte van 4.397 hectare. Tot de gemeente Zandvoort behoort ook een deel van het dorp Bentveld.

De gemeenteraad staat aan het hoofd van de gemeente. Als volksvertegenwoordiging van de Zandvoorters stelt de gemeenteraad de hoofdlijnen van het beleid vast en controleert het college van Burgemeester en Wethouders. Het college van Burgemeester en Wethouders is het dagelijks bestuur en voert het beleid uit. Er is dus een duidelijk rolverdeling tussen de gemeenteraad en het college van Burgemeester en Wethouders. De Burgemeester is zowel voorzitter van de gemeenteraad als van het college van Burgemeester en Wethouders.

Op 1 januari 2018 heeft de ambtelijke fusie van de gemeente Zandvoort met de gemeente Haarlem plaatsgevonden. De ambtenaren van de gemeente Haarlem voeren de taken voor de gemeente Zandvoort uit.

Voor meer informatie over Opdrachtgever verwijzen wij u naar onze website: www.zandvoort.nl.

8.1 Communicatie met de Opdrachtgever

Opdrachtgever			
Contactpersoon	De heer E. de Smit	Functie	Senior Inkoopadviseur Afdeling Juridische Zaken, team Inkoop & Aanbesteding
Contact	tender@haarlem.nl		

Communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente Zandvoort dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij anders vermeld in deze inschrijvingsleidraad. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan per e-mail contact opgenomen worden met de bovengenoemd contractpersoon.

8.2 Duurzaam inkopen

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij zijn duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

<https://www.zandvoort.nl/producten-en-diensten-op-alfabet/duurzaam-zandvoort>.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde nadere criteria.

8.2.1 Social Return On Investment (SROI)

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SWbedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 10: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond).

9 Aanbestedingsprocedure

9.1 Digitaal aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <https://www.tenderned.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op!

Opdrachtgever raadt Opdrachtnemer aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Opdrachtnemer zich eerst te registreren.

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed.

Op straffe van uitsluiting mag Inschrijver, vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding, geen enkel contact hebben met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan via TenderNed. Indien deze site niet bereikbaar is dan via e-mail adres: tender@haarlem.nl onder vermelding van de aanbesteding.

9.2 Storing TenderNed

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed.

Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via tender@haarlem.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Opdrachtgever kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

LET OP:

Het aanvragen van sommige vereiste documenten (bewijsmiddelen UEA) kan lang(er) duren.

Opdrachtgever wijst Inschrijver erop tijdig ervoor zorg te dragen dat benodigde documentatie wordt opgevraagd zodat deze tijdig kan worden overlegd.

Opdrachtgever wijst er tevens op dat Inschrijver ervoor dient te zorgen dat de persoon die de inschrijving rechtsgeldig ondertekent ook daadwerkelijk beschikt over een juiste bevoegdheid/ juist mandaat met betrekking tot de inschrijving.

Inschrijver dient zorg te dragen voor een juiste en correcte invulling van het UEA, dit op straffe van directe uitsluiting.

9.3 Nota van inlichtingen

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen in TenderNed te worden gesteld in het daarvoor bestemde onderdeel binnen de programmatuur. U dient middels het format van TenderNed uw vragen in te dienen, daarbij dient u nauwkeurig aan te geven op welk deel van de inschrijvingsleidraad of bijgevoegde bijlagen de vraag betrekking heeft. Deze vragen dienen voor de in de planning genoemde datum te worden ingediend. Vragen na deze datum en tijd worden niet beantwoord.

De tijdig ingediende vragen worden middels de Nota van Inlichtingen (Nvi) beantwoord. Alle Inschrijvers hebben de mogelijkheid de Nvi via TenderNed te downloaden. De Nvi maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad. De publicatie van de Nvi wordt uiterlijk op de gestelde datum in de planning geüpload. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door de contactpersoon.

Verduidelijkingen op deze inschrijvingsleidraad en bijlagen worden initieel in twee vragenronden gesteld. Hieruit volgen twee Nvi's. In de eerste vragenronde worden naast de 'reguliere' vragen alle voorgestelde wijzigingen ter zake van de Overeenkomst ingediend. De eventueel gewijzigde contractdocumenten worden separaat aan de eerste versie van de Nota van Inlichtingen toegevoegd. Inschrijvers zijn verplicht om met de op dat moment geldende versie in te stemmen. In de tweede ronde worden enkel vragen beantwoord ter verduidelijking op de eerste ronde, deze vragen mogen daarnaast geen betrekking hebben op de Overeenkomst.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen (geanonimiseerd) die tijdig zijn binnengekomen en gekoppeld zijn, en de gegeven geanonimiseerde antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal gepubliceerd worden via de vraag & antwoord module en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten waarbij latere Nota's van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Mocht u vragen over en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel of bepaalde onderdelen van de Aanbestedingsdocumenten, of de (uitvoering van de) procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de vraag & antwoord module. In dit verband is van belang dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters), een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Vragen die na de in de planning genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen. Met de laatste Nota van Inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Overeenkomst gepubliceerd.

9.4 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachtencoördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding en kenmerknummer'.
2. In de Klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht.
 - Datum Klacht.
 - Naam ondernemer.
 - Adres ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

9.5 Wijze van indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver. Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u direct per e-mail contact op te nemen met TenderNed en Opdrachtgever (zie ook hoofdstuk 8.1).

Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

9.6 Aanbestedingsvoorwaarden

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan het onderstaande:

- Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking;
- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw Inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.
Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend met en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- U realiseert zich, dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen;
- Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle leden van de Combinatie contractspartner van Opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle leden van een Combinatie dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) partij aan te wijzen als penvoerder. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan;

- Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.
- Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Opdrachtgever – kunnen aantonen dat:
 - zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
 - zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;

- Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie, is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA bij deel II C, te vermelden.

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op (een) derde(n), als hiervoor bedoeld, de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

9.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Opdrachtgever hiervan vóór de genoemde indieningdatum op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsdocumenten zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig Inschrijvers informeren.

Bijlagen

Bijlage 1	UEA (automatisch gegeneerd in TenderNed)
Bijlage 2a	Plaatsing plan
Bijlage 2b	Plaatsing plan
Bijlage 3	Garantie en Onderhoud
Bijlage 4	Referentie template
Bijlage 5	Programma van eisen (PvE)
Bijlage 6	Concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
Bijlage 7	Verwerkingsovereenkomst
Bijlage 8	Kwaliteitswensen
Bijlage 9	Prijsinvulformulier
Bijlage 10	Protocol SROI