

Inschrijfleidraad Aanbesteding parkeerbeheer Gemeente Oosterhout

d.d. 9-9-2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Omschrijving van de locaties	4
1.3	Contactpunt	5
1.4	Aanbestedende dienst	5
2	De opdracht	6
2.1	Voorwerp van de opdracht	6
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	6
2.1.2	Percelenindeling	6
2.1.3	CPV-codering	7
2.1.4	Herzieningsclausule	7
2.2	Contractuele voorwaarden	7
2.3	Varianten	7
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.4.1	Milieucriteria	7
2.4.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	8
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2	De planning	8
3.3	Voorwaarden inschrijving	9
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	9
3.4.2	Combinatie	9
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	10
4	Voorwaarden en voorschriften	11
4.1	Nadere inlichtingen	11
4.2	Ongeldige inschrijving	11
4.2.1	Herstelbare fouten	11
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	12
4.3	Taal	12
4.4	Kosten inschrijving	12
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	12
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	13
4.7	Gebruik merknamen of typen	13
4.8	Wachtkamerregeling	13
4.9	Klachtenprocedure	13
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	14
5	Selectie	14
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	14
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	15
5.2.2	Ervaring	15
5.2.3	Keurmerken en certificaten	16
6	Gunning	18
6.1	Het gunningscriterium EMVI	18
6.2	Gunningscriterium Prijs	18
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit (K1 t/m K3)	19
6.3.1	Gunningscriterium Operationeel beheer (K1)	20
6.3.2	Gunningscriterium Implementatieplan (K2)	21
6.3.3	Gunningscriterium Optimalisatie (K3)	22

6.3.4	Ondergrens Kwaliteit	23
6.3.5	Presentatie	23
7	Samenvatting van de in te dienen documenten	24

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Programma van Eisen
- 2 Concept beheerovereenkomst
- 3 Concept verwerkersovereenkomst
- 4 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout
- 5 Referentieformulier
- 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 7 Prijzenblad
- 8 Concept Reglement Parkeergarages Arendshof en Basiliek
- 9 Arbeidsvoorwaarden personeel Basiliek

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure “Parkeerbeheer voor parkeergarages Arendshof en Basiliek” ten behoeve van de gemeente Oosterhout.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Omschrijving van de locaties



De gemeente Oosterhout heeft 2 parkeergarages in het centrum van Oosterhout in eigendom en exploitatie. De Parkeergarage Arendshof is in december 2020 verworven door de gemeente en wordt vanaf 1 februari 2023 in beheer overgenomen door de gemeente van Q-Park. Parkeergarage Basiliek is altijd al bij de gemeente in eigendom geweest. Van deze parkeergarage loopt de huidige beheerovereenkomst op 31-1-2023 af.

Parkeergarage Basiliek is een parkeergarage die ligt tussen de Markt (het horecaplein), het theater de Bussel en de woonwijk Santrijn. Bezoekers van het theater en de horeca vormen een belangrijke doelgroep voor deze parkeergarage. De parkeergarage heeft nu een beperkte functie voor het winkelende publiek in het centrum. Een aantal bewoners uit de omgeving heeft een abonnement in de parkeergarage.

Parkeergarage Arendshof is tot op heden onderdeel van het winkelcentrum Arendshof en vervult vooral een functie voor bezoekers van dit winkelcentrum en de rest van de binnenstad. Echter de functie en omvang van deze parkeergarage verandert de komende jaren. Winkelcentrum Arendshof wordt de komende jaren deels gesloopt en verbouwd: op deze plek komen woningen (als onderdeel van de herontwikkeling van het Bankenplein) en zeer waarschijnlijk het nieuwe gemeentehuis. Dat betekent dat de functie van de

parkeergarage ook gaat veranderen. Een deel van de parkeergarage wordt gesloopt (circa 70 parkeerplaatsen) en een deel van de parkeergarage zal waarschijnlijk verbouwd worden tot kantoorruimte (als onderdeel van de voorziene verhuizing van het gemeentehuis).. De parkeergarage blijft dienst doen als parkeergarage voor bezoekers van het centrum, maar krijgt daarnaast een functie voor toekomstige bewoners en werknemers en bezoekers van het gemeentehuis. Tijdens de sloop en bouwwerkzaamheden ontstaat er mogelijk ook overlast in en rondom de parkeergarage. Van de beheerder wordt gevraagd om hier flexibel op in te spelen.

1.3 Contactpunt

De gemeente Oosterhout hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente oosterhout	
Bezoekadres	Slotjesveld 1 4902 ZP Oosterhout
Contactpersoon	Marc Moonen Parkeeradviseur gemeente Oosterhout Marc@kwirkey.nl 06 29 50 50 10
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.4 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Oosterhout. Voor meer informatie zie de website: www.Oosterhout.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer.

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen (nadere omschrijving is opgenomen in PvE):

Operationeel beheer

- Gedeeltelijk beheer op locatie;
- Beheer op afstand via een centrale meldkamer;
- Schoonmaak van parkeergarages.

Technisch beheer

- Beheer van de contracten met de verschillende leveranciers;
- 1^e lijnsonderhoud van de parkeerapparatuur en technische installaties.

Administratief beheer

- Beheer van het administratieve proces;
- Rapporteren van het gebruik van de parkeergarages.

Abonnementen beheer

- Uitgifte van abonnementen;
- Financiële afhandeling van de abonnementen;
- Activeren en blokkeren van abonnementen.

Indicatie opdracht

De opdracht betreft:

Het uitvoeren van het beheer voor parkeergarages Arendshof en Basiliek in Oosterhout. De gemeente Oosterhout is eigenaar en exploitant van beide parkeergarages.

De gemeente Oosterhout geeft geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 1** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of de opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 98351000-8 Beheersdiensten van parkeerruimte
- 90910000-9 Reinigingsdiensten

2.1.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Oosterhout zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten:
 - Extra inzet van personele uren;
 - Extra uitbreiding van taken en activiteiten m.b.t. het beheer van de parkeergarages.
 - Uitvoering van commerciële taken met als doel het verhogen van het aantal parkeerders in de parkeergarages of de klanttevredenheid;

2.2 Contractuele voorwaarden

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vijf (5) jaar. De overeenkomst wordt aan het einde van deze periode steeds stilzwijgend worden verlengd met vijf (5) keer twee (2) jaar, tenzij een van de partijen de overeenkomst opzegt met een opzegtermijn van minimaal 9 maanden.

Voorzien is dat de overeenkomst op **1 februari 2023** in werking treedt.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn van toepassing:

- Concept beheerovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 2;
- Concept verwerkersovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 3;

Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout en de facturatievereisten. Deze zijn opgenomen als bijlage 4 en tevens te vinden op de gemeentelijke website:

www.oosterhout.nl/ondernemers/inkoop/aanbesteding/algemeen-inkoop/aanbesteding.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3 Varianten

Niet van toepassing omdat er grotendeels sprake is van een functioneel omschreven programma van eisen.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Oosterhout stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

De door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent geen specifieke duurzaamheidscriteria inzake parkeerbeheer.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Er worden bij inkoop afspraken gemaakt met opdrachtnemers over het creëren van extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door het op deze wijze creëren van extra arbeidsplaatsen, kan de doelgroep participeren, dit draagt bij aan het economische, ecologische en sociale welzijn.

Opdrachtgever hanteert voor de uitvoering van deze opdracht een verplichting voor de opdrachtnemer voor de inzet van ten minste 780 uur per jaar van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die afgenomen dienen te worden bij een werkvoorzieningsschap (bijvoorbeeld MidZuid, het sociaal werk- en ontwikkelingsbedrijf dat o.a. in de gemeente Oosterhout actief is) ten behoeve van werkzaamheden voor één of beide parkeergarages in het kader van “schoon, heel en veilig”.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.3.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Oosterhout niet. De gemeente Oosterhout behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen. Indien de gemeente Oosterhout onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de gemeente Oosterhout inschrijvers direct hiervan in kennis via de berichtenmodule van TenderNed.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	9-9-2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	23-9-2022 om 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	30-9-2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	7-10-2022 om 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	14-10-2022
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	31-10-2022 om 12:00 uur
Presentatie / toelichting door inschrijver	7-11-2022
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 44 en 45
Bekendmaking gunningsvoornemen	14-11-2022
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1-2-2023

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Oosterhout heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Oosterhout en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Oosterhout leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Oosterhout en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Oosterhout geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Oosterhout mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Oosterhout kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Oosterhout schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Oosterhout tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Oosterhout verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Oosterhout **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet

geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Oosterhout schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Oosterhout verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Er is voor de parkeergarage Basilek sprake van Overgang van onderneming, hetgeen betekent dat het personeelslid van de parkeergarage Basilek overgenomen dient te worden door opdrachtnemer met behoud van de arbeidsvoorwaarden zoals die nu gelden. In bijlage 9 zijn de arbeidsvoorwaarden beschreven.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Oosterhout is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Oosterhout behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Oosterhout is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Oosterhout. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Oosterhout wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkervijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Oosterhout gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: aanbestedingen@Oosterhout.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Oosterhout de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan aanbestedingen@Oosterhout.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Oosterhout de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Oosterhout is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Oosterhout tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA, die tevens is bijgevoegd als bijlage 6.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

De 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, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

De gemeente Oosterhout behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloed wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 5** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 3 jaar met het beheren van een openbare parkeergarage met een omvang van minimaal 250 parkeerplaatsen.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 3 jaar met het beheren van een parkeergarage in opdracht van een overheidsinstantie.

5.2.3 Keurmerken en certificaten

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

Verzekeringen

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Als bewijsmiddel volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

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

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

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

Integrale kwaliteitszorg en –borging

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Bewijsmiddel:

- Een geldig certificaat ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.
Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.
- 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.

Informatiebeveiliging

Inschrijver dient aan te tonen dat zijn organisatie voldoet aan de gangbare eisen op het gebied van informatiebeveiliging en gegevensbescherming.

Bewijsmiddel:

- Een geldig certificaat ISO 27001, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven welke maatregelen zijn genomen op het gebied van informatiebeveiliging en gegevensbescherming en hoe die verankerd zijn in de werkwijze van inschrijver.
- De gevraagde bewijsstukken dienen bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft op basis van het gunningscriterium Prijs per Punt.

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs}}{\text{Kwaliteit}}$$

Prijs = de inschrijfsom conform ingediend prijzenblad (bijlage 7)

Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria kwaliteit.

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt.

6.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 7 van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- De kosten hebben betrekking op het uitvoeren van het totale beheer van de parkeergarages Basiliek en Arendshof. Het betreft de kosten voor de personele inzet, het schoonmaken van de parkeergarages (inclusief schoonmaakbenodigdheden, zoals schoonmaakmiddelen en veeg-/schrobmachine), de kosten voor de inzet van de verplichting conform de eis ten aanzien van Social Return (artikel 2.4.2 is deze leidraad), de meldkamerdienst en de technische benodigdheden die noodzakelijk zijn voor de verbindingen om het beheer op afstand uit te voeren en het beheer van de bestaande onderhoudscontracten voor alle technische installaties in beide parkeergarages. De kosten voor reparaties aan de installaties en de vervanging van onderdelen vallen niet binnen de beheerkosten;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Oosterhout en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;

- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Oosterhout - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.

Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijzen conform prijzenblad zijn all-in prijzen. Er komen géén andere kosten voor verrekening in aanmerking, zoals overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Voor overige eisen t.a.v. de inschrijfprijzen zie het Programma van Eisen (bijlage 1).

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit (K1 t/m K3)

Het gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in 3 elementen (K1 t/m K3). Hieronder zijn deze elementen nader uitgewerkt.

Beoordelingskader

De subgunningscriteria voor Kwaliteit (K1 t/m K3) worden afzonderlijk beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
0	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
4	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.

6	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
8	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

6.3.1 Gunningscriterium Operationeel beheer (K1)

Onder het operationele beheer wordt verstaan al het dagelijkse beheer om de beide parkeergarages goed te laten functioneren, zodat de parkeerder een zo prettig mogelijke parkeerervaring in Oosterhout ervaart en de gemeente maximaal ontzorgt is. De klantbeleving is erg belangrijk voor de gemeente Oosterhout: de klant ervaart een parkeergemak, waardoor parkeren als vanzelfsprekend wordt ervaren zonder belemmeringen. Dit gecombineert met een efficiënte en professionele aanpak van het parkeerbeheer. De gemeente wenst een zo hoog mogelijke kwaliteit tegen zo realistisch lage kosten.

Inschrijver dient een operationeel plan van aanpak in te dienen voor de inschrijving waarin ten minste, maar niet limitatief, ingegaan wordt op de onderstaande richtinggevende elementen. Deze elementen kunnen benoemd worden in het plan van aanpak, maar de inschrijver mag zelf elementen toevoegen om haar aanpak te beschrijven. De elementen worden SMART beschreven waarbij inschrijver met verifieerbare prestatie indicatoren aantoont hoe ze haar beweringen daadwerkelijk kan waarmaken.

- omschrijf en toon aan hoe beheerder de schoonmaak van de parkeergarages gaat uitvoeren.
- Omschrijf en toon aan hoe beheerder de flexibele inzet van personeel gaat organiseren.
- Beschrijf en toon aan hoe de interactie en informatieoverdracht tussen meldkamer en parkeerbewachter georganiseerd wordt.
- Toon aan op welke wijze beheerder de parkeergarages schoon, heel en veilig houdt.
- Toon aan hoe de interactie, communicatie en afstemming tussen beheerder en gemeentelijke organisatie geborgd wordt en hoe de gemeente daarmee ontzorgd wordt.
- Toon aan op welke wijze klantcontact gelegd wordt en de klanttevredenheid (van zowel bezoekers als abonneementhouders) wordt geborgd.
- Beschrijf op welke wijze u voornemens bent om invulling te geven aan de verplichting t.a.v. social return.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina A4**.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K1 Operationeel beheer

6.3.2 Gunningscriterium Implementatieplan (K2)

De implementatie van het beheer van de parkeergarages is voor de gemeente een kritisch moment. Twee parkeergarages krijgen een nieuwe beheerder, waarbij apparatuur omgeschakeld moet worden en de beheerder in een nieuwe omgeving komt te werken. Voor de omgeving verandert er echter niets: de twee parkeergarages bestaan al en men kan er al jaren parkeren, dan is het een irritatiemoment als er in de parkeerbeleving dingen mis gaan bij de implementatie. De gemeente wil zeker zijn dat het beheer vanaf het begin goed verloopt en bezoekers en abonneementhouders geen vervelende parkeerervaring opdoen, waarbij de gemeente ontzorgd wordt. Het moet dus een geruisloze overgang worden.

Inschrijver dient een implementatie plan in te dienen voor de inschrijving waarin ten minste, maar niet limitatief ingegaan wordt op de onderstaande richtinggevende elementen. Deze elementen kunnen benoemd worden in het implementatieplan, maar de inschrijver mag zelf elementen toevoegen om haar aanpak te beschrijven. De elementen worden SMART beschreven waarbij inschrijver met verifieerbare prestatie indicatoren aantoonst hoe ze haar beweringen daadwerkelijk kan waarmaken.

- Omschrijf en toon aan hoe wordt gegarandeerd dat de ingangsdatum van het beheer op 1-2-2023 gehaald gaat worden?
- Wat zijn in de opstart van het beheer de kritische factoren en welke mitigerende maatregelen stelt inschrijver voor om een soepele start van het beheer te bewerkstelligen? Toon aan dat deze maatregelen ook werken.
- Beschrijf en toon aan hoe de operationele processen binnen de gemeentelijke organisatie geïmplementeerd worden. (zoals afstemming met administratie over de wijze van rapporteren, afstemming met de afdeling vastgoed over het beheer van de lopende onderhoudscontracten e.d.)
- Toon aan hoe inschrijver ervoor gaat zorgen dat de implementatie van het beheer zo geruisloos mogelijk gaat verlopen.
- Toon aan hoe inschrijver ervoor gaat zorgen dat zij zo min mogelijk afhankelijk is van de huidige beheerder om een goede start te hebben.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 3 enkelzijdige pagina A4**.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K2 Implementatieplan

6.3.3 Gunningscriterium Optimalisatie (K3)

Het beheer van de parkeergarage Arendshof is nieuw voor de gemeente Oosterhout. De omgeving van de parkeergarage Basiliek is in de laatste jaren gestabiliseerd. Mogelijk kunnen op beide locaties nog optimalisaties plaatsvinden ten opzichte van de huidige situatie. De gemeente ziet graag een actieve beheerder die kijkt naar de mogelijkheden en verbeteringen.

Het gebied rondom parkeergarage Arendshof zal de komende jaren een transformatie ondergaan, waardoor de functie van de parkeergarage deels zal veranderen. In welke mate kan de beheerder van invloed zijn op het optimaliseren van de exploitatie van de parkeergarage, (optimaliseren van de inkomsten en reduceren van de kosten) en het verbeteren van de klanttevredenheid? De parkeergarage Basiliek daarentegen heeft een stabiele omgeving, maar moet wel voldoende aandacht blijven krijgen om bestaande bezoekers te blijven behouden en nieuwe bezoekers aan te trekken. In welke mate kan de beheerder hier een rol in spelen?

Inschrijver dient voor de inschrijving aan te geven op welke wijze de inschrijver zich gaat inspannen om het beheer van beide parkeergarages te optimaliseren, zowel financieel als qua organisatie. Inschrijver geeft aan hoe zij een rol gaat spelen in deze optimalisatie van beide locaties, waarin ten minste, maar niet limitatief ingegaan wordt op de onderstaande richtinggevende elementen. Deze elementen kunnen benoemd worden in de inschrijving, maar de inschrijver mag zelf elementen toevoegen om haar aanpak te beschrijven. De elementen worden SMART beschreven waarbij inschrijver met verifieerbare prestatie indicatoren aantoont hoe ze haar beweringen daadwerkelijk kan waarmaken.

- Beschrijf welke mogelijkheden inschrijver ziet voor beide locaties en toon aan dat deze kunnen gaan werken
- Toon aan hoe inschrijver een optimalisatie gaat bewerkstelligen?
- Wat is van de gemeente of andere stakeholders nodig om dit te bewerkstelligen?
- Welke randvoorwaarden stelt inschrijver om een optimalisatie te kunnen bewerkstelligen?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina A4**.

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K3 Optimalisatie

6.3.4 Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K3 dient minimaal 60 punten te bedragen. Een score lager dan 60 punten betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en tevens een ongeldige inschrijving is die niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht komt.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Operationeel beheer	10	5	50
K2	Implementatieplan	10	3	30
K3	Optimalisatie	10	2	20
Maximaal haalbare score				100

6.3.5 Presentatie

Inschrijvers worden geacht op 7 november '22 een presentatie te verzorgen waarin ze een nadere toelichting kunnen geven op het onderdeel "Kwaliteit". De presentatie mag maximaal een half uur duren. Aansluitend kunnen door de leden van het beoordelingsteam vragen worden gesteld; zowel over de presentatie als de door inschrijver ingediende documenten t.b.v. de gunningcriteria K1 t/m K3.

Inschrijvers kunnen de presentatie gebruiken om (onderdelen van) de kwaliteit van hun aanbieding nader toe te lichten of te verduidelijken. De presentatie mag geen nieuwe of tegenstrijdige informatie bevatten ten opzichte van de documenten die zijn ingediend t.b.v. de gunningcriteria K1 t/m K3. De presentatie mag geen informatie bevatten m.b.t. de Prijs.

6.5 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een beoordelingscijfer toe (zoals in 6.4 beschreven). Daarbij baseren de leden van het beoordelingsteam zich op:

- de door inschrijver ingediende documenten t.b.v. de gunningcriteria K1 t/m K3
- de door inschrijver verzorgde presentatie

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

6.6 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en presentatie en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt de gemeente zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

6.7 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Oosterhout (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Oosterhout de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

7 Samenvatting van de in te dienen documenten

Inschrijver dient voor deze inschrijving onderstaande documenten in te dienen:

- Inge vulde en ondertekende referentieverklaring (Bijlage 5)
- Inge vulde en ondertekende UEA (Bijlage 6)
- Inge vuld en ondertekend prijzenblad (Bijlage 7)
- Uittreksel KvK
- Eventuele volmacht
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
- Verklaring belastingdienst

- Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Kopie certificaat ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig)
- Kopie certificaat ISO 27001 (of gelijkwaardig)
- Gunningscriterium K1 Operationeel beheer (max 3 A4-tjes)
- Gunningscriterium K2 Implementatieplan (max 3 A4-tjes)
- Gunningscriterium K3 Optimalisatie (max 2 A4-tjes)
- Kopie van het PvE (bijlage 1) met op iedere pagina een paraaf