

Offerteleidraad

Europese Openbare aanbesteding

***Uitvoering parkeerbeheer, onderhoud en vervanging
parkeerapparatuur parkeerterrein Ebbehof***

CPV code 98351000-8 & 34926000-4

Kenmerk 2022-359

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

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

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

Datum: 7 september 2022
Status: definitief

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	1
1.1	Aanbestedende dienst.....	1
1.2	Aan te besteden opdracht.....	1
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	2
1.4	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	2
1.5	Te sluiten overeenkomst.....	3
1.6	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	3
2	PROCEDURE.....	4
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure.....	4
2.2	Gunningscriterium.....	4
2.3	Planning.....	5
2.4	Contact.....	6
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	6
2.6	Geen rechten uit informatie.....	6
2.7	Vragen.....	6
2.8	Wijze van inschrijving.....	7
2.9	BIBOB.....	10
2.10	Voorbehoud.....	11
2.11	Inschrijfkosten.....	11
2.12	Bescherming persoonsgegevens.....	11
2.13	Vertrouwelijkheid.....	13
2.14	Taal.....	13
2.15	Conformiteitenverklaring.....	13
2.16	Gestanddoening.....	13
2.17	Onduidelijkheid over inschrijving.....	14
3	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.3	Ondertekening van het UEA.....	16
3.4	In te leveren bewijsmiddelen.....	16
4	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	18
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	18
4.3	Varianten.....	22
5	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN.....	23
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	23
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....	23
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	23
5.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht.....	23
6	VERVOLG.....	24
6.1	Bewijsbijeekomst.....	24
6.2	Voorlopige gunning.....	24
6.3	Definitieve gunning.....	26

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen gelden voor alle Aanbestedingsdocumenten. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Opdrachtgever	Gemeente Zaanstad Stadhuisplein 100 1506 MZ ZAANDAM Postadres: Postbus 2000 1500 GA ZAANDAM
Aanbestedingsdocumenten	Het geheel aan documenten die door of namens de gemeente Zaanstad zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure en die als bijlage deel uitmaken van de uiteindelijke overeenkomst.
Algemene voorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018. Voornoemde voorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.
Aanbestedingswet (2012)	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen inclusief de wijzigingen van 1 juli 2016.
Bijlage	Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.
BPKV	Beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen EMVI). Een Inschrijving die door de aanbestedende dienst op vooraf bekendgemaakte gewogen criteria inhoudelijk beoordeeld is en als de beste prijs-kwaliteitverhouding is gewaardeerd.
Combinant	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
Hoofdaannemer	Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Inschrijving	De door een Inschrijver ingediende Inschrijving zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend op basis van de inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer	Een aannemer die voor een hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.
Opdrachtgever	Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, gemeente Zaanstad.
Opdracht	Het geheel van de werkzaamheden dat in deze aanbesteding wordt uitgevraagd.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie door gemeente Zaanstad de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Opschortend termijn	Een vervalttermijn van tenminste 20 kalenderdagen als bedoeld waarin inschrijvers of andere belanghebbende de gelegenheid hebben bezwaar te maken of beroep in te stellen tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de gemeente Zaanstad door ondertekening van een dagvaarding aan de gemeente Zaanstad.
Productaanduidingen	Daar waar leveranciers-, merk- en/of typenamen worden genoemd, dient u te lezen: "of daarmee overeenstemmend/gelijkwaardig". Inschrijver dient met bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen, aanbestedende dienst dient de geclaimde gelijkwaardigheid te beoordelen.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen gemeente Zaanstad en opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te verrichten werkzaamheden zijn vastgelegd.
Technische specificaties (PvE)	Een verzameling van eisen en doelen ten aanzien van een te leveren product of dienst(-verlening), of anderszins, ook bekend als Programma van Eisen (PvE). Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de gemeente Zaanstad van de uitvoering verwacht. Aan de eisen uit de Technische specificaties/ Programma van Eisen dient onverkort voldaan te worden.
Uitsluitingsgronden	Eisen aan omstandigheden van de Inschrijver die in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

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

De gemeente hanteert een toekomstvisie, 'Zaans Evenwicht' geheten. Deze visie is gebaseerd op de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Om de toekomstvisie waar te maken zetten we in op de kernkwaliteiten van de stad: onze unieke mix van wonen en werken, ons bijzondere natuurlandschap, ons historisch- en nieuw erfgoed, en het aantrekkelijke vestigingsklimaat voor inwoners en bedrijven. Het ondernemerschap en een sterke maatschappelijke betrokkenheid van de Zaanse kanters zijn belangrijke bronnen die mogelijk maken dat Zaanstad zich kan blijven ontwikkelen in de komende jaren.

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

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoopt (hetgeen wat Zaanstad inkoopt draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad is voornemens om met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een overeenkomst aan te gaan betreffende het parkeerbeheer, onderhoud en vervanging van parkeerapparatuur van het parkeerterrein Ebbehof. Het betreft een overeenkomst voor de

duur van 4 jaar, met een mogelijkheid deze overeenkomst tweemaal te verlengen met telkens een periode van 2 jaar.

SROI: Bij deze aanbesteding hanteert de gemeente een Social return percentage van 2% van de aanneemsom. Dit bedrag noemen wij de Social return verplichting. Door in te schrijven op de Opdracht, verklaart de Opdrachtnemer aan deze contractseis te zullen voldoen. De werkwijze staat beschreven in het "Uitvoeringsprotocol Social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020" (**bijlage 3**).

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het parkeerterrein Ebbehof aan de Ebbehout 1 in Zaandam is sinds 2015 operatief. Naast het parkeerterrein ligt een hotel, een supermarkt met daarboven appartementen en het kantoorgebouw van de Omgevingsdienst (OD). Het parkeerterrein heeft ca. 216 parkeerplaatsen, zoals weergegeven op het einde in bijlage 1B. De parkeerplaatsen die gereserveerd zijn voor het naastgelegen hotel zijn geen onderdeel van de overeenkomst.

Deze parkeerplaatsen zijn onderverdeeld in aparte zones. De inritterminal verleent toegang tot de parkeerplaatsen voor algemeen gebruik en de aparte zone met parkeerplaatsen die gereserveerd zijn voor de Omgevingsdienst (OD). Tevens maakt de OD gebruik van (elektrische) bedrijfsauto's. Dit gereserveerde deel van het parkeerterrein is voorzien van 10 dubbele laadpalen voor deze bedrijfsauto's. De gemeente Zaanstad is de exploitant van het parkeerterrein.

Het terrein is afgesloten met slagbomen:

- één bij de inrit en één bij de uitrit voor de zone voor de OD en de bezoekers.

De gemeente Zaanstad heeft bepaald dat de bezoekers het eerste uur gratis moeten kunnen uitrijden.

Deze aanbesteding betreft het beheer en onderhoud van parkeersystemen voor het parkeerterrein Ebbehof, inclusief de daarbij behorende dienstverlening (softwaresystemen in SAAS-vorm, 2e lijns onderhoud) en het op aanvraag leveren van vervangende apparatuur en/of softwaresystemen. De opdracht is in twee aparte percelen verdeeld in deze Europese openbare aanbesteding. Een verduidelijking van de percelen treft u aan in hoofdstuk 4.

Beoogde ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 januari 2023. In de periode daaraan voorafgaand zal met de Opdrachtnemer een implementatieplan worden opgesteld. Voor meer informatie over de gemeente Zaanstad, kijk op www.Zaanstad.nl

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Deze opdracht is in 2 percelen verdeeld:

Perceel 1: Beheer parkeerterrein en 1^e lijns preventief en correctief onderhoud. De uit te vragen werkzaamheden voor perceel 1 bestaan in hoofdlijnen uit:

- Centrale meldkamer functie;
- 1^e lijns onderhoudstaken;
- Inspectie en controle;
- Storingen- en klachtenafhandeling.

Perceel 2: 2^e lijns preventief en correctief onderhoud, vervanging parkeerapparatuur en onderhoud software. De uit te vragen werkzaamheden voor perceel 2 bestaan in hoofdlijnen uit:

- Vervanging parkeerapparatuur op aanvraag.
- 2^e lijns preventief onderhoud;
- 2^e lijns correctief onderhoud;
- Software;
- Opleiding en training medewerkers perceel 1;

- Storingen- en klachtenafhandeling.

Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt verdere opdeling in percelen niet passend geacht.

In het bijgevoegde Programma's van Eisen (**bijlage 1A en 1B**) is per perceel uitgebreid beschreven welke eisen de gemeente Zaanstad stelt aan de uitvoering van de werkzaamheden. Van de Inschrijver wordt verwacht dat er nauwgezet aangegeven wordt hoe aan de eisen zal worden voldaan.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de gemeente Zaanstad, dan wel de positie van de gemeente Zaanstad binnen de gemeentelijke overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt.

1. Middels de eerste herzieningsclausule staat het de gemeente Zaanstad vrij om naast de uitgevraagde gewone onderhoudshandelingen ook additionele buitengewone onderhoudshandelingen of vervangingen of projectmatige activiteiten, die wenselijk zijn met het oog op de continuïteit van de bedrijfsprocessen en activiteiten, deel te laten uitmaken van de opdracht.
2. Conform de tweede herzieningsclausule is er op de opdracht een 'wachtkamer'-constructie van toepassing (**bijlage 6**). Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de Inschrijvers. Gemeente Zaanstad sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met opdrachtnemer sluit gemeente Zaanstad de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. De strekking van de wachtkamer tussen gemeente Zaanstad en de als tweede geëindigde Inschrijver is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor een termijn van (12 maanden) na ingangsdatum overeenkomst met opdrachtnemer. Indien gemeente Zaanstad de overeenkomst met opdrachtnemer ontbindt, heeft de gemeente Zaanstad de optie, maar niet de verplichting, om op grond van de wachtkamerbepaling met nummer twee de overeenkomst te sluiten. De prijs van de door de nieuwe opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer toentertijd gedane offerte.

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

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen.

1.5 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten. In de bijlagen bij dit document is de conceptovereenkomst opgenomen.

1.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. De benodigde documenten zijn op te vragen in TenderNed. Alle communicatie ten aanzien van deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan de gemeente Zaanstad, haar medewerkers of betrokken partners bij deze aanbesteding op andere wijze te benaderen. N.B. telefonisch benaderen is ook niet toegestaan.

Verduidelijking en wijziging vóór Inschrijving

De gemeente Zaanstad heeft het aanbestedingsdocument met zorg samengesteld en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor, noch binding aan kennelijke onduidelijkheden en/of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten. De gemeente Zaanstad verwacht van de inschrijvers een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn. Indien er (juridische) bepalingen rond deze aanbesteding zijn, waarmee de inschrijver niet kan instemmen, dient hij zo spoedig mogelijk schriftelijk een alternatieve formulering voor te stellen. Na inschrijving kan de opdrachtnemer geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de verstrekte Aanbestedingsdocumenten als hij hier niet over heeft geklaagd en heeft de opdrachtnemer zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

Na Inschrijving: instemming kan niet teruggetrokken worden

Door indiening van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de Aanbestedingsdocumenten. Een geconstateerde overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Gedurende de Opdracht kan de Inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitsverklaring.

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Inschrijving niet terugtrekken. De Inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Rekenend vanaf de dag van de voor de aanbesteding geldende sluitingsdatum dient de Inschrijving een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen. In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Inschrijvingsfase	Datum deadline	Tijdstip
Publicatie inschrijving:	7 september 2022	
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	28 september 2022	23:59
Publicatie Nvl:	5 oktober 2022	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	4 november 2022	16:00
Voorgenomen gunning:	11 november 2022	
Verzenden definitieve gunning en afwijzing	2 december 2022	
Implementatie periode:	Tussen 3 december en 31 december 2022	
Ingangsdatum overeenkomst	Zondag 1 januari 2023	

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

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de informatie uit de aanbestedingsdocumenten. Indien er (juridische of andere) bepalingen rond de aanbesteding zijn, bijvoorbeeld in het aanbestedingsreglement, waarmee de inschrijver niet kan instemmen, dient hij een alternatieve formulering voor te stellen via de vragenronde. Wijzigingen/aanvullingen die middels de Nota van inlichtingen door de gemeente Zaanstad geaccordeerd worden, worden in de definitieve Overeenkomst opgenomen.

Het is voor inschrijvers mogelijk om op aanvraag vóór **28 september 2022** deel te nemen aan een schouw van het parkeerterrein en de aanwezige apparatuur. Inschrijver dient hiervoor een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed.

Vragen dienen uiterlijk **28 september 2022 om 23:59** via TenderNed ingediend zijn. Hierbij dient duidelijk verwezen te worden naar zowel de pagina als paragraaf uit de aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft.

De gemeente Zaanstad is voornemens de geanonimiseerde vragen op **5 oktober 2022** te beantwoorden door middel van een Nota van inlichtingen. Na deze vragenronde kunnen inschrijvers alleen nog vragen stellen c.q. opmerkingen maken over de Nota van inlichtingen in geval van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden. Als de betreffende vragen betrekking hebben op tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Nota van inlichtingen en naar mening van de gemeente Zaanstad dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe Nota van inlichtingen worden beantwoord.

Datum indiening

De Inschrijver dient de Inschrijving uiterlijk **4 november 2022 voor 16:00** in te dienen via TenderNed. Inschrijvingen die te laat of op een andere wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen. Het is voor de aanbestedende dienst niet mogelijk om voor de deadline te controleren welke partijen een

inschrijving hebben ingediend en of deze inschrijvingen compleet zijn. Inschrijvers dienen zelf zorgvuldig te controleren of zij alle gevraagde documenten hebben ingeleverd en de inschrijving op de juiste manier hebben ingediend.

De opening van de Inschrijvingen vindt plaats op **4 november na 16:00**. De opening van de Inschrijvingen vindt digitaal plaats, is besloten en er zijn minimaal twee functionarissen bij betrokken. Inschrijvers ontvangen geen proces-verbaal van opening.

2.4 Contact

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

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.6 Geen rechten uit informatie

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

2.7 Vragen

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

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend.

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

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

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

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel "vertrouwelijke vragen". Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

Verificatiegesprek

De gemeente Zaanstad heeft de mogelijkheid om hetgeen de Inschrijver bij zijn Inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een verificatiegesprek. Dit houdt in dat de Inschrijver die na beoordeling van de gunningscriteria voorlopig de meeste punten heeft gescoord, gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien uit de bewijsbijeenkoms blijkt dat het aanbod van de Inschrijver met de hoogste score voldoet (d.w.z. geen bezwaren naar voren komen of onjuistheden worden geconstateerd, etc.), zal na de bestuurlijke besluitvorming tot voorlopige gunning worden overgegaan.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum¹ van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

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

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

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

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

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

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

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

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).

- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

2.8.1 Verbonden ondernemingen

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

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

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

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

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

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

hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

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

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

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

2.9 BIBOB

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

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

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

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

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde

‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

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

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

2.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

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

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

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

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

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

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

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

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

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

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

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

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 7/14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier "Melding Social return verplichting" in te vullen en te retourneren.

2.13 Vertrouwelijkheid

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

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

2.14 Taal

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

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

2.15 Conformiteitenverklaring

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

2.16 Gestanddoening

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

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

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een

adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

2.17 Onduidelijkheid over inschrijving

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

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

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

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

- uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
- strafbare feiten te plegen, of
- dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

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

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De opdrachtnemer dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot een bedrag gelijk aan driemaal de totale opdrachtsom. Ingeval van inschrijving middels een hoofd/onderaannemerconstructie of in combinatie dienen de hoofdaannemer en alle combinanten na gunning een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

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

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Aan de hand van onderstaande bewijsmiddelen wordt bepaald of inschrijver hieraan voldoet:

VCA

Inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidssysteem te voeren op basis van VCA* en VCA** of gelijkwaardig. Inschrijver kan bewijzen hieraan te voldoen als inschrijver gecertificeerd is conform het VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig) en een (kopie van het) certificaat kan laten zien.

Storingsdienst

Inschrijver dient te beschikken over een storingsdienst. Storingsopvolging dient vierentwintig uur per dag, zeven dagen per week plaats te vinden.

Bewijsdocumenten in te dienen door de inschrijver die is geselecteerd als winnaar in de voorgenomen gunning:

- a) kopie van de polisbladen van de aansprakelijkheidsverzekering;
- b) kopie van kwaliteitssysteemcertificaat conform het VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig).

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn.

Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een “natte handtekening” worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

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

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

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.
- de ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1)

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)
- (indien van toepassing) Formulier “melding Social return verplichting” (zie paragraaf 2.12)
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);

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

3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

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

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als Social return. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria

De Opdracht zal worden gegund op basis van het principe Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Daarbij zal de beoordeling plaatsvinden op de hierna genoemde onderdelen. Per onderdeel is vermeld wat de weging daarvan is in de totale beoordeling.

De verhouding kwaliteit/prijs bij deze beoordeling is als volgt:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	
G.1 Prijzenblad (Bijlage 4A of 4B) In geval van perceel 2 tevens een gedetailleerde technische en functionele productbeschrijving/specificatie opnemen.	60
Kwaliteit	
G.2 Plan van Aanpak	40
Totaal	100

1. Prijs

Perceel 1

De prijs is opgebouwd uit 4 elementen (zie **bijlage 4A**):

- Basisprijs structureel;*
- Additionele prijs belparkeren.*

De prijzen voor b zijn jaarlijkse kosten. De overall prijs p wordt bepaald aan de hand van de formule: $prijs = a + (4 \cdot b)$. De genoemde prijzen dienen allesomvattend te zijn.

2.

Perceel 2

De prijs is opgebouwd uit 2 elementen (zie **bijlage 4B**):

- Jaarlijkse prijs onderhoud;*
- Aanschaf en installatie nieuwe apparatuur.*

De prijs voor a zijn jaarlijkse kosten. De prijs voor b is eenmalig en deze werkzaamheden zullen pas uitgevoerd en betaald worden wanneer de vervanging gedurende het eerste contractjaar uitgevoerd wordt. De overall prijs p wordt bepaald aan de hand van de formule: $prijs = a + (4 \cdot b)$. De genoemde prijzen dienen allesomvattend te zijn.

Voor de in het Prijsformulier genoemde componenten en delen van de Apparatuur bij perceel 2 moet de Inschrijver als bijlage bij haar Inschrijving een gedetailleerde technische en functionele productbeschrijving/specificatie in de vorm van een open begroting opnemen.

Het gunningscriterium laagst samengestelde prijs/tarief (G.1) wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met de laagste prijs (exclusief BTW) krijgt **60** punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs}} \times 60 \text{ punten} =$$

Voorbeeld beoordeling prijs:

Stel dat inschrijver 1 de laagste prijs offreert namelijk € 300.000,- (exclusief BTW) en inschrijver 2 offreert een prijs van € 350.000,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 60 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 51,43 punten. Bij het toepassen van de formule worden er geen negatieve punten toegekend.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste samengestelde prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagst samengestelde prijs/tarief. De eindscores van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

3. Kwaliteit

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

- Het beoordelingsteam kent per sub-gunningscriterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer volgens onderstaande tabel.
- De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst onafhankelijk van elkaar de gunningscriteria.
- Elk lid beoordeelt elk gunningscriterium integraal. Dat wil zeggen dat genoemde sub-elementen geen limitatieve opsomming bevatten, noch wijzen op een volgorde van belangrijkheid. Er worden geen tussenliggende punten toebedeeld.
- De score van de inschrijver voor elk onderdeel zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van het beoordelingsteam, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond.
- In de voorgenomen gunningsbeslissing worden de scores per criterium afgerond op 2 decimalen achter de komma.
- De scores van elk lid van het beoordelingsteam worden even zwaar meegeteld, waarbij de leden van het beoordelingsteam hooguit onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast.
- De benoemde minimale aspecten zijn niet-limitatief. De inschrijver is vrij om meer aspecten te benoemen in de beantwoording van de gunningscriteria om invulling te geven aan de gestelde wensen.

Categorie	Oordeel	Score
1	Zeer goede tot uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	10
2	Goede bijdrage aan de gestelde wensen	8
3	Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	5
4	Nauwelijks of onvoldoende een bijdrage aan de gestelde wensen	3
5	Geen of summiere bijdrage aan de gestelde wensen	0

Inschrijver kan per vraag een waardering in de vorm van een cijfer behalen van minimaal 0 tot maximaal 10 zoals hierboven weergegeven. De gemiddelde waardering van de beoordelaars per gunningscriterium wordt gedeeld door het maximaal te behalen cijfer (10) en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

De score wordt afgerond met twee cijfers achter de komma.

$$\frac{\text{Te beoordelen cijfer}}{\text{Maximaal te behalen cijfer}} \times \text{X maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1 haalt een cijfer van gemiddeld 8 (op een schaal van 0-10) voor het Plan van Aanpak bij een maximale hoeveelheid punten van 40 punten. Dit geeft de volgende score;

$$(8/10) \times 40 \text{ punten} = \mathbf{32 \text{ punten.}}$$

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per onderdeel. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen.

Let op: u kunt een goede bijdrage indienen, maar bij de onderdelen toch niet het maximum aantal punten behalen. Het gaat ook namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde wensen per onderdeel. U dient de toegevoegde waarde van uw ervaring of bijvoorbeeld aanvullende diensten aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op tussen de inschrijvers.

Perceel 1

De kwaliteit bij perceel 1 wordt beoordeeld aan de hand van het Plan van Aanpak.

Daarbij wordt gelet op:

- Beschrijving van de implementatie en uitvoering van de werkzaamheden met betrekking tot het Parkeerbeheer, zoals beschreven in het Programma van Eisen, uitgaande van een Betaalautomaat met de huidige betalingsmogelijkheden en van de wens om ook belparkeren te faciliteren;
- Uitvoering van de in het Programma van Eisen omschreven processen en procedures;
- Uitwerking van Administratieve Organisatie (AO);
- Personeelsplan. Hoe geeft de inschrijver invulling aan het personeelsbeleid waarbij de borging van de kwaliteit van de bedrijfsvoering gewaarborgd is.
- Voorbeeld management rapportage.
- Voorstel voor KPI(s) op het gebied van duurzaamheid.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 5 pagina's A4 bevatten. Het voorbeeld van de managementrapportage mag maximaal 4 pagina's A4 bevatten, dit mag een ingekort voorbeeld van een bestaande rapportage zijn. Beide documenten dienen minimaal met een tekengrote van 10 en een regelafstand van 1,0 worden opgesteld.

Perceel 2

De kwaliteit bij perceel 2 wordt beoordeeld aan de hand van het Plan van Aanpak.

Daarbij wordt gelet op de volgende onderdelen die ook beschreven staan in **hoofdstuk 8** van het Programma van Eisen in **bijlage 1B**:

- Beschrijving Apparatuur Web based;
- Beschrijving Website / App;
- Beschrijving hoe de inschrijver zo voordelig en duurzaam mogelijk te werk gaat bij de vervanging van de apparatuur.
- Beschrijving gebruikscomfort apparatuur.
- Configuratieplan van de IT-infrastructuur;

Het Plan van Aanpak mag maximaal 5 pagina's A4 bevatten.

Opmerkingen:

- Indien de Inschrijving daartoe aanleiding geven, kan het zijn dat de gemeente Zaanstad besluit de Inschrijvers alsnog uit te nodigen voor een verduidelijking van hun aanbiedingen ten overstaan van de beoordelingscommissie.
- Gunning van de Opdracht geschiedt onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zaanstad.
- De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.
- De overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de opschortende termijn van 20-kalenderdagen. Gedurende deze periode zal de Aanbestedende Dienst in beginsel geen uitvoering geven aan de gunningbeslissing en niet tot ondertekening overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
- Indien u het niet eens bent met het besluit tot gunning kunt u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van dit schrijven een civiel kort geding aanspannen. U verliest dit recht wanneer u later dan 20 kalenderdagen een dagvaarding aan de gemeente laat betekenen. Bij een te late betekening bent u niet-ontvankelijk en gaan wij ervan uit dat u uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van uw recht om het besluit tot voorlopige gunning door de rechter te laten toetsen.
- Indien aan de gemeente niet binnen een termijn van 20 kalenderdagen een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning.

4. Vereiste inschrijvingsdocumenten

Hieronder treft u een opgave van de documenten die u bij uw inschrijving moet indienen:

- ☐ G.1 Ingevuld prijzenblad (**bijlage 1A of 1B**);
- ☐ G.2 Plan van Aanpak;
- ☐ Ingevuld en ondertekend UEA;
- ☐ Uittreksel van Kamer van Koophandel;
- ☐ Verklaring omtrent rechtmatigheid (**bijlage 7**)
- ☐ Verklaring technische bekwaamheid onderaannemer (indien van toepassing dan **bijlage 8**)
- ☐ VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig).

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.4 Overige voorwaarden

1. Als opdrachtnemer overeengekomen afspraken in de overeenkomst niet nakomt, zal opdrachtgever opdrachtnemer in gebreke stellen. Bij het blijvend niet voldoen aan de overeengekomen afspraken in de overeenkomst, of bij het leveren van een wanprestatie, kan opdrachtgever de overeenkomst in zijn geheel met onmiddellijke ingang ontbinden, zonder gehouden te zijn aan enige schadevergoeding jegens opdrachtnemer.
2. Als opdrachtnemer of zijn moedermaatschappij in financiële problemen komt (dreigend faillissement of surseance van betaling), dan dient opdrachtnemer opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen middels een schrijven gericht aan opdrachtgever.
3. Indien werkzaamheden voortvloeiend uit de overeenkomst nog niet zijn afgerond voor het einde van de looptijd van de overeenkomst, blijft voor die betreffende werkzaamheden het bepaalde in de overeenkomst gelden tot de betreffende werkzaamheden zijn afgerond.
4. Het eindigen van de overeenkomst, om wat voor reden dan ook, heeft geen gevolg voor de op dat moment nog geldende garantietermijnen of aansprakelijkheid.
5. Wanneer de opdracht op enig moment aan een derde partij wordt gegund, verplicht opdrachtnemer zich de derde partij deugdelijk in te werken. Eventuele begeleidingskosten voor het inwerken van de derde partij mogen in rekening worden gebracht onder de afgesproken tarieven. Opdrachtnemer zal eventuele begeleidingskosten vooraf ter goedkeuring voorleggen aan opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst in het kader van de ketenaansprakelijkheidsregeling worden gemaakt, alsmede tegen eventuele hierop gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk zullen worden belast. Opdrachtnemer dient deze bepaling, in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten, op te nemen en de onderaannemer(s) te verplichten deze bepaling, in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)-overeenkomsten, op te nemen.
7. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst naar mening van de opdrachtgever sprake is van een vertrouwensbreuk tussen de opdrachtgever en de contactpersoon of projectleider van de opdrachtnemer dan dient de opdrachtnemer – op verzoek van de opdrachtgever – deze persoon te wisselen. Benoeming gebeurt na goedkeuring van de opdrachtgever.
8. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onvolledigheid of onjuistheid van de aangeleverde informatie. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat de aangeleverde assetlijst onvolledige informatie bevat, zal opdrachtnemer dit afprijzen tegen een meerprijs. Deze afprijzing is conform de, naar mening van opdrachtgever, vergelijkbare elementen uit de door opdrachtnemer ingediende prijzen. Deze meerprijs is altijd ter goedkeuring van de opdrachtgever.
9. De in te dienen documenten, inclusief bijlagen en technische documentatie, dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens deze aanbestedingsprocedure en de opdracht is Nederlands.
10. Uit de informatie in de Aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Zaanstad, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten te houden noch kan de Inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde informatie geen rechten ontleen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

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

5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

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

5.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit twee Strategisch en technisch Vastgoedbeheerders, een juridisch adviseur en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningscriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

5.4.2 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van “inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)”. De (rekenkundige) optelsom

van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen te samen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingssom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

6 Vervolg

6.1 Bewijsbijeenkomst

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

6.2 Voorlopige gunning

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

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de

aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade.

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

Afwijzing

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

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

Bezwaar

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

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

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

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

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel

en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

6.3 Definitieve gunning

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

6.4 Vertrouwelijke behandeling gegevens

Behoudens uitzonderingen door de auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de gemeente Zaanstad niets uit de Aanbestedingsdocumenten en gebruikte Bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, scan, microfilm of anderszins. Hierbij gaat het met name om ongewenste openbaarmaking van gemeentelijke (bedrijfs-)informatie te voorkomen. Openbaarmaking geschiedt inachtneming van Europese en nationale wet- en regelgeving. De Inschrijver of een andere belanghebbende wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de Inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst leidt. De Inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele Onderaannemer(s) of Combinanten die kennisnemen van de gegevens/informatie vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De ingediende Inschrijvingen en overige aangedragen informatie zullen vertrouwelijk behandeld worden, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. Informatie uit de Inschrijvingen zal slechts aan derden (niet voor de betrokken gemeente werkzame personen) worden verstrekt nadat de gemeente van de betreffende Inschrijver daar schriftelijke toestemming voor heeft ontvangen, tenzij een rechterlijke uitspraak of een wettelijke regeling aanleiding geeft tot het verstrekken van de betreffende informatie. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de gunning beschikbaar te stellen.

7 Bijlagen

Bijlage 1A	Programma van Eisen perceel 1
Bijlage 1B	Programma van Eisen perceel 2
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen gemeente Zaanstad 2018
Bijlage 3	Uitvoeringsprotocol Social return on investment Zaanstreek-Waterland 2020
Bijlage 4A	Prijzenblad perceel 1
Bijlage 4B	Prijzenblad perceel 2
Bijlage 5	Conceptovereenkomst
Bijlage 6	Concept-wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	Verklaring omtrent rechtmatigheid
Bijlage 8	Verklaring technische bekwaamheid onderaannemer



gemeente Zaanstad

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

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl