



de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



Europese aanbesteding

PARKEERAUTOMATEN (Levering en onderhoud)

Ten behoeve van
Gemeente Bergen (NH)

Contactpersoon	Sandra Stadegaard
Kenmerk	Z23 125335
Versie	12 juni 2024
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. De opbouw van het Beschrijvend document	4
WAT WILLEN WIJ?	5
2. Opdrachtbeschrijving	5
2.1. Omschrijving van de Opdracht	5
2.2. Programma van Eisen	7
2.3. KPI'S tijdens looptijd overeenkomst	7
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	8
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	8
3.1. Inleiding	8
3.2. Uitsluitingsgronden	8
3.3. Geschiktheidseisen	8
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	11
4. Gunningscriterium	11
4.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	11
4.2. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs	14
5. Beoordeling van uw Inschrijving	16
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie	16
5.2. Beoordeling op kwaliteit	16
5.3. Beoordeling op prijs	17
5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	18
5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	18
HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	19
6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	19
6.1. De Europese openbare procedure	19
6.2. TenderNed	19
6.3. Contactpersoon	19
6.4. De planning van de Aanbesteding	20
6.5. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	21
6.6. Indienen Inschrijving	22
6.7. Openen Inschrijvingen	22
6.8. Mededeling Gunningsbeslissing	22
6.9. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
6.10. Opschortende termijn en bezwaren	23
6.11. Voorbehouden Aanbestedende dienst	24
7. Hoe schrijft u in?	25
7.1. Aanbiedingsbrief	25
7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed	25
7.3. Formele eisen aan de Inschrijving	26
7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed	26
7.5. Inschrijven met het UEA	27
7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	28
7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	29
8. Voorwaarden	31
8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en voorwaarden	31
8.2. Tenderkostenvergoeding	31
8.3. Sanctiepakket Rusland	32
8.4. E-factureren	32
9. Klachtenregeling	33
10. Begrippenlijst	34

Bijlagen in Tendernd

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 7	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)
Bijlage 8	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Aanbiedingsbrief (vormvrij) (art. 7.1)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Verklaring van Toepasselijkheid met beheersmaatregelen gericht op hoofdstukken van Annex A van ISO 27001	
Bewijs van certificering van ISO 27001	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Inkoopvoorwaarden BUCH
Bijlage B	Bijsluiters over facturering BUCH
Bijlage C	Concept Overeenkomst
Bijlage D	Overzicht locaties parkeerautomaten (behouden en verwijderen)
Bijlage E	Klachtenafhandeling Aanbesteden
Bijlage F	Concept Wachtkamerovereenkomst

1. Inleiding

Wij, werkorganisatie BUCH nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese aanbesteding Parkeerautomaten voor de gemeente Bergen (NH). In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met de gemeente Bergen (NH).

De BUCH is een werkorganisatie van de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. De gemeente hebben een eigen college, raad en manier van werken. We streven er naar om steeds meer dingen hetzelfde te doen. Daarbij letten we goed op de couleur locale, oftewel dat wat onze gemeenten zo uniek maakt. Door samen te werken verminderen we de kwetsbaarheid, vergroten we de kwaliteit en zijn we kostenbesparend.

Ons werkgebied: er wonen zo'n 101.000 inwoners in de gemeenten. Zij wonen in een prachtig groen gebied, tussen de zee en het Alkmaarder- en Uitgeestermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder.

De Opdrachtgever

De opdrachtgever is de gemeente Bergen, een gemeente die ruim 30.000 inwoners telt en een oppervlakte heeft van ongeveer 120 km². De gemeente is een populaire toeristenbestemming, vooral vanwege het strand en de badplaatsen langs de Noordzeekust.

Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één leverancier op het gebied van het leveren, plaatsen en onderhouden van parkeerautomaten. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 oktober 2024 in gaat.

1.2. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

In het Beschrijvend document en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. (zie hiervoor hoofdstuk 8 – Voorwaarden). Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1.1. De achtergrond van de Opdracht.

In de visie van de gemeente Bergen draagt parkeren bij aan een leefbare en bereikbare gemeente. Bewoners, hun bezoekers en klanten van winkels en bedrijven kunnen daarbij binnen redelijke afstand van woning of bedrijf parkeren. Voor langparkeerders als recreanten is dat minder vanzelfsprekend. Het parkeerbeleid levert daarnaast een bijdrage aan de gemeentelijke duurzaamheidsdoelstellingen door onder andere autoverplaatsingen over korte afstand te ontmoedigen. ([Parkeerbeleid 2021](#), Gemeente Bergen, Augustus 2021).

In de gemeente zijn zones en parkeerplekken waar:

- Betaald parkeren geldt;
- Vrij geparkeerd kan worden;
- Een parkeerschijf gebruikt kan worden (blauwe zone);
- De gehandicaptenparkeerkaart gebruikt kan worden;
- Een elektrische auto kan worden opgeladen.

Het betaald parkeren is verdeeld in zones met verschillende tarieven. De dorpen binnen de gemeente verschillende perioden en dagen voor het betaald parkeren:

- Kern Bergen: januari t/m december (hele jaar) 10.00 tot 19.00 uur;
- Bergen aan Zee en Egmond aan Zee: maart t/m oktober: alle dagen van 10.00 tot 19.00 uur; november t/m februari alleen in weekenden (zaterdag-zondag) van 10.00 tot 19.00 uur.
- Hargen aan Zee: maart t/m oktober: alle dagen van 10.00 tot 19.00 uur. November t/m februari: gratis;
- Kern Schoorl: maart t/m oktober: alle dagen van 10.00 – 19.00 uur. November t/m februari: alleen in weekenden (zaterdag-zondag) van 10.00 tot 19.00 uur.

Binnen de parkeervergunninggebieden zijn diverse soorten parkeervergunningen beschikbaar voor de verschillende doelgroepen (o.a. bewoners-, bezoekers-, bedrijfs- en verblijfsrecreantenvergunningen).

Opdrachtgever is aangesloten bij de CPS (Coöperatie Parkeerservice). Hiermee wordt bij de digitalisering van vergunningen het serviceniveau verhoogd en is het mogelijk efficiënter te handhaven. Uitgangspunt is dat de gemeente lid blijft van de CPS.

2.1.2. Aard en het doel van de Opdracht

De scope van de opdracht omvat alle leveringen, diensten en werkzaamheden die nodig zijn om de huidige parkeerautomaten te vervangen en een bedrijfszekere werking te garanderen van de te plaatsen parkeerautomaten. De levering en vervanging vindt in drie jaar plaats. Deze levering en vervanging bestaat ten minste uit:

- Het verwijderen en milieuvriendelijk afvoeren van de circa bestaande 140 parkeerautomaten;
- Het definitief herstellen van straatwerk waar parkeerautomaten worden verwijderd;
- Het veilig opheffen van energieaansluitingen welke komen te vervallen;

- Het verzorgen van een deugdelijke aarding van iedere automaat;
- Het uitvoeren van een Factory Acceptance Test (FAT) in Nederland;
- Het leveren, plaatsen, aansluiten en in bedrijf stellen van de automaten conform het Programma van Eisen;
- Het uitvoeren van een Site Acceptance Test (SAT);
- Het verwerken van revisie- en beheergegevens conform de eisen van de gemeente Bergen (NH);
- Het aanvragen en verzorgen van (her)aansluiting op het energie- of OV-net inclusief het aanvragen van alle benodigde vergunningen en het doen van WION-meldingen (indien noodzakelijk);
- Het aanvragen en inrichten en in stand houden van beveiligde dataverbindingen voor betalingen en managementinformatie;
- Het aanbieden en onderhouden van een volledig webbased managementomgeving;
- Het garanderen van de vereiste beschikbaarheid van de parkeerautomaten;
- Het inrichten en uitvoeren van 1^e en 2^e lijns preventief en correctief onderhoud;
- Het actief bijdragen aan de communicatie rondom kentekeninvoer en gebruik van de nieuwe parkeerautomaten;
- Het voldoen aan de eisen gesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het privacy reglement van de gemeente Bergen (NH).

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

De looptijd van de overeenkomsten

Opdrachtgever sluit twee overeenkomsten met één leverancier.

1. Een overeenkomst voor levering en plaatsing wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar. De beoogde looptijd van deze overeenkomst is van 1 oktober 2024 tot en met 30 september 2028. Daarna kunnen we de Overeenkomst (eenzijdig) verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Overeenkomst maximaal één (1) keer voor maximaal één (1) jaar.
2. Een overeenkomst voor jaarlijks 1^e en 2^e lijns preventief en correctief onderhoud wordt afgesloten voor een periode van maximaal acht (8) jaar. De beoogde looptijd van deze overeenkomst is van 1 oktober 2024 tot en met 30 september 2026. Daarna kunnen we de Overeenkomst (eenzijdig) verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Overeenkomst maximaal drie (3) keer voor maximaal twee (2) jaar.

Wanneer Opdrachtgever gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Bij de Aanbesteding gaat het om diensten en leveringen met de volgende CPV-codes:

- 51214000-5 Installatiediensten voor parkeermeterapparatuur;
- 38700000-2 Tijdregistratietoestellen en soortgelijk apparatuur; parkeermeters;
- 38730000-1 Parkeermeters.

Samenvoegen en percelen

Deze aanbesteding betreft geen onnodige samenvoeging aangezien het om de levering van één type product gaat met bijbehorende dienstverlening, er is daarom dan ook geen sprake van percelen indeling.

2.2. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage 1 – Akkoordverklaring Programma van Eisen.

2.3. KPI'S tijdens looptijd overeenkomst.

Apparatuur

De Inschrijver garandeert een systeembeschikbaarheid tijdens reguleringstijden van 99% of hoger van de individuele parkeerautomaten, het beheersysteem en de netwerkverbindingen. De beschikbaarheid wordt per kwartaal beoordeeld. Hiervoor levert de Inschrijver binnen twee weken na het verstrijken van het kwartaal een rapportage die wordt gegenereerd vanuit de beheeromgeving. Een parkeerautomaat is voor dit artikel 'niet beschikbaar' als er geen parkeertransactie kan worden geactiveerd en afgerekend. Schade door derden, storingen bij de betaalinstelling, bank of datanetwerkprovider worden hierbij niet tot de verantwoordelijkheid van de Inschrijver gerekend. Dekkingsproblemen van het datanetwerk vallen wel binnen de invloedssfeer van de Inschrijver. Voor iedere automaat die deze beschikbaarheid niet haalt, wordt een boete geheven van € 500,- per week.

Beheeromgeving

Bij een eventuele storing aan het beheersysteem tijdens reguleringsuren, dient dit binnen 1 uur hersteld te zijn. Als dit niet het geval is dan wordt dit gezien als het niet beschikbaar zijn van het systeem en leidt dit tot een boete. De boete wordt per maand verrekend en bedraagt € 250,- per incident (langer dan 1 uur buiten bedrijf). Onderhoud dient te allen tijde buiten de door het college op dat moment vastgestelde reguleringsuren plaats te vinden.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetentie

Uit de referentie blijkt dat u ervaring heeft met:

Het vervangen van minimaal 40 parkeerautomaten in één jaar voor één opdrachtgever, waaronder wordt verstaan het verwijderen en milieuvriendelijk afvoeren van bestaande parkeerautomaten en het leveren, plaatsen en onderhouden van minimaal 40 parkeerautomaten.

Lever maximaal één referentie in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referentie (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag 1 referentie inleveren.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waarvan de dekking minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- op jaarbasis dient te zijn. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen tot de opdracht heeft voldaan.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria van deze Offerteaanvraag en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: SGC-1 Planning	10%	100 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: SGC-2 Demo	10%	100 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3: SGC-3 Duurzaamheid dataverbindingen	10%	100 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 4: SGC-4 Communicatieplan	5%	50 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 5: SGC-5 SLA onderhoudsovereenkomst	15%	150 punten
Totaalscore kwaliteit	50%	500 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Fictieve aanneemsom Prijsopgaveformulier	50%	500 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1000 punten

Gunningscriterium kwaliteit omvat vijf onderdelen waarop beoordeeld wordt:

- Planning
- Demo
- Duurzaamheid dataverbindingen
- Communicatieplan
- SLA onderhoudsovereenkomst

Deze vijf onderdelen samen vormen 50% (maximaal 500 punten) van de totale beoordeling.

Naast de onderdelen die in de volgende paragrafen zijn uitgewerkt wordt bij de beoordeling ook gelet op de mate van:

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

Per sub criterium wordt aangegeven wat het maximale aantal A4 pagina's is dat inschrijver mag gebruiken om de vraag te beantwoorden. Indien meer dan het maximaal aantal pagina's wordt ingediend, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

SGC-1 PLANNING

De inschrijver wordt gevraagd naar de beoogde planning die zij kunnen realiseren. Deze planning dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

- een duidelijke WBS (Work Breakdown Structure) met daarin in ieder geval aandacht voor de productietijd van de parkeerautomaten, de aansluitingen door de netbeheerder en de eventueel benodigde vergunningen;
- een duidelijk kritisch pad;
- behelst drie jaar omdat levering en vervanging in drie jaar plaats moet vinden (vervanging volgens de bijlagen (kaarten van parkeerautomaten).
- herkenbare mijlpalen;
- duidelijk onderscheid tussen taken van de inschrijver en de Opdrachtgever;
- een risico analyse met een weging van kans en ernst van het risico en de daaruit voortvloeiende maatregelen.

De planning wordt daarnaast beoordeeld op:

- de uiteindelijke opleverdatum;
- of de planning realistisch is;
- welke verantwoordelijkheid de inschrijver neemt om de planning ook echt te gaan halen;
- behelst drie jaar omdat levering en vervanging in drie jaar plaats moet vinden (vervanging volgens de bijlagen (kaarten van parkeerautomaten).

Aanleveren: maximaal 2 A4 pagina's, Arial 10 voor SGC-1 Planning. Daarnaast mag er 1 pagina worden aangeleverd met een 'balkenplanning'.

SGC-2 DEMO

Onderdeel van de beoordeling van de inschrijving is een demo. Bij deze demo worden de volgende onderwerpen behandeld. De demo richt zich op het proces voor de klant en mag eventueel in een online sessie worden gehouden. Per onderwerp is aangegeven waarop de gemeente de beoordeling laat plaatsvinden.

Gebruikersinterface:

- wijze waarop de gebruikersinterface de overgang naar kentekeninvoer ondersteunt;
- klant- en gebruiksvriendelijkheid van de gebruikersinterface;
- duidelijkheid en leesbaarheid/ begrijpelijkheid van de teksten en instructies.

Transactie- en processnelheid:

- wijze waarop de gebruikersinterface het aankoopproces zo kort mogelijk maakt;
- reactiesnelheid van het scherm op de invoer;
- duidelijkheid bij de overgang van touchscreen naar betaalterminal.

Functies met toegevoegde waarde voor parkeren in Bergen (NH):

aansluiting bij de verordening;

- modulair opgebouwde parkeerautomaten;
- Parkeerautomaten die later zodanig kunnen worden aangepast dat ze blijven voldoen aan de wettelijke eisen voor betaling en privacy.

Gebruiksvriendelijkheid rapportagetool:

- wijze waarop de eindgebruikers van de Opdrachtgever zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer, zelf rapportages kunnen maken;
- wijze waarop de organisatie met behulp van de Oplossing geautomatiseerd periodiek rapportages en exportbestanden kan genereren;
- mogelijkheid om rapportages te maken op basis van een geografische selectie;
- welke standaardrapportages bij de Oplossing worden opgeleverd;
- mogelijkheid om rapportages te exporteren (welke formaten)
- mogelijkheden om rapportages grafisch af te beelden (grafieken en dergelijke).

De totale demonstratie duurt ongeveer 1 uur, waarbij de eerste tien minuten zijn gereserveerd voor een algemene introductie van de Inschrijver (producten en diensten) en de laatste tien minuten voor vragen van het beoordelingsteam.

De demo zal plaats vinden op **donderdag 22 augustus 2024**. Exacte locatie en tijdstip wordt na inschrijving in onderling overleg bepaald.

SGC-3 DUURZAAMHEID DATAVERBINDINGEN

Parkeerautomaten communiceren met de betaalinstanties en het managementsysteem minimaal via een 4G verbinding. De toegepaste apparatuur dient geschikt te zijn om in de toekomst ook 5G te ondersteunen. De benodigde apparatuur en de databundels vormen onderdeel van de leveringen en het onderhoud. De Inschrijver dient een plan in waarmee voor de Opdrachtgever duidelijk wordt hoe de verbindingen over de looptijd van het contract kunnen blijven functioneren en welke garanties daar voor zijn. De volgende criteria worden beoordeeld door de Opdrachtgever:

- toegepaste technologie;
- beschreven toekomstperspectief van de mobiele communicatie technieken;
- wijze waarop de Inschrijver kan meebewegen met de ontwikkelingen;
- duidelijkheid over elementen waar de Inschrijver geen invloed op heeft.

Aanleveren: maximaal 2 A4 pagina's, Arial 10 voor SGC-3 Duurzaamheid Dataverbindingen.

SGC-4 COMMUNICATIEPLAN

De inschrijver draagt actief bij aan de communicatie rondom kentekeninvoer en gebruik van de nieuwe parkeerautomaten, te denken valt aan informatie aanleveren en ook meeschrijven en lezen en verbeteringen voorstellen.

Als onderdeel van de inschrijving levert de inschrijver een communicatieplan dat ondersteunt bij de acceptatie van parkeren op basis van kenteken. De gemeente beoordeelt dit plan op de volgende onderdelen:

- samenwerking met de afdeling Communicatie van de gemeente;
- wijze waarop de communicatie aanpak aansluit bij de doelgroepen van Bergen;
- wijze waarop de inschrijver de communicatie vormgeeft of laat geven.

Aanleveren: maximaal 3 A4 pagina's, Arial 10 voor SGC-4 Communicatieplan.

SGC-5 SLA ONDERHOUDSOVEREENKOMST

Doelstelling: de totale onderhoudskosten zo laag mogelijk houden in relatie tot de beschikbaarheid van de systemen.

Eisen: Zie Onderdeel 'Beheer en Onderhoud' in het Programma van Eisen, waaronder de eis om het onderhoud aan de parkeerautomaten af te stemmen met CPS (welke werkzaamheden kunnen uitgevoerd worden).

De inschrijver levert een concept SLA aan bij zijn inschrijving. Hierin komt een duidelijke onderverdeling naar voren van in het 1^e, 2^e lijns preventieve onderhoud. De SLA bevat o.a. (niet uitputtend) een beschrijving van de service, het onderhoud en onderhoudsschema, de klantenservice (reactietijd, uptime, bereikbaarheid e.d.).

Deze concept SLA wordt door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de onderstaande criteria:

- volledige concept SLA die na de eventueel benodigde aanpassingen door de Partijen ondertekend kan worden;
- SMART verwoording van de gevraagde service levels volgens het Programma van Eisen;
- duidelijke en volledige beschrijving van de boeteregeling;
- integratie van het beheer en onderhoudsplan in resultaatsverplichtingen en service niveaus;
- duidelijke demarcatie tussen de 1e en 2e lijns onderhoud.

Aanleveren: naar eigen inzicht, geen beperking m.b.t. het aantal pagina's voor SGC-5 SLA Onderhoudsovereenkomst

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

4.2. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

In het beschrijvend document en in het Prijsopgaveformulier wordt opgenomen dat alle kosten voor levering parkeerautomaten, verwijderen van de oude parkeerautomaten, installatie en aansluiten parkeerautomaten, aansluiten van de parkeerautomaten op het energienet, aansluiten bij het Nationaal Parkeer Register (NPR) en bijbehorende jaarlijkse kosten voor licenties en gebruikerskosten beheeromgeving, kosten databundel per automaat, preventief en correctief onderhoud en responstijd per automaat en transactiekosten in de prijs moeten zijn opgenomen. Er dienen reële tarieven te worden ingediend en negatieve prijzen zijn niet toegestaan. Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.

De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Optionele componenten die tot een meerprijs kunnen leiden dienen ook op het prijsopgaveformulier te worden vermeld (dit zijn bijvoorbeeld de opties waarvoor geldt dat deze niet in de totaalprijs/standaardprijs zijn opgenomen zoals: vuurwerkkap, muntgeldmodule, printmodule en communicatie met parkeerders).

Beoordeling prijs

Hieronder volgt een beschrijving van de beoordeling van het gunningscriterium prijs. De te beoordelen prijs is de fictieve aanneemsom die is op gegeven in het Prijsopgaveformulier (bijlage 3). Prijzen die op een andere manier worden ingediend worden niet beoordeeld. Niet voldoen aan deze eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver die de laagste totaalprijs indient krijgt de maximale te behalen puntenscore van 500 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{P_{\text{laagste totaalprijs}}}{P_{\text{inschrijver}}} \times 500 = \text{punten beoordeelde Inschrijver}$$

Samenstelling inschrijfsom

De gemeente wenst de inschrijving te beoordelen op de kosten over de totale levensduur. De inschrijfstaat levert een fictieve inschrijfsom op. Deze som vormt de basis voor de beoordeling van de component 'Prijz'. In de inschrijvingsstaat zijn daarom verschillende onderdelen weergegeven:

Levering parkeerautomaat:

Het aantal vermenigvuldigd met het tarief geeft de investering aan. Het betreft hier alleen de prijs van de automaat, dus exclusief de plaatsing- en aansluitkosten.

Verwijderen oude automaten:

Het aantal te verwijderen automaten vermenigvuldigd met de eenheidsprijs. Hieronder worden alle kosten verstaan om de automaat los te koppelen van het energienetwerk, het eventueel opheffen van de aansluiting, het demonteren, milieuvriendelijk af te voeren en het volledig herstellen van het straatwerk.

Installeren en aansluiten parkeerautomaten

In dit onderdeel staan alle kosten die de inschrijver in rekening brengt voor het fysiek op locatie monteren, aansluiten (m.u.v. kosten van de netbeheerder en aarding), in bedrijf stellen en herstellen van het straatwerk.

Aansluiten automaten op het energienet:

Het aantal aansluitingen op het energienet vermenigvuldigd met de aansluitkosten geeft de investering in aansluitingen aan.

Aansluiten automaten op het OV-net:

Het aantal aansluitingen op het OV-net vermenigvuldigd met de aansluitkosten geeft de investering in aansluitingen aan.

Aansluiten op bij net Nationaal Parkeer Register (NPR)

Alle parkeerrechten in Noordwijk worden op basis van kenteken vastgelegd. De inschrijver geeft met een bedrag per automaat alle kosten op die moeten worden gemaakt om deze aansluiting te realiseren. Dit betreft alleen de aansluitkosten. De transactiekosten zijn voor rekening van gemeente Noordwijk.

Jaarlijkse kosten

Licenties en gebruikskosten beheeromgeving

Hier geeft de inschrijver alle kosten op voor het gebruik van de beheeromgeving. Deze kosten zijn onafhankelijk van het aantal gebruikers en inclusief alle benodigde licenties, updates en upgrades.

Kosten Databundel per automaat per jaar

Hier voert de inschrijver alle kosten op die benodigd zijn om iedere individuele automaat met dataverbindingen te koppelen aan de beheeromgeving. De databundels dienen ruimschoots bemeten te zijn. De gemeente accepteert naast de bedragen bij deze post geen aanvullende kosten voor verbindingen.

Preventief onderhoud en responstijd per jaar:

Het jaarbedrag per automaat, vermenigvuldigd met het aantal automaten en het aantal onderhoudsjaren bepaalt de onderhoudslasten over de levensduur. De onderhoudsprijs is gesplitst in eerstelijns en tweedelijns onderhoud.

Alle kosten voor onderdelen, voorrijkosten en manuren van het preventief onderhoud zijn opgenomen in de prijs. Kosten voor materialen en manuren nodig voor het herstel van schades en vandalisme zijn verrekenbaar.

Correctief onderhoud per uur

Dit betreft een uurtarief, inclusief voorrijkosten. In het prijsopgavenformulier opgesplitst in eerste en tweedelijns onderhoud.

Transactiekosten:

Dit betreft de optelsom van alle kosten die per transactie worden berekend. Hierbij horen (niet uitsluitend) de kosten van de Acquirer / processor, de kosten van de acquiring bank en de kosten van alle betaalkaarten. De gemeente accepteert behoudens de opgegeven kosten bij dit onderdeel geen extra kosten voor het afhandelen van betalingen

Optionele onderdelen

Vuurwerkkap

Hier geeft de inschrijver een eenheidsprijs van een vuurwerkkap op. Het aantal is fictief maar wordt wel meegerekend in de fictieve inschrijfsom. De gemeente besluit op een later tijdstip of, en hoeveel vuurwerkkappen er worden aangeschaft.

Muntgeldmodule

Hier geeft de inschrijver een eenheidsprijs van een muntgeldmodule op. Het aantal is fictief maar wordt wel meegerekend in de fictieve inschrijfsom. De gemeente besluit op een later tijdstip of, en hoeveel muntgeldmodules er worden aangeschaft.

Printmodule

Hier geeft de inschrijver een eenheidsprijs van een Printmodule op. Het aantal is fictief maar wordt wel meegerekend in de fictieve inschrijfsom. De gemeente besluit op een later tijdstip of, en hoeveel muntgeldmodules er worden aangeschaft.

Aarding parkeerautomaat:

Alle parkeerautomaten dienen te zijn voorzien van een deugdelijke aarding. Voor alle resterende automaten dient de inschrijver te zorgen voor een deugdelijke aarding. Deze prijscomponent is geplaatst in de optionele onderdelen met een fictief aantal. Dit is onderdeel van de fictieve inschrijfsom. De eenheidsprijs is wel een vaste prijs per aarding die op basis van werkelijke aantallen wordt verrekend.

Communicatie met parkeerders:

De eventuele kosten die de leverancier berekend om de gemeente te ondersteunen in het marketing en communicatieproces naar de parkeerders wordt in de investeringen meegewogen. Dit betreft een voorstel waar de gemeente gebruik van kan maken. Het is dus geen onderdeel van de aanneemsom, maar wordt wel gewogen in de totale beoordeling van de component prijs

Gebruik Bijlage 3 - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en het Programma van Eisen terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

Prijsindexatie

Voor de overeenkomst voor het leveren en plaatsen van de parkeerautomaten staan de aangeboden prijzen vast en is geen indexatie mogelijk.

Voor de overeenkomst voor jaarlijks 1^e en 2^e lijns preventief en correctief onderhoud stelt de gemeente Bergen Opdrachtnemer in de gelegenheid gemotiveerd op basis van CBS Dienstenprijsindex (DPI) (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100) een prijswijziging voor te stellen. De indexatie betreft de jaar procentuele verhoging CBS DPI over het voorgaande kalenderjaar. Van deze optie kunnen beide Partijen voor het eerst gebruik maken per 1 oktober 2026 over het voorgaande kalenderjaar en dan vervolgens per 1 oktober van elk jaar op dezelfde wijze. De gemeente beoordeelt deze aanvraag. Na schriftelijke goedkeuring kan de wijziging worden doorgevoerd. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel

Indien deze niet voldoet aan de:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3);
- de Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving

Zijn er meerdere onderdelen (SGC-1,SGC-2, SGC-3 enzovoorts) bij een Subgunningscriterium? Dan krijgt elk onderdeel een waardering en hiermee een score.

De waardering drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welke waardering uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium hiervan. In onderstaande tabel staan de waarderingen, scores en de onderbouwingen daarvan weergegeven.

Deze vormen de basis voor de beoordeling van SGC-1 t/m SGC-5.

Waardering	Score	Onderbouwing
Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde voor de gemeente.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	60% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Onvoldoende	20% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele antwoord gegeven. Slechts enkele van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord maar zijn niet concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of zijn niet onderscheidend.
Ontbreekt	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag ontbreken inhoudelijk.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

5.3. Beoordeling op prijs

Zie artikel 4.2. voor de beoordeling op prijs.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Dit is SGC-5 SLA onderhoudsovereenkomst. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden>.

6.2. TenderNed

De Werkorganisatie BUCH heeft gekozen voor een e-aanbestedingstool van TenderNed die de procedure ondersteunt. TenderNed is een online platform voor elektronisch aanbesteden (tendering).

Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal, inclusief inschrijven, doorlopen via TenderNed.

Hulp bij TenderNed

Op de website van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/help>

Nadere bepaling

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in TenderNed zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met TenderNed;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen TenderNed, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van TenderNed niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender @tenderned.nl.

6.3. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Sandra Stadegaard, inkoopadviseur.

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via TenderNed (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlelen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie aankondiging opdracht	Woensdag 12 juni 2024
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen, 1 ^e Nota van inlichtingen	tot uiterlijk dinsdag 9 juli 2024 12.00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 18 juli 2024
Indienen van vragen over de antwoorden van de 1 ^e Nota van inlichtingen, 2 ^e Nota van inlichtingen	Donderdag 25 juli 2024 12.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 30 juli 2024
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk dinsdag 13 augustus 2024 09.00 uur
Demo (kwaliteitsgunningscriterium)	Donderdag 22 augustus 2024
Beoordelen kwalitatieve subgunningscriteria	Donderdag 22 t/m donderdag 3 september 2024
Bekendmaking gunningsbeslissing	Dinsdag 10 september 2024
Standstill periode (opschortende termijn)	Maandag 30 september 2024
Definitief gunnen	Dinsdag 1 oktober 2024
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2024

Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via de vragenmodule in TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in deze vragenmodule. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Hierin kunnen alleen vragen worden gesteld op de door ons gegevens antwoorden in de 1^e Nota van Inlichtingen.

Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.5. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk

gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 6.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 0. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.6. Indienen Inschrijving

Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.7. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.8. Mededeling Gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningsbeslissing

We maken gegevens niet bekend indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.9. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.
- Bewijs van certificering van ISO 27001.
- Verklaring van Toepasselijkheid met beheersmaatregelen gericht op alle hoofdstukken van Annex A van ISO 27001 van maximaal 1 jaar oud.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.10. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aanvragen bij de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de TenderNed berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw

bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

6.11. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- o naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- o het kenmerk van uw Inschrijving;
- o de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): de namen van de ondernemingen benoemen;
- o de handtekening van een ondertekeningsbevoegd persoon. Let op! De ondertekeningsbevoegde persoon dient voor te komen en te worden genoemd in het door u te overleggen uittreksel van de Kamer van Koophandel (zie paragraaf 6.14).

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage bij 'Extra documenten';
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

U dient uw Inschrijving in via de blauwe knop 'Verzenden', waarbij u ter verificatie uw inloggegevens moet invullen

Door te klikken op 'Bekijk/print uw antwoorden', kunt u in één overzicht uw verzuurde informatie nakijken. U ontvangt een bericht op het TenderNed-platform ter bevestiging dat u uw Inschrijving heeft verzonden. Het is mogelijk om in het logboek te controleren of uw informatie is verzonden en hiervan een afdruck te maken.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed bij "Extra documenten" moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 4 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief geeft u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief'.

Nr .	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
0	Aanbiedingsbrief	7.1	Zelf opstellen Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
1	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	5.1 7.3	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in PDF)	4.1	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
3	Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)	4.1 5.3 0	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
4	Referentieverklaring	3.3	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
5	Holdingverklaring	7.7	Bijlage 5	Ja	Inschrijver of Inschrijver en holding

6	Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	3.1 3.2 3.3 6.14 7.5 7.6	Bijlage 6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden
7	Uittreksel KvK	3.3 7.1	vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
8	Verwerkersovereenkomst	8.1	Bijlage 7	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

7.5. Inschrijven met het UEA

Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 6 – UEA bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de website van het Expertisecentrum Aanbesteden (PIANOo): [Aandachtspunten voor ondernemers - UEA | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is gedeeltelijk standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw organisatie. Pas, indien nodig, de UEA aan overeenkomstig uw organisatie.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA betreffende de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 6 – UEA in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en/of Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de

Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 5 - Holdingverklaring

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of

de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 5 – Holdingverklaring in bij de Inschrijving.

8. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en voorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en de werkorganisatie BUCH zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten met u (een) Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage 8 - concept Verwerkersovereenkomst.

Wij sluiten met de partij die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst af

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met een relevante Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage F (*Concept Wachtkamerovereenkomst*).

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na ingangsdatum overeenkomst, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

Tijdens de periode waarin de Wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in

Tijdens de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 12 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal zes maanden. Deze zes maanden zijn van toepassing om de Overeenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.3. Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan Russische partijen. Ook gedurende de gehele looptijd van een lopend contract dient na te worden gegaan of als gevolg van een wijziging van eigendom, zeggenschap of levering door derden er een situatie ontstaat waarbij sprake is van een opdracht aan een Russische partij die onder de reikwijdte van de sanctieverordening valt.

8.4. E-factureren

Als dienstverlener kunt u elektronisch te factureren

Werkorganisatie BUCH werkt bij voorkeur met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de "Bijsluiter over facturering BUCH" (Bijlage B) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan Opdrachtgever.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend bij het externe klachtenmeldpunt. Zie voor uitgebreidere toelichting en de wijze voor het indienen van een klacht bijlage E 'Klachtenafhandeling Aanbesteden'.

10. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	Werkorganisatie BUCH
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	Werkorganisatie BUCH Sandra Stadegaard, inkoopadviseur
<u>TenderNed (Solution)</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.

<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke <kies de overeenkomst> waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Wachtkamerovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige Inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). In Bijlage F (*Concept Wachtkamerovereenkomst*) is de concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen.