Gemeente Amsterdam

definitief
Versie 7
17 april 2019

Inschrijvingsleidraad VAB VGG

Europese Concurrentie Gerichte Dialoog procedure; Contract AI 2018-0218
VAB VGG contract VAB



Opdrachtgever
Gemeente Amsterdam

Auteur(s)
5.1, 2, e VAB VGG

Inhoud

1 Inleiding 4
1.1 De aanbesteder en opdrachtgever 4
1.2 Aanbestedingsdocumenten 4

2 Opdrachtbeschrijving 5
2.1 Projectcontext 5
2.2 Projectdoelstellingen 6
2.3 Kritische succesfactoren en toprisico's 6
2.4 Scope Werkzaamheden 6

3 Aanbestedingsprocedure 7
3.1 Toepasselijke regelgeving 7
3.2 Kort overzicht van de procedure 7
3.3 Correspondentie 7
3.4 Planning aanbestedingsprocedure 8
3.5 Dialoog 9
3.5.1 Doel van de dialoog 9
3.5.2 Dialoogbijeenkomsten 9
3.5.2.1 Voorbereiding 10
3.5.2.2 Proces-verbaal van dialoog 10
3.6 Inlichtingen 11
3.7 3.6.1 Algemene inlichtingen 11
3.8 3.6.2 Vertrouwelijke Inlichtingen 12
3.9 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 13
3.10 Belangenverstrengeling 13
3.11 Mededingingswet 14
3.12 Tegemoetkoming kosten inschrijving 14
3.13 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden 14
3.14 Intellectueel Eigendom 15
3.15 Klachten over de aanbestedingsprocedure 15
3.16 Opschortende termijn 15

4 Inschrijving 16
4.1 Uitnodiging tot Inschrijving 16
4.2 Indiening Inschrijving 16
4.3 Gestanddoeningstermijn 17
4.4 Inschrijvingsbiljet en concept staat van ontleding 17
4.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht 18
4.7 Varianten van de Inschrijver 18

5 Beoordeling inschrijving en gunning 19
5.1 Gunningcriteria 19
5.2 Plafondprijs 19
5.3 Beoordeling 20

6 Overige voorwaarden 22
6.1 Algemeen 22
6.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 22

Bijlage 1. Format inschrijvingsbiljet conform ARW 2016;
Bijlage 2. Format Staat van Ontleding;
Bijlage 3. Uitwerking EMVI criteria;
Bijlage 4. Eisen aan kwalitatieve documenten Inschrijving;
Bijlage 5. Model K Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving.
Bijlage 6. Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de inschrijvingsleidraad voor het project Volautomatische Autoberging Vijzelgrachtgarage (VAB VGG), contract VAB. Deze inschrijvingsleidraad is bestemd voor de gegadigden die zijn uitgenodigd tot de dialoogfase van de aanbesteding AI 2018-0218, VAB VGG contract VAB.

In deze inschrijvingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de dialoog- en inschrijvingsfase, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor de dialoog- en inschrijvingsfase.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.Tenderned.nl).

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is Verkeer en Openbare Ruimte (V&OR) van de gemeente Amsterdam.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij de uitnodiging tot de dialoogfase en de inschrijvingsfase behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Inschrijvingsleidraad kenmerk AI 2018-0218;
- Basisovereenkomst inclusief bijlagen;
- Vraagspecificatie Algemeen (VSA) inclusief bijlagen;
- Vraagspecificatie Eisen (VSE) inclusief bijlagen;
- Vraagspecificatie Proces (VSP) inclusief bijlagen;
- Vraagspecificatie Beheer en Onderhoud;
- Annexen.

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectcontext

De gemeente Amsterdam wil de kwaliteit van de openbare ruimte verbeteren. Door parkeerplaatsen te realiseren in de bestaande (casco) ruimte boven de perrons van metrostation Vijzelgracht en deze beschikbaar te stellen aan gebruikers van de parkeergarage, kan een equivalent aantal parkeerplaatsen op het maaiveld worden opgeheven zonder dat de parkeerdruk toeneemt. De vrijgekomen ruimte op het maaiveld kan anders worden benut, resulterend in een verbeterde inrichting van de openbare ruimte.



Figuur 1: Artist impression van de Vijzelgrachtgarage in zijaanzicht

De Vijzelgrachtgarage moet leiden tot een verbeterde en hoogwaardigere inrichting van de openbare ruimte rondom metrostation Vijzelgracht en een beheersbaardere verkeersafwikkeling van de gebruikers van de parkeergarage.



Figuur 2: impressie van bestaande situatie van het dak van de Vijzelgrachtgarage

2.2 Projectdoelstellingen

De Opdrachtgever beoogt met de realisatie van het Werk bij te dragen aan het verbeteren van de openbare ruimte in het gebied rond Metrostation Vijzelgracht . Om dit te verwezenlijken is besloten tot het stallen van auto's in de ondergrondse ruimte boven metrostation Vijzelgracht, waarbij het aantal ondergronds gerealiseerde parkeerplekken op straat zal worden weggehaald. Gezien de situatie met betrekking tot het bestaande casco is besloten tot het realiseren van een Volautomatische Autoberging (VAB). De projectdoelstelling is derhalve gedefinieerd als:

- Het realiseren van Volautomatische Autoberging (VAB) in de ondergrondse ruimte boven metrostation Vijzelgracht, met minimaal 230 bergingsplaatsen voor auto's van vergunninghouders uit het verzorgingsgebied.

2.3 Kritische succesfactoren en toprisico's

Tijdens de realisatie van dit project beschouwt de Opdrachtgever de volgende kritische succesfactoren als randvoorwaardelijk voor een succesvolle en voortvarende realisatie van het project:

- een maximaal betrouwbaar parkeersysteem;
- een goede samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer conform de in paragraaf 1.2 van de Vraagspecificatie Proces beschreven principes;
- de waarborging van de bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie van de omgeving in de tijdelijke situatie;
- het optimaliseren van beheer, onderhoud en exploitatie in de gebruikersfase door de juiste partijen de juiste verantwoordelijkheden toe te wijzen.

Voor de aanbesteding van het project VAB Vijzelgrachtgarage heeft de opdrachtgever 3 toprisico's benoemd:

1. Gegadigde beheerst het interne ontwikkel- en productieproces onvoldoende, waardoor niet aan de contracteisen m.b.t. prestaties van de VAB kan worden voldaan.
2. Gegadigde beheerst het ontwerp onvoldoende voor de locatie van de VAB VGG in de bestaande ruwbouw van metrostation Vijzelgracht.
3. Gegadigde heeft onvoldoende ervaring met het borgen van het beheer van parkeergarages.

2.4 Scope Werkzaamheden

De scope van de door de Opdrachtnemer uit te voeren Werkzaamheden is omschreven in de Basisovereenkomst en de Vraagspecificaties. Niet tot de scope van de Werkzaamheden behoren:

- *ontwerp en realisatie van het casco (onderdeel van de ruwbouwNZL);*
- *onderhoud aan het casco (wanden, vloeren, stempels en daken);*
- *installaties voor ventilatie, vluchtwegen en beheersing bij brand;*
- *maaiveldinrichting inclusief realisatie lifthuizen.*

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese aanbestedingsprocedure: concurrentiegerichte dialoog (hierna: "CD-procedure"), overeenkomstig hoofdstuk 4 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt verder het volgende::

- in afwijking van artikel 4.33.4 van het ARW 2016 wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen niet aan de inschrijvers toegezonden maar gepubliceerd op www.tenderned.nl;
- in aanvulling op artikel 4.41.1 van de ARW 2016 moet na het woord "rechter" de tekst "te Amsterdam" toegevoegd worden.

3.2 Kort overzicht van de procedure

De CD-procedure is onderverdeeld in de volgende fasen:

1. Aanmelden — inlichtingen, verzoeken tot deelneming
2. Dialoogfase — dialoog en inlichtingen
3. Inschrijvingenfase — inlichtingen, inschrijvingen en de aanbesteding
4. Gunningsfase — beoordelen en gunnen

Compacte vorm van dialoog
De dialoogfase bestaat uit drie dialoogronden, mogelijk gecombineerd met een aantal specialistische overleggen.

Schematische weergave aanbestedingsprocedures van project VAB (2018-0218) en project Overige Scope (2018-0219)

3.3 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de uitgenodigde gegadigden bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze inschrijvingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

Onderdeel	***Datum / tijdstip***
Dialoogfase	
Uitnodiging tot dialoog	09-04-2019
Dialoogronde 1(risicobeheersing)	Week 20
Dialoogronde 2 (afstemming Overige Scope op VS2 en plan B&O)	04-09 tot 24-09 2019
Dialoogronde 3 (ontwerp VAB)	25-09 tot 15-10 2019
Sluitingsdatum verzoeken tot inlichtingen	22-10-2019
Uiterste datum publicatie laatste nota van inlichtingen	29-10-2019
Inschrijvings- en gunningsfase	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	29-10-2019
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	20-11-2019 tot 14.00 uur
Verzenden mededeling gunningsbeslissing	11-12-2019
Einde opschortende termijn gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	30-12-2019
Opdrachtverlening	26-02-2020

3.5 Dialoog

3.5.1 Doel van de dialoog

De deelnemende gegadigden worden uitgenodigd om in een individuele dialoog met de aanbesteder in overleg te gaan over oplossingen die aan de behoeften van de aanbesteder beantwoorden. De deelnemende gegadigden kunnen met de aanbesteder spreken over de toelaatbaarheid van hun voorstellen binnen de gestelde eisen en over het contractdossier en de mogelijkheden tot aanpassing daarvan in het licht van mogelijke oplossingsrichtingen van gegadigden, zodanig dat invulling gegeven kan worden aan de doelstellingen van de opdrachtgever. De inspanning van de gegadigde concentreert zich op oplossingen omtrent de uitvoeringsfase (o.a. bouwfasering, planning, beperken overlast en hinder voor de omgeving) en op de ontwerpaspecten en/of de technische uitwerking.
Doel van de dialoogbijeenkomsten is om vast te stellen op welke punten oplossingen van gegadigde knellen met de gestelde eisen van de Opdrachtgever en in hoeverre het wijzigen van eisen (voor alle gegadigden) nog steeds invulling geeft aan de doelstellingen van de Opdrachtgever.

Er worden 3 dialoogrondes gehouden:

1e dialoogronde:
Thema: Risicobeheersing.
2e dialoogronde:
Thema: invulling VSP samen met de aannemer van contract Overige Scope (AI 2018-0219) en invulling van beheer en onderhoud in overleg met directie Parkeren van de gemeente Amsterdam.
3e dialoogronde:
Thema: ontwerpvoorstellen VAB.

3.5.2 Dialoogbijeenkomsten

Elke dialoogronde bestaat uit een dialoogbijeenkomst per gegadigde die wordt gehouden te Amsterdam. In de dialoogbijeenkomsten worden de voorstellen met betrekking tot het dialoogthema van de betreffende gegadigde besproken. Tijdens de dialoog wordt de vooraf vastgestelde agenda besproken. Van de dialoog wordt geen verslag gemaakt. Het tijdstip en de locatie van de dialoogbijeenkomsten wordt op een later moment aan de uitgenodigde gegadigden bekend gemaakt.
De dialoogbijeenkomsten zijn vooral bedoeld voor personen die belast zijn met het ontwerp en de voorbereiding van de uitvoering. De uitgenodigde gegadigden kunnen zelf bepalen welke personen zij willen laten deelnemen. Het maximaal aantal personen van de uitgenodigde gegadigde is beperkt tot zeven. Van de zijde van de aanbesteder zullen in ieder geval de projectmanager en de contractmanager (tevens voorzitter), of voor elk een vervanger deelnemen.

3.5.2.1 Voorbereiding

De contactpersoon van elke Gegadigde dient uiterlijk vijf werkdagen voor een dialooggesprek via TenderNed de agendapunten aan te geven die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen. Per agendapunt dient het volgende te worden aangegeven:

- de verwachte behandeltijd;
- een toelichting op het agendapunt, zo mogelijk met een concrete verwijzing naar het betreffende document inclusief een artikel-, eis-, paragraaf- of paginanummer;
- specifieke zaken, dan wel vragen;
- welke personen, onder vermelding van functie, zullen deelnemen aan het dialooggesprek.

Wij verzoeken de gegadigden om zich per dialoogronde voor te bereiden op het bespreken van aan het thema gerelateerde onderwerpen. Om de dialoog efficient en zo productief mogelijk te laten verlopen is het gegadigde toegestaan om voorafgaand aan de dialoog een toelichting en/of analyse schriftelijk mee te sturen met de agendapunten.

Indien onderwerpen niet tijdig zijn verstrekt, kan aanbesteder besluiten om deze niet te bespreken. Indien onderwerpen vertrouwelijk van aard zijn, dient dit daarbij aangegeven te worden (zie ook paragraaf 3.10 Inlichtingen).

.

Dialoogproducten

- Voor de eerste dialoogronde vraagt de aanbesteder de uitgenodigde gegadigden een risico analyse voor te bereiden.
- Voor de tweede dialoogronde vraagt de aanbesteder de uitgenodigde gegadigden om concept documenten van de gegadigde voor het Beheer en Onderhoudsplan en BLVC kaders in te dienen (zgn. dialoogproducten).
- Voor de derde dialoogronde vraagt de aanbesteder de uitgenodigde gegadigde om concept documenten van de gegadigde voor het technisch ontwerp van de VAB in te dienen.

NB: de gegadigde kan de door hem toegestuurde dialoogproducten in de periode tot de dialoogbijeenkomst uiteraard nog wijzigen.

3.5.2.2 Proces-verbaal van dialoog

De dialoogfase wordt afgerond met een proces-verbaal van de dialoog, als bedoeld in artikel 4.25.4 van het ARW 2016, en wordt tegelijkertijd een de uitnodiging tot inschrijving naar Gegadigde gestuurd.

In het proces-verbaal worden opgenomen:
- De agenda
- De aanwezigen
- Datum, tijd en locatie.

Aan mondeling gegeven antwoorden op vragen tijdens de dialooggesprekken kunnen geen rechten worden ontleend.
Van de overleggen worden geen bandopnames o.i.d. gemaakt. Het is de gegadigden niet toegestaan om zelf opnames in welke zin dan ook te maken.
Indien tijdens een dialoogbijeenkomst sprake is van verzoeken tot inlichtingen, dienen deze via TenderNed gesteld te worden en worden deze middels Nota van Inlichtingen beantwoord, zoals beschreven in paragraaf 3.6 van deze inschrijvingsleidraad.
De rechten die aan de proces-verbaal kunnen worden ontleend zijn vergelijkbaar met de Nota van Inlichtingen overeenkomstig het bepaalde in artikel 3 van de Basisovereenkomst.

3.6 Inlichtingen

Gegadigden hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op en het doen van verzoeken tot wijzigingen van de Aanbestedingsstukken. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. Dergelijke verzoeken om inlichtingen kunnen leiden tot door de aanbesteder te geven algemene inlichtingen en vertrouwelijke inlichtingen. De aanbesteder kan ook eigener beweging inlichtingen aan de uitgenodigde gegadigden verstrekken.

De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota('s) van Inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.4 worden gepubliceerd via TenderNed.

De termijn voor het indienen van verzoeken tot inlichtingen sluit steeds één week voor de datum waarop de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd.

Indien een uitgenodigde gegadigde het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de algemene inkoopvoorwaarden kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle uitgenodigde gegadigden. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de planning.

3.7 3.6.1 Algemene inlichtingen

In beginsel zal de aanbesteder op verzoeken om inlichtingen reageren door middel van Algemene Inlichtingen. Algemene Inlichtingen zijn voor iedere uitgenodigde gegadigde gelijkluidende en

gelijk geldende aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen, dan wel andersoortige informatie over het project, contractdossier of de aanbestedingsdocumenten.

Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.
Indien de Aanbesteder op een verzoek om inlichtingen van een uitgenodigde gegadigde reageert door middel van Algemene Inlichtingen, dan zal de aanbesteder dit verzoek geanonimiseerd weergeven en beantwoorden

Op bepaalde momenten gedurende de aanbestedingsprocedure wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze nota wordt verstrekt aan alle uitgenodigde gegadigden. Indien nodig kan de aanbesteder besluiten om tussentijds een extra Nota van Inlichtingen te versturen of de tijdstippen van het versturen van de Nota van inlichtingen te wijzigen. Uitgenodigde gegadigden zullen hierover worden geïnformeerd indien dit van toepassing is.

3.8 3.6.2 Vertrouwelijke Inlichtingen

Indien de behandeling van een verzoek om Inlichtingen van een gegadigde tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door deze gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie – als Algemene Inlichting wordt prijsgegeven, kan de gegadigde de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als vertrouwelijke inlichting te behandelen.
De aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek. Indien de aanbesteder het verzoek inwilligt, zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende gegadigde, door middel van vertrouwelijke inlichtingen. Indien de aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de aanbesteder dit mededelen en geen (vertrouwelijke of algemene) inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek om (vertrouwelijke) inlichtingen betrekking had op een fout in het contractdossier of de aanbestedingsdocumenten, waarover de aanbesteder de overige uitgenodigde gegadigden moet informeren.
Indien bij vertrouwelijke inlichtingen aan de orde komende voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het project, contractdossier of de aanbestedingsdocumenten en de aanbesteder van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de aanbesteder Algemene Inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het project, contractdossier of de aanbestedingsdocumenten. De aanbesteder zal over de formulering van de Algemene Inlichtingen overleg voeren met de uitgenodigde gegadigde die het verzoek om Inlichtingen heeft gedaan. De uitgenodigde gegadigde zal daarbij aan de aanbesteder een voorstel kunnen doen voor de formulering van de Algemene Inlichtingen.

Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt over de formulering van de te verstrekken Algemene Inlichting, zal de betreffende gegadigde zijn verzoek om (vertrouwelijke) inlichtingen mogen intrekken en zal de aanbesteder geen (vertrouwelijke of algemene) Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit ingetrokken verzoek, tenzij het verzoek om (vertrouwelijke)

inlichtingen betrekking had op een fout in het contractdossier of de aanbestedingsdocumenten, waarover de aanbesteder de overige uitgenodigde gegadigden moet informeren.

3.9 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht waarin een projectscope en/of bouwfasen zijn geïntegreerd. Bij de vormgeving van de inkoopstrategie zijn leidend geweest; de projectdoelstellingen voor VAB VGG en het beheersen van een aantal risico's van de Aanbestedende dienst. De projectscope wordt ondergebracht in twee overeenkomsten, t.w. Contract VAB VGG(AI 2018-0218) en Contract Overige Scope (AI 2018-0219).

In het kader van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit, wordt de keuze als volgt gemotiveerd:

- Het project is gesplitst in twee opdrachten, namelijk de VAB VGG (AI 2018-0218) en de Overige Scope (AI 2018-0219). Verdere opsplitsing binnen de contracten is niet gewenst omdat de VAB VGG een geheel vormt en de Overige Scope juist door de diversiteit aan werkpakketten een integrale aanpak vergt.
- Het contract voor de VAB VGG betreft een integrale eenheid/installatie. Splitsing van deze opdracht in meerdere percelen zou raakvlakken kunnen introduceren die een risico kunnen vormen voor de eindkwaliteit.
- De opdracht voor de Overige Scope bestaat uit een uiteenlopend aantal werkpakketten/disciplines. Het samenvoegen van deze disciplines tot één opdracht heeft tot doel de coördinatie tussen de disciplines en met het contract van de VAB in goede banen te leiden. Bij een verdere opsplitsing van het contract Overige Scope worden contractuele raakvlakken geïntroduceerd met het risico op falen vergroten.

3.10 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten wanneer deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt wanneer (rechts)personen uit de groep van de gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbesteder zal een gegadigde niet uitsluiten als die gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.11 Mededingingswet

De aanbesteder maakt de gegadigden er wellicht ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om gegadigden, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze gegadigden uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.12 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder betaalt een tegemoetkoming van € 20.000,- exclusief BTW aan de geselecteerde gegadigden die een geldige inschrijving hebben gedaan en niet voor de opdracht in aanmerking komen.

Ter verkrijging van betaling zendt de geselecteerde gegadigde, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de tegemoetkoming mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting. Betaling van de tegemoetkoming geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

3.13 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze inschrijvingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De gegadigde dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze inschrijvingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

Indien een Gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Gegadigde, dient Gegadigde voor het in paragraaf 3.4 bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

3.14 Intellectueel Eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de gegadigden.

3.15 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.16 Opschortende termijn

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle uitgenodigde gegadigde bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een uitgenodigde gegadigde niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende uitgenodigde gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Inschrijving

4.1 Uitnodiging tot Inschrijving

Nadat de aanbesteder de dialoogronden heeft afgerond en de deelnemers daarvan op de hoogte heeft gesteld, verzoekt de aanbesteder de gegadigden gelijktijdig en schriftelijk om hun Inschrijving in te dienen op basis van de tijdens de dialoog voorgelegde en gespecificeerde oplossingen. De uitnodiging tot inschrijving gaat vergezeld van de processen-verbaal van de dialoog, de nota's van inlichtingen en het (geactualiseerde) contractdossier en aanbestedingstukken.

Indien de aanbesteder besluit om één of meerdere gegadigden geen uitnodiging tot Inschrijving te verstrekken dan zal de aanbesteder dit schriftelijk motiveren. Tegen deze beslissing kan gedurende 7 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven bezwaar worden gemaakt door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien de betreffende gegadigde(n) niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende uitgenodigde gegadigde(n) in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn rechten zijn dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

4.2 Indiening Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving moet op binnen in paragraaf 3.4 genoemde termijn worden ingediend via TenderNed in PDF-formaat. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post of e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De gegadigden moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:
1. Inschrijvingsbiljet;
2. Inschrijvingsstaat;
3. Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (Model K);
4. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
5. Inschrijvingsdocumenten ter beoordeling op de kwalitatieve gunningcriteria:
    - Voor criterium 2: Kwaliteit VAB:
        - Toelichting op uitwerking ontwerpkeuzes;

- Ontwerptekeningen van de parkeergarage:
  1. Plattegrond parkeergarage;
  2. 2 doorsneden parkeergarage;
- Beschrijving en toelichting additionele voorzieningen;
- Toelichting op kansen ontwikkelingen autobranche (elektrisch laden)

- Voor criterium 3: Beheer- en Onderhoudsplan 15 jaar:
- Voor criterium 4: Plan van Aanpak samenwerking VAB VGG;;

Nadere toelichting op deze inschrijvingsdocumenten en de daaraan gestelde eisen en voorwaarden treft men in bijlage 3 bij deze inschrijvingsleidraad.

4.3 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 4.32.1 van het ARW 2016 dient de gegadigdezijn aanbieding gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

4.4 Inschrijvingsbiljet en concept staat van ontleding

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 4.28.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 1 van deze gunningsleidraad.

Bij de inschrijving dient de geselecteerde gegadigde de concept staat van ontleding, waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, in te dienen conform het format in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad. De onderverdeling van de onderdelen zoals in dit format is aangegeven is minimaal, het staat de Inschrijvers vrij om deze onderdelen verder op te splitsen in subonderdelen. De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op de concept staat van ontleding dient overeen te komen met de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet.

De in de concept staat van ontleding op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van het werk.

4.5 Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

De gegadigde voegt bij zijn inschrijving een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016.

4.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De gegadigde dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

a. het recht van de Europese Unie,
b. het nationale recht,
c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.7 Varianten van de Inschrijver

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de Inschrijver **niet** worden toegestaan.

5 Beoordeling inschrijving en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningcriterium **'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI**) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

5.1 Gunningcriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, mits de Inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening. Bij de beoordeling welke inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan worden de onderstaande gunningcriteria gehanteerd.

1) Inschrijvingssom

2) Kwaliteit VAB
a) Het aantal extra parkeerplaatsen gerealiseerd boven de eis;
b) Maatregelen ter bevordering van het comfort van de gebruiker;
c) Innovatief vermogen van het systeem (kans).

3) Beheer & Onderhoudsplan
a) Beheer & Onderhoudsplan voor een periode van 15 jaar;
b) Inrichting storingsorganisatie;
c) Opvolgtijd storingsmeldingen.

4) Plan van Aanpak Samenwerking
a) Opzet samenwerking met contract 2018-0219 Overige Scope.

In bijlage 4 van de Inschrijvingsleidraad is een nadere uitwerking van deze kwalitatieve gunningcriteria weergegeven onder 'Tabel EMVI-criteria' en treft men tevens de maximaal toe te kennen punten behorende bij deze gunningcriteria.

5.2 Plafondprijs

De Aanbesteder hanteert geen plafondprijs.

5.3 Beoordeling

Voor de beoordeling welke inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd zoals vermeld in het 'Rekenblad EMVI'. In het 'Rekenblad EMVI' staat, per criterium, de maximaal toe te kennen punten vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'inschrijfscore'. Deze wordt verkregen door de som van de gescoorde punten te bepalen. De Inschrijving die op grond van dit rekenblad de hoogste puntenscore heeft, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

De inschrijfsom wordt gerelateerd aan de door de opdrachtgever op basis van het referentieontwerp geraamde inschrijfsom. De referentiescore voor deze EMVI = 30 punten.

Op basis van de geraamde kosten van het referentieontwerp wordt de inschrijfsom procentueel vergeleken. Dit kan in positieve en in negatieve zin.

Voorbeeld: als de inschrijfsom van gegadigde 10% boven de referentieraming ligt is de score in punten: 30 – (10% van 30) = 27 punten, of als de inschrijfsom van gegadigde 10% onder de referentieraming ligt is de score in punten: 30 + (10% van 30) = 33 punten.

Beoordeling vindt enkel plaats op basis van de in deze inschrijvingsleidraad gevraagde documenten. Eventuele niet-gevraagde aanvullende informatie wordt niet in beschouwing genomen. De inhoud van alle kwalitatieve documenten kan bij de beoordeling van alle gunningscriteria worden betrokken en dient onderling consistent te zijn. De inschrijver draagt er zorg voor dat de inschrijving conform de contractdocumenten plaatsheeft en er consistentie is tussen de ingediende kwalitatieve documenten.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke score hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste score op kwaliteitscriterium 1 de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien inschrijvers gelijk scoren en het daardoor niet mogelijk is een inschrijver aan te wijzen, wordt de rangorde bepaald op basis van de behaalde score voor criterium 2. Is de score dan nog gelijk dan wordt de rangorde bepaald door loting.

Beoordeling Kwalitatieve documenten

De beoordelingscommissies zijn niet op de hoogte van de inschrijvingssommen ten tijde van de beoordeling.

Beoordelingscommissies
Ter beoordeling van de kwalitatieve documenten worden de navolgende beoordelingscommissies ingericht:

1. Beoordelingscommissie Gunningscriterium 2 "Kwaliteit VAB";
2. Beoordelingscommissie Gunningscriterium 3 "Beheer- en Onderhoudsplan";
3. Beoordelingscommissie Gunningscriterium 4 "Plan van Aanpak Samenwerking"

Deze beoordelingscommissies vormen een inhoudelijk oordeel over de kwalitatieve documenten die voor het betreffende gunningscriterium zijn ingediend, resulterend in het toekennen van een beoordelingscijfer per criterium.

Beoordelingscommissie "Kwaliteit VAB"
De beoordelingscommissies bestaat uit drie personen met voor de beoordeling relevante inhoudelijke kennis.
De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 2 "Kwaliteit VAB" bestaat uit:

Functie
Vertegenwoordiger van Directie Parkeren van de gemeente Amsterdam
Technisch Adviseur
Gebruiker

Beoordelingscommissie "Beheer- en Onderhoudsplan"
De beoordelingscommissie bestaat uit drie personen met voor de beoordeling relevante inhoudelijke kennis.
De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 3 "Beheer- en Onderhoudsplan" bestaat uit:

Functie
Vertegenwoordiger van Directie Parkeren van de gemeente Amsterdam
Technisch Adviseur
Contractspecialist Gemeente Amsterdam

Beoordelingscommissie "Plan van Aanpak "
De beoordelingscommissie bestaat uit drie personen met voor de beoordeling relevante inhoudelijke kennis.
De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 4 "Plan van Aanpak samenwerking " bestaat uit:

Functie
Contractmanager Gemeente Amsterdam
Projectmanager Gemeente Amsterdam
Manager Projectbeheersing Gemeente Amsterdam

Het is de gegadigden niet toegestaan om gedurende de aanbestedingsprocedure over dit project in contact te treden met de leden van de beoordelingsteams, noch met andere functionarissen betrokken bij de voorbereiding van dit contract of deze aanbesteding. Het niet respecteren van deze voorwaarde kan leiden tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de verdere deelname aan deze aanbesteding. De Opdrachtgever kan de functionarissen van de beoordelingsteams wijzigen door een persoon met gelijke kennis/ervaring.

6 Overige voorwaarden

6.1 Algemeen

Indien de Aanbesteder en de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, ongeacht de reden, niet tot overeenstemming komen, heeft de Aanbesteder het recht om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de daarop volgende Economisch Meest Voordelige en geldige Inschrijving heeft gedaan.

6.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in de selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen wordt voldaan zal dit alsnog leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Bijlage(n)

Bijlage 1. Format inschrijvingsbiljet conform ARW 2016;
Bijlage 2. Format Staat van Ontleding;
Bijlage 3. Uitwerking EMVI criteria;
Bijlage 4. Eisen aan kwalitatieve documenten Inschrijving;
Bijlage 5. Model K Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving.
Bijlage 6. Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bijlage 1 Format inschrijvingsbiljet conform ARW 2016

De hierna te noemen Inschrijver(s):
a) _____gevestigd te: _____ KVK-nummer _____
b) _____gevestigd te: _____ KVK-nummer _____
c) _____ gevestigd te: _____ KVK-nummer _____
(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:
VAB VGG contract VAB met contractnummer **AI 2018-0218** uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:
_____ euro (bedrag in cijfers)
_____ euro (bedrag in letters).

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:
_____ euro (bedrag in cijfers)
_____ euro (bedrag in letters).

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de Inschrijvers de hierboven onder a. genoemde Inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De Inschrijvers verklaren dat onderstaande deelnemer(s) in het samenwerkingsverband (combinant(en)) voor minder dan 10% van het bedrag van de Inschrijving deelneemt (deelnemen) in het uitvoeren van de opdracht. De Inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement 2012 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de Inschrijving relevante stukken.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsdocumenten aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

Gedaan op _____ (datum), te _____ (plaats).

De Inschrijver(s)

a. _____ (handtekening)
_____ (naam)
_____(functie)

b. _____ (handtekening)
_____ (naam)
_____(functie)

c. _____(handtekening)
_____ (naam)
_____(functie)

Bijlage 2 Format Staat van ontleding

VAB Vijzelgrachtgarage VAB met contractnummer **AI 2018-0218**

Omschrijving	Prijs
DIRECTE KOSTEN	
1. VAB	€
2. Stellingkast	€
3. ICT	€
8. Beheer & Onderhoud	€
Totaal directe kosten	€
INDIRECTE KOSTEN	
Eenmalige kosten	€
Uitvoeringskosten	€
Algemene kosten	€
Totaal indirecte kosten	€
Totaal inschrijvingssom Werk (aanneemsom) exclusief BTW	€
Bedrag in letters:	
.....	

Toelichting op de Staat van ontleding

- De Staat van ontleding bevat bedragen in hele euro's exclusief omzetbelasting.
- In de Staat van ontleding mogen geen kortingen worden opgenomen. Een korting waarbij duidelijk vermeld staat dat het een korting betreft zal niet worden aangemerkt als een negatieve prijs, maar zal in plaats daarvan worden genegeerd.
- De opgetelde bedragen van de Staat van Ontleding moeten overeenstemmen met de Inschrijvingssom als opgenomen in het Inschrijvingsbiljet.

Bijlage 3 Uitwerking EMVI criteria

Kwaliteitscriterium 2. Kwaliteit VAB

Gunningscriterium (geen volgorde van prioriteit)	**Subgunningscriterium** (geen volgorde van prioriteit)	**Toelichting Aanbesteder**
2 Kwaliteit VAB	*De Inschrijving scoort hoger naarmate:*	
	a. Er meer parkeerplaatsen worden gerealiseerd binnen de beschikbaarheids- en afhandelingstijdeisen boven het geëiste aantal van 230 parkeerplaatsen;	Dit betreft de capaciteit van de parkeergarage. Er is een grote vraag naar parkeerplaatsen in Amsterdam. Hoe meer parkeerplaatsen ondergronds worden gerealiseerd hoe meer bewoners gebruik kunnen maken van deze voorziening. Het risico dat de garage 'vol' is wordt kleiner. Voor de VAB VGG is het aantal te realiseren parkeerplaatsen gemaximeerd op 280pp. De volgende documenten dienen te worden bijgesloten: 1. Een toelichting op de uitwerking van de belangrijkste ontwerpkeuzen met daarin aangegeven hoeveel extra parkeerplaatsen er gerealiseerd worden boven het geëiste aantal van 230 plaatsen ; Maximaal 2 A4, brochures e.d. kunnen als ondersteunend materiaal worden toegevoegd. 2. Een plattegrond van de parkeergarage met het principe van de VAB en daarin aangegeven hoe het totaal aantal voertuigen wordt geborgen(Schaal 1:200); 3. 2 doorsneden (1 x langs- en 1 x dwarsdoorsnede) van de parkeergarage die tezamen een goed overzicht bieden van het voorgestelde ontwerp ; (Schaal 1:200). Op alle tekeningen dient maatvoering op hoofdlijnen aanwezig te

		zijn.
	b. Er sprake is van voorzieningen, tools, of anderszins producten die het gebruik van de VAB veraangenamen;	Dit betreft de additionele voorzieningen die het gebruik en de beleving van de garage kwalitatief verhogen. De gemeente Amsterdam denkt hierbij bijvoorbeeld aan een voorziening die de gebruiker inzicht geeft in de voortgang van het proces van ophalen van de auto of zicht geeft op de bewegingen van de eigen auto. Het kan bijvoorbeeld informatie a priori zijn over de geprognotiseerde ophaaltijd van het voertuig of informatie over de beschikbaarheid van parkeerplaatsen. De gemeente Amsterdam laat zich graag verrassen op het gebied van nieuwe 'gadgets' die een positieve bijdrage leveren aan de beleving en het gebruik van de parkeergarage. De volgende documenten dienen te worden bijgesloten: 1 Een beschrijving van de extra voorzieningen waarin duidelijk wordt gemaakt hoe deze. het gebruik van de VAB veraangenamen voor de gebruiker van de VAB; maximaal 2 A4, brochures en/of productinformatie kunnen als ondersteunend materiaal worden toegevoegd.
	c. Er kansen liggen om in de toekomst de VAB aan te passen aan ontwikkelingen in de autobranche;	Dit betreft kansen die er liggen om in de toekomst in te spelen op ontwikkelingen in de autobranche. De gemeente Amsterdam voorziet in de toekomst dat het leeuwendeel van de auto's elektrisch wordt. Het opladen van auto's bij stilstand is dan een vereiste. Momenteel wordt er geladen via een stekker. De gemeente Amsterdam heeft de voeding van de garage voorbereid op een beperkt aantal laadpunten. De vraag aan de leverancier is hoever zij zijn in de ontwikkeling van de VAB op dit onderwerp. De volgende documenten dienen te worden bijgesloten:

		1 Een beschrijving van en toelichting op de kansen die gegadigde ziet om in de toekomst over te gaan op elektrisch laden in de VAB, per kans wordt verzocht onderbouwd aan te geven hoe hoog de haalbaarheid ingeschat wordt om dit binnen de looptijd van het onderhoudstermijn te realiseren; maximaal 1 A4, brochures en/of productinformatie kunnen als ondersteunend materiaal worden toegevoegd.

Kwaliteitscriterium 3. Beheer & Onderhoudsplan

Gunningscriterium (geen volgorde van prioriteit)	**Subgunningscriterium** (geen volgorde van prioriteit)	**Toelichting Aanbesteder**
3 Beheer- en Onderhoudsplan	*De Inschrijving scoort hoger naarmate:*	
	a. de Opdrachtnemer een B&O plan opstelt dat aansluit bij het beheerregime van de RVE parkeren van gemeente Amsterdam.	Dit criterium betreft de opzet van het beheer- en onderhoudsplan voor de VAB VGG. Voor de Directie Parkeren valt een VAB niet onder de standaard parkeergarages. De Directie Parkeren heeft derhalve geen ervaring met het beheer en onderhoud van een VAB. Het volgende document dient te worden bijgesloten: Een opzet van het beheer- en Onderhoudsplan met in ieder geval de volgende onderwerpen: 1 Beheerorganisatie 2 Kwaliteitsmanagement 3 Afwijkingenmanagement 4 Prestatiemeting 5 Financieel management 6 Termijnstaten/betalingen 7 Uitvoeren Meerjarig Onderhoud 8 Inspectieplannen/-rapporten en jaarrapportage 9 Afhandeling storingen 10 Opvolg-/aanrijtijd en hersteltijd 11 rapportagestructuur; 12 Veiligheid Uit deze beschrijving dient te blijken in welke mate invulling wordt gegeven aan het beheer en onderhoud cfm. de in de VS MJO gestelde eisen aan het Meerjarig Onderhoud. Dit document bestaat uit maximaal 8 A4, brochures en/of productinformatie kunnen als ondersteunend materiaal worden toegevoegd.

Kwaliteitscriterium 4. Plan van Aanpak

Gunningscriterium (geen volgorde van prioriteit)	**Subgunningscriterium** (geen volgorde van prioriteit)	**Toelichting Aanbesteder**
4 Het plan van Aanpak Samenwerking	*De Inschrijving scoort hoger naarmate:*	
	a. De opzet voor de samenwerking zal leiden tot een kwalitatief hoogwaardig proces met dito resultaat;	Dit criterium betreft de visie van de leverancier op de samenwerking met andere projectpartners (nevenaannemer, opdrachtgever). De gemeente Amsterdam heeft er voor gekozen om het project VAB VGG uit te vragen in 2 contracten. Hierbij streeft zij naar een samenwerking in een team tussen een 'proces' gerichte aannemer en een VAB leverancier voor de realisatie van deze parkeergarage. De opzet van de contracten is niet de splitsing van het project in 2 delen maar het uitvoeren en realiseren van 1 project door 2 partijen. Het succes van dit project wordt bepaald door de bereidheid tot samenwerking tussen de contractanten onderling en door de bijdrage van de opdrachtgever in het proces. De opdrachtgever neemt hierin niet de rol van arbiter maar is als partner betrokken bij de totstandkoming. In de 2e dialoog wordt een concept plan van Aanpak samenwerking, opgesteld door contractant VAB VGG Overige Scope 9AI 2018-0219), besproken met gegadigde. Aanbesteder verwacht in de inschrijving van gegadigde een beschouwing van haar rol binnen de kaders zoals opgenomen in het plan van Aanpak samenwerking van de contractant VAB VGG Overige Scope. Het volgende document dient te worden bijgesloten: Een Plan van Aanpak samenwerking met in ieder geval de volgende onderwerpen: 1. Organisatie 2. Communicatie 3. Coördinatie 4. Verantwoordelijkheden 5. Planning 6. Escalatie Uit deze beschrijving dient te blijken op welke wijze invulling wordt gegeven aan het Plan van Aanpak Samenwerking. Dit document bestaat uit maximaal 8 A4, brochures en/of productinformatie kunnen als ondersteunend materiaal worden toegevoegd.

Rekenblad EMVI

De Aanbesteder kent punten toe op het niveau van de subgunningscriteria.

GunningsCriterium		Maximaal aantal punten	Beoordelings-cijfer	Behaalde Aantal punten	Totalen (€)
1.	**Inschrijvingssom**	**30**			
1.1	De inschrijvingsprijs omgekeerd evenredig naar rato raming referentie-ontwerp zoals opgenomen in paragraaf 5.2	% t.o.v. raming referentie-ontwerp			
2.	**Kwaliteit VAB**	**30**			
a	Aantal extra parkeerplaatsen voor boven op eis van 230 parkeerplaatsen. Te behalen score: 1 punt/5 extra plaatsen	10			
b	Comfort gebruiker.	10			
c	Innovatief vermogen	10			
3.	**Beheer- en Onderhoudsplan.**	**20**			
a	De kwaliteit van het B&O-plan	20			
4.	**Plan van Aanpak Samenwerking**	**20**			
a	De kwaliteit van het Plan van Aanpak Samenwerking	20			
Totale aantal punten					
Ranking					

Toelichting op uitwerking EMVI en het rekenblad EMVI

SMART formuleringen

Om de kwalitatieve documenten goed te kunnen beoordelen is het vereist dat de inschrijving concreet en niet multi-interpretabel is. Waarbij SMART staat voor:

- **Specifiek**: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden maatregelen eenduidig heeft omschreven en heeft toegespitst op de eigenheid van het project en de beoogde doelstelling;
- **Meetbaar**: de mate waarin de door de Inschrijver aangeboden maatregelen contractueel afdwingbaar; In de kwalitatieve documenten dienen zowel de te treffen maatregelen/voorzieningen als de te realiseren effecten en beoogde doel te worden benoemd;
- **Acceptabel**: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden maatregelen aanvaardbaar;
- **Realistisch**: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat wat wordt aangeboden zodanig is onderbouwd dat aanbesteder het vertrouwen heeft dat de beloofde prestaties ook daadwerkelijk waargemaakt kunnen worden.
- **Tijdsgebonden**: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven de door hem aangeboden maatregelen binnen de daarvoor benodigde tijd zullen kunnen worden gerealiseerd.

De inschrijving wordt gunstig beoordeeld naarmate de geboden meerwaarde hoger is. In deze beoordeling wordt ook meegenomen, de mate waarin de aangeboden meerwaarde SMART wordt onderbouwd.

Beoordelingscijfer

De Aanbesteder kent punten toe op niveau van sub-criteria (zie Rekenblad EMVI).

De door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Ten opzichte van de in het rekenblad aangegeven cijferreeks mag door het team geen verdere verfijning worden toegepast. De beoordeling vindt plaats naar absolute maatstaven en er wordt geen onderlinge vergelijking opgesteld.

Behaalde punten

Bij het beoordelingscijfer 5 wordt het maximale aantal punten toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde punten' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende puntentoekenning.

Beoordelingscijfer	**Waardering**		**% van maximale aantal punten**
5	Uitmuntend	(uitzonderlijk veel meerwaarde)	100
4	Uitstekend	(heel veel meerwaarde)	75
3	Goed	(aanzienlijke meerwaarde)	50
2	Ruim voldoende	(duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
1	Neutraal	(geen meerwaarde boven op de basiskwaliteit zoals gedefinieerd in de Vraagspecificatie)	0

Bijlage 4 Eisen aan inschrijvingsdocumenten

Voor de bij Inschrijving in te dienen kwalitatieve documenten geldt als uitgangspunt dat het niet meer bevat dan hetgeen nodig is voor de beoordeling van de EMVI-criteria. In deze bijlage zijn de eisen en voorwaarden voor de producten vermeld.

De zaken die in de kwalitatieve documenten worden aangeboden dienen te voldoen aan de volgende eisen en randvoorwaarden:

1. Hetgeen wordt aangeboden is aanvullend op het gestelde in de vraagspecificatie en geen invulling en/of afgeleide van de reeds gestelde eisen.
2. Hetgeen wordt aangeboden is SMART geformuleerd (zie voor een SMART formulering toelichting op rekenblad EMVI)

De documenten dienen uitsluitend in PDF-A formaat te worden opgemaakt en ge-upload.
De Aanbesteder zal niet meer stukken beoordelen dan de hieronder gestelde maxima.

Bijlage 5 Model K Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

Conform ARW 2016

VERKLARING BESTUURDER OMTRENT RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING TEN BEHOEVE VAN DE REALISATIE VAB VGG CONTRACT VAB

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving ten behoeve van de aanbesteding van de VAB VGG contract VAB (AI 2018-0218) niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op _____ (datum) te _____ (plaats)

door _____ (naam en voorletters)

als bestuurder van _____ (naam bedrijf),

die _____ (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving of aanbieding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

_____ (handtekening)

Bijlage 6 Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Naam en adres van de onderneming:

_____

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

_____

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

_____

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht, uit hoofde van:

a. het recht van de Europese Unie,
b. het nationale recht,
c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

_____

Datum:

Handtekening(en):

Colofon
Inschrijvingsleidraad VAB VGG - contract VAB
Contract AI 2018-0218
Gemeente Amsterdam
Ingenieursbureau

Niets uit deze uitgave mag worden overgenomen zonder bronvermelding.
Gemeente Amsterdam
Ingenieursbureau
Weesperstraat 430
Postbus 12693
1100 AR AMSTERDAM