

Aanbestedingsleidraad

Versie	1.45
Datum	16-8-2017
Status	Definitief
Eigenaar	Procurement

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Achtergrond	1
1.2	Doel aanbestedingsleidraad	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Voorwaarden	2
2.2	Procedure	2
2.2.1	Inlichtingen	2
2.2.2	Inschrijving	3
2.2.3	Na de aanbesteding	3
2.3	Uitsluiting van de procedure	5
2.4	Algemene vragen of opmerkingen	5
2.5	Klachtenmeldpunt ProRail	5
3	Bijlagen aanbestedingsleidraad	6

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

ProRail B.V. (hierna: ProRail) is verantwoordelijk voor het spoorwegnet van Nederland: aanleg, onderhoud, beheer en veiligheid. Medewerkers zorgen ervoor dat elke dag, 24/7, 1.200.000 reizigers en 100.000 ton goederen op hun plaats van bestemming komen, met 6550 treinen over ruim 7000 kilometer spoor. Het spoorwegnet is met recht het kloppend hart van mobiel Nederland.

ProRail werkt aan de bereikbaarheid van Nederland door te zorgen voor een optimaal spoornetwerk. We verdelen de capaciteit op het spoor, regelen alle treinverkeer, bouwen en beheren stations en leggen nieuw spoor aan. Tevens onderhoudt ProRail bestaande infrastructuur zoals spoor, wissels, seinen en overwegen.

ProRail levert een belangrijke bijdrage aan het toegankelijk houden van Nederland. Daarvoor wordt samen gewerkt met personen- en goederenvervoerders, waarbij we de belangen van hun klanten niet uit het oog verliezen. Samen met gemeenten en provincies wordt gekeken op welke wijze het beste aan hun vraag naar treinvervoer en stationsvoorzieningen kan worden voldaan. Dit vertaalt zich in de vier strategische doelstellingen van ProRail: Veilig Spoor, Betrouwbaar Spoor, Punctueel Spoor en Duurzaam Spoor.

ProRail besteedt werkzaamheden uit die marktpartijen kunnen uitvoeren. De aandacht van ProRail is gericht op het specificeren, het in concurrentie brengen en het in onderling verband managen van contracten. ProRail heeft daartoe contracteringsbeleid vastgesteld. Het contracteringsbeleid is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>.

De contractering dient gericht te zijn op het behalen van kosteneffectieve resultaten. Voor nieuwbouw, instandhouding, bij levering van producten en diensten streeft ProRail naar kwaliteit en functionaliteit tegen een reële prijs, een zo hoog mogelijk rendement op het vlak van beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid van het spoor. ProRail streeft tegelijkertijd naar zo min mogelijk overlast voor vervoerder en omgeving. Tot slot beoogt ProRail optimaal gebruik te maken van het innovatieve vermogen van de markt waarbij ProRail een continue ontwikkeling nastreeft waarin wordt gezocht naar betere samenwerkingsvormen met marktpartijen.

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen. Specifieke kenmerken van de opdracht en gunningscriteria zijn vermeld in TenderNed.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 (ARN²⁰¹⁶) van toepassing. Het ARN²⁰¹⁶ is vindbaar op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-eninkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>.

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via de module “Berichten” in TenderNed (gebruik hiervoor de optie “Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar ProRail B.V.”).

In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en deze leidraad, prevaleert de tekst in TenderNed. Partijen worden verzocht verschillen per ommekeer te melden aan ProRail via de module “Berichten” van TenderNed.

Het aanbestedingsdossier is digitaal verstrekt. Indien van een bestand zowel een pdf-versie als een oorspronkelijke (‘native’)-versie is geleverd, prevaleert de pdf-versie boven de oorspronkelijke versie.

Door ProRail wordt aan de gegadigden geen tegemoetkoming in de aanbestedingskosten verstrekt, tenzij anders wordt vermeld in bijlage 1.

2.2 Procedure

Dit hoofdstuk beschrijft het verloop de aanbestedingsprocedure.

De volgende fasen worden onderscheiden

- a) inlichtingen (paragraaf 2.2.1)
- b) inschrijving (paragraaf 2.2.2) en
- c) na de aanbesteding (paragraaf 2.2.3).

In de navolgende paragrafen wordt elke fase nader beschreven.

2.2.1 Inlichtingen

2.2.1.1 Startbijeenkomst of aanwijzing

In het geval dat voor de aanbestedingsprocedure een startbijeenkomst of aanwijzing plaats zal vinden, wordt dit in bijlage 1 aangegeven.

2.2.1.2 Nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen schriftelijk vragen stellen over het project, het aanbestedingsdossier en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden met een verwijzing naar het onderdeel van het aanbestedingsdossier waarop de vraag betrekking heeft.

De gestelde vragen worden door ProRail samengevoegd tot één algemene vragenlijst. Deze lijst wordt inclusief de beantwoording aan alle gegadigden verstrekt als bijlage bij de nota van inlichtingen.

Vragen dienen te worden gesteld via de module “Berichten” van TenderNed (hier kunt u uw vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in bijgevoegd format (bijlage 2, één vraag per cel, indienen in Excel format). De uiterste datum voor het stellen van vragen is vermeld in de planning op TenderNed. Indien er meerdere vragenrondes zijn ingepland, wordt dit in bijlage 1 vermeld.

2.2.1.3 Individuele inlichtingen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.50 jo 2.53 Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende gegadigde.

Het verstrekken van individuele inlichtingen mag niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginzel. In dat geval zal ProRail de gegadigde de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden.

Vragen dienen te worden gesteld via de module "Berichten" van TenderNed (hier kunt u uw vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in het bijgevoegde format (bijlage 3).

2.2.2 Inschrijving

Uw aanbieding dient volledig en rechtsgeldig ondertekend vóór de in TenderNed genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het is niet toegestaan om uw aanbieding op een andere wijze in te dienen.

Voor het indienen van uw aanbieding gaat u in TenderNed naar "Mijn inschrijving", "Gunningscriteria beantwoorden", Tabblad "Criteria". U dient bij *alle* criteria het hokje aan te vinken bij "Dit criterium is beantwoord". Na het beantwoorden van alle gunningscriteria dient de stap "Inschrijving op de aanbesteding" te worden doorlopen om uw aanbieding in te dienen.

Het inschrijvingsformulier (conform bijlage 4) dient direct bij de aanbesteding te worden ingediend. Indien andere documenten dan het inschrijvingsformulier reeds direct bij de aanbesteding moeten worden ingediend, zal dat in TenderNed onder 'Gunningscriteria' worden vermeld.

Alle overige in TenderNed onder gunningscriteria genoemde documenten dienen op grond van het bepaalde in artikel 14, lid 3 ARN²⁰¹⁶ binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek daartoe van ProRail via "Berichten" in TenderNed te worden ingediend.

Alle documenten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de toelichting bij de gunningscriteria TenderNed danwel bijlage 1. Het is niet toegestaan om alternatieve aanbiedingen te doen. Alle documenten dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend, tenzij anders aangegeven in de toelichting bij de gunningscriteria in TenderNed danwel bijlage 1. Bestanden dienen op verzoek van ProRail digitaal nagezonden te worden als bewerkbaar bestand.

2.2.3 Na de aanbesteding

2.2.3.1 Proces Verbaal van Aanbesteding

Conform artikel 16 lid 1 van het ARN²⁰¹⁶ zullen de inschrijfsommen na aanbesteding door middel van een proces verbaal via TenderNed aan de inschrijvers worden verstrekt, tenzij anders vermeld in bijlage 1.

2.2.3.2 Terugtrekregeling

Indien er een proces verbaal met inschrijfsommen is gepubliceerd, kan de inschrijver binnen 3 werkdagen na het verstrekken van het proces verbaal van aanbesteding zijn aanbieding afkopen. Hij dient dit, onder opgave van redenen, te melden via de module "Berichten" van TenderNed.

De inschrijver wordt een afkoopsom verschuldigd ten bedrage van het verschil tussen zijn aanbieding en de eerstvolgende met een maximum van 2% van zijn inschrijfsom en een absoluut minimum van € 5.000,-. De afkoopsom moet binnen 30 dagen na factuurdatum zijn voldaan.

2.2.3.3 Indienen van documenten na inschrijving

Het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN²⁰¹⁶ om de vereiste documenten binnen 48 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) in te dienen zal door ProRail (zo spoedig mogelijk na aanbesteding) gericht worden aan de 3 inschrijvers die de beste inschrijving hebben gedaan, na toepassing van het gunningscriterium. In aanvulling hierop geldt dat bij een raamovereenkomst met meer dan 3 contractanten het verzoek aan de beoogde contractanten wordt gericht.

Indien inschrijvers aan wie het verzoek is gericht alsnog afvallen, is ProRail gerechtigd het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN²⁰¹⁶ aan één of meer opvolgende inschrijvers te richten.

ProRail zal na ontvangst van alle vereiste documenten de aanbidding beoordelen. In geval van tegenstrijdigheid tussen het in te dienen certificaat voor bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, het CO₂-bewust Certificaat of het Veilig Bewust Certificaat, prevaleert de daadwerkelijke score op de ladder ten tijde van aanbesteding boven het opgegeven niveau op het inschrijvingsformulier.

Facultatief: direct uploaden vereiste documenten

Desgewenst (niet verplicht) kan de inschrijver gelijktijdig met het indienen van de aanbidding in TenderNed ook de overige vereiste documenten indienen via TenderNed bij de bijbehorende gunningscriteria. Later indienen van de overige bewijsstukken dient binnen de daarvoor gestelde termijn te geschieden via de module "Berichten" in TenderNed.

2.2.3.4 Gebreken

Gebreken ten aanzien van de in te dienen documenten mogen conform artikel 17 lid 1 ARN²⁰¹⁶ op verzoek van ProRail worden hersteld, mits dit herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld. Herstel van gebreken dient binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek van ProRail daartoe plaats te vinden. Indien herstel van gebreken niet plaatsvindt binnen deze termijn van 48 uur (op werkdagen) kan ProRail de inschrijving afwijzen.

2.2.3.5 Verzoek tot opheldering (VTO)

Indien ProRail onduidelijkheden aantreft in de aanbidding kan een verzoek tot opheldering (VTO) worden verstuurd aan de inschrijver. De inschrijver dient dit verzoek afdoende te beantwoorden.

2.2.3.6 Gunning

Na beoordeling van de aanbiddingen zal ProRail de resultaten daarvan kenbaar maken door middel van het versturen van een gunningsbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing staat conform ARN²⁰¹⁶ bezwaar en beroep open.

Indien binnen de vastgestelde termijn geen bezwaar wordt gemaakt, kan ProRail over gaan tot het gunnen van het contract.

2.3 Uitsluiting van de procedure

Indien de gegadigde zich niet conformeert aan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Uitsluiting kan ook volgen wanneer een gegadigde contacten onderhoudt met ProRail over onderhavige aanbesteding buiten het aanbestedingsteam om, of ingeval geconstateerd wordt dat gegadigden onderling contacten onderhouden over deze aanbesteding.

Het is voor gegadigden gedurende de procedure niet toegestaan met derden over het object van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ProRail. Uitzondering hierop vormt het overleg met potentiële onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden.

2.4 Algemene vragen of opmerkingen

Indien u algemene vragen, opmerkingen of klachten heeft over het aanbestedingsbeleid van ProRail, of voorstellen ter verbetering daarvan, kunt u deze richten aan procurement@prorail.nl.

2.5 Klachtenmeldpunt ProRail

Indien u in het kader van een specifieke aanbestedingsprocedure klachten of bezwaren heeft, kunt u deze richten aan het door ProRail ingestelde klachtenmeldpunt. De werkwijze is beschreven in de "Klachtenregeling aanbesteden van ProRail", deze is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via aanbestedingsklachten@prorail.nl.

3 Bijlagen aanbestedingsleidraad

Bijlage 1: Aanvullingen op de aanbestedingsleidraad
Apart bijgevoegd

Bijlage 2: Format vragenlijst
Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 3: Format verslag van individuele inlichtingen
Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 4: Format inschrijvingsformulier
Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 5: Format aanbestedingsbegroting / Format samenvatting detailbegroting (indien van toepassing)
Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 6: Format opgave prijsrisicoregeling (indien van toepassing)
Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Wijzigingshistorie

datum	versie	artikel	wijziging
14 apr 2017	1.44	2.2.2	Paragraaf in de juiste volgorde gezet.