

Beschrijvend Document

Programma Doortrappen
in de (vervoer)regio Amsterdam

Europese aanbesteding
Openbare procedure

22 juli 2019

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Vervoerregio Amsterdam	5
1.2	Leeswijzer	5
2	Beschrijving van de opdracht en doelstellingen	7
2.1	Achtergrond	7
2.2	Beschrijving van het programma Doortrappen	7
2.3	Beschikbare tools en communicatiematerialen	11
2.4	Aard van de opdracht	11
2.5	Motivering opdracht	11
2.6	Doelstelling van Opdrachtgever	12
2.7	Verwachte omvang	12
2.8	Looptijd van de overeenkomst	12
2.9	Aanbestedings- en beoordelingsteam	12
3	Aanbestedingsprocedure	14
3.1	Toepasselijke wet- en regelgeving	14
3.2	Algemene voorwaarden	14
3.3	Correspondentie	14
3.4	Planning aanbestedingsprocedure	14
3.5	Inlichtingen	15
3.6	Indienen Inschrijving	15
3.7	Bewijs van Inschrijving	16
3.8	Ondertekening	16
3.9	Inschrijving in combinatie en onderaanneming	17
3.10	Beoordelingsproces	17
3.10.1	Inschrijvingsvereisten en voorwaarden	17
3.10.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.10.3	Voorlopige gunningsbeslissing	18
3.11	Bekendmaking resultaten	18
3.12	Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure	18
3.13	Klachtenbehandeling met betrekking tot de procedure	18
4	Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden	19
4.1	Te verstrekken documenten	19
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.1.2	Voorstel	19

4.1.3	Kansen en risicodossier	20
4.1.4	Prijzenblad	20
4.1.5	Referentieopgaveformulier	20
4.1.6	Standaardformulieren (invulbaar)	20
4.2	Inschrijvingsvoorwaarden	21
4.2.1	Geldigheidsduur van de Inschrijving	21
4.2.2	Eenmaal inschrijven	21
4.2.3	Wijzigingen Inschrijver	21
4.2.4	Mededinging	21
4.2.5	Voorkennis Inschrijver	21
4.2.6	Taal	22
4.2.7	Intellectueel eigendom	22
4.2.8	Social return	22
4.3	Voorbehouden Opdrachtgever	23
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
5.1	Algemeen	24
5.1.1	Verificatie	24
5.2	Uitsluitingsgronden	24
5.3	Geschiktheidseisen	24
5.3.1	Financieel-economische draagkracht	24
5.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	25
5.3.3	Beroepsbevoegdheid	26
5.3	Documenten ten behoeve van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	26
6	Gunningscriteria en beoordeling	28
6.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding	28
6.2	Gunningscriteria	28
6.3	Beoordeling Inschrijving op basis van gunningcriteria	31
6.4	Puntentoekenning	32

BIJLAGEN

1. ARVODI
2. Programma van Eisen programma Doortrappen
3. Europees Uniform Aanbestedingsdocument
4. Model verwerkersovereenkomst
5. Standaardformulieren (invulbaar) (a t/m c)
 - a. Beroep financiële draagkracht
 - b. Beroep technische en beroepsbekwaamheid
 - c. Akkoordverklaring
6. Prijzenblad
7. Referentieopgaveformulier
8. Concept Raamovereenkomst
9. Concept Nadere Overeenkomst
10. Handleiding Doortrappen
11. Doortrappen Stijlgids
12. Toolbox Doortrappen-activiteiten
 - a. Doortrappen brochure voor professionals
 - b. Doortrappen folder voor consument
 - c. DoortrappenRadar en stappenplan werksessie
 - d. Gesprekskaarten en stappenplan
 - e. Fietscheck folder fietsenhandelaar
13. Onderzoek Doortrappen in gemeente Amsterdam (Bureau Ideate)
14. SWOV, Het aantal ernstig verkeersgewonden in de Vervoerregio Amsterdam – Ontwikkelingen in de periode 2007 – 2016

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de aanbesteding van het programma Doortrappen in de (vervoer)regio Amsterdam. Dit Beschrijvend Document is bestemd voor marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In dit Beschrijvend Document vindt u informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving moet voldoen, de geschiktheidseisen en de gunningscriteria die leiden tot het beoogde resultaat van de opdracht.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door de Vervoerregio Amsterdam. De deelnemers in deze aanbesteding zijn de Vervoerregio Amsterdam en de gemeente Amsterdam.

1.1 Vervoerregio Amsterdam

De Vervoerregio Amsterdam verbindt gemeenten en werkt aan een regio waar mensen vlot hun bestemming bereiken. De gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Beemster, Diemen, Edam-Volendam, Haarlemmermeer, Landsmeer, Oostzaan, Ouder-Amstel, Purmerend, Uithoorn, Waterland, Wormerland en Zaanstad vormen samen de Vervoerregio. Op de website www.vervoerregio.nl staat meer informatie over de organisatie.

De Vervoerregio Amsterdam is een bestuurlijk samenwerkingsverband met een aantal (wettelijke) regionale verkeer- en vervoerstaken, zoals opdrachtgever van het openbaar vervoer binnen de regio per bus, tram en metro. Verder stimuleert de Vervoerregio onder andere het fietsgebruik (bijvoorbeeld door het verlenen van subsidies voor fietsroutes) en wordt ingezet op een verkeersveilige regio met daarbij een reductie van het aantal verkeersslachtoffers. De uitvoering van het verkeersveiligheidsprogramma Doortrappen draagt zowel bij aan de reductie van het aantal verkeersslachtoffers als aan het stimuleren van het fietsgebruik. Dit wordt in het volgende hoofdstuk nader toegelicht.

Platform Verkeer & Meer

Binnen de Vervoerregio Amsterdam is Verkeer & Meer het (online) platform voor verkeersveiligheid voor en namens de regiogemeenten. Samen met gemeenten, scholen en vele anderen wordt gewerkt aan het verhogen van de verkeersveiligheid in onze regio. Verkeer & Meer zorgt ervoor dat verkeerseducatieve projecten en campagnes in de gemeenten worden uitgevoerd, voor alle leeftijden. Het Programma Doortrappen zal vanuit Verkeer & Meer worden gecoördineerd.

Gezien de aard en omvang van de opdracht en de relevante markt acht de Vervoerregio Amsterdam, hierna: 'Opdrachtgever', het geschikt en proportioneel om de openbare Europese aanbestedingsprocedure te hanteren. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de wettelijke regelingen en procedures zoals neergelegd in de Aanbestedingswet 2012, hierna: "Aanbestedingswet", en de Gids Proportionaliteit.

1.2 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 begint met de beschrijving van de opdracht en de doelstellingen van Opdrachtgever. De te volgen procedure en de planning van de aanbesteding zijn in hoofdstuk 3 beschreven. Hoofdstuk 4 beschrijft de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. Vervolgens zal in hoofdstuk 5 worden ingegaan op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In hoofdstuk 6 worden tot slot de gunningscriteria en beoordelingsmethode weergegeven.

De bijlagen bij dit document worden separaat opgenomen. Hierin zijn belangrijke invulformulieren, het Programma van Eisen, conceptovereenkomsten, nadere achtergrond over de opdracht en aanvullende informatie bijgesloten. Deze bijlagen heeft u nodig om een goed voorstel te kunnen doen.

In bijlage 2 staat het Programma van Eisen (PvE) waarin alle eisen zijn opgenomen waar de uitvoering en uitvoerder aan moet voldoen. De eisen die gesteld worden zijn knock-out eisen. Dat wil zeggen dat als een Inschrijving niet voldoet aan één van de eisen, deze Inschrijving terzijde moet worden gelegd.

Voor deze aanbesteding wordt uitsluitend gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.TenderNed.nl).

2 Beschrijving van de opdracht en doelstellingen

2.1 Achtergrond

Fietsen is een gezonde en sociale activiteit die ouderen fit en mobiel houdt. Fietsers zijn echter ook kwetsbaar in het verkeer. In 2018 was meer dan de helft van alle verkeersslachtoffers in de (vervoer)regio een fietser. De oudere fietser (65+ jaar) is in deze groep oververtegenwoordigd. Uit een onderzoek van de SWOV¹ blijkt dat in de periode van 2007 tot en met 2016 het aantal ernstig verkeersgewonden onder oudere fietsers (60+ jaar) in de regio met 60% is toegenomen. Dat is vergelijkbaar met het landelijke beeld. Oudere fietsers zijn ervaren fietsers die zich vaak niet bewust zijn van de sluipende gevolgen van het ouder worden: het lijf wordt strammer, het reactievermogen vermindert, de gevolgen van een ongeval zijn vaak ingrijpend en het herstel duurt langer dan bij een jonge fietser.

Opdrachtgever wil de veiligheid van de oudere fietser verbeteren en heeft besloten in te zetten op het programma Doortrappen. Het programma richt zich op preventie van ongevallen bij deze doelgroep door bewustwording van mogelijke gevaren en gedragsverandering op het gebied van fietsen. Het verbeteren van de verkeersveiligheid is binnen de regio grotendeels op infrastructurele maatregelen georiënteerd, maar de mogelijkheden voor aanpassingen van de infrastructuur zijn beperkt. Daarom heeft de Vervoerregio besloten om het programma Doortrappen in de regio uit te laten voeren.

2.2 Beschrijving van het programma Doortrappen

Doortrappen is een landelijk programma dat door het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat in 2017 is ontwikkeld en geïnitieerd². Het landelijk programma is ontwikkeld om op lokaal niveau tot uitvoering te (laten) brengen door provinciale, regionale en lokale overheden. Centraal in het programma staat een lerende aanpak³ om het (ongewenste) gedrag en bewustwording van de doelgroep fietsende ouderen (65+) in het verkeer te beïnvloeden en zo de verkeersveiligheid van deze doelgroep te vergroten.

Het programma Doortrappen leunt sterk op de samenwerking tussen de domeinen sport, welzijn en verkeer binnen de gemeentelijke organisatie, en de samenwerking met het sociale netwerk van de oudere fietser. Doortrappen wil bewustwording rondom fietsveiligheid onder ouderen bewerkstelligen door aandacht te vragen voor fietsveiligheid op, voor de oudere fietser, vanzelfsprekende momenten en via vertrouwde kanalen. Dit bewustzijn is belangrijk en nodig om de aandacht voor – en deelname aan interventies (een fietsles, de montage van een fietsspiegel, het nemen van een alternatieve route) te verhogen.

Doortrappen is gebaseerd op 5 basisprincipes:

1. **Herkenbaarheid en herhaling:** De basiscommunicatie, tools en media-aandacht worden uitgevoerd in de huisstijl van Doortrappen. Dit om de herkenbaarheid te vergroten onder de oudere fietsers en alle professionals. Om de basiscommunicatie aan deze huisstijl te laten voldoen is er een stijlguide ontwikkeld, te vinden als bijlage 11. Lokaal kan de boodschap worden ingekleurd door aan te haken bij thema's die lokaal leven (zoals snelle elektrische bakfietsen op het fietspad in Amsterdam) en gebruik te maken van lokale rolmodellen. Zo wordt de boodschap meer aansprekend voor de oudere

¹ De Stichting Wetenschappelijk Onderzoek Verkeersveiligheid (SWOV), 2018. Het aantal ernstig verkeersgewonden in de Vervoerregio Amsterdam – Ontwikkelingen in de periode 2007 – 2016. Zie bijlage 14 voor het rapport.

² Binnen de regio zijn in de gemeente Ouder-Amstel en in Amsterdam Noord vanuit de landelijke ontwikkeling van het programma Doortrappen in 2017 pilots uitgevoerd. In de tweede helft van 2018 heeft de gemeente Amsterdam een pilot opgezet om te leren wat het in de praktijk betekent om met het programma aan de slag te gaan en hoe de Amsterdamse oudere fietser verschilt van de oudere fietser in dorpen of kleine steden, waar het landelijk programma Doortrappen op is gebaseerd (zie bijlage 13 voor het rapport).

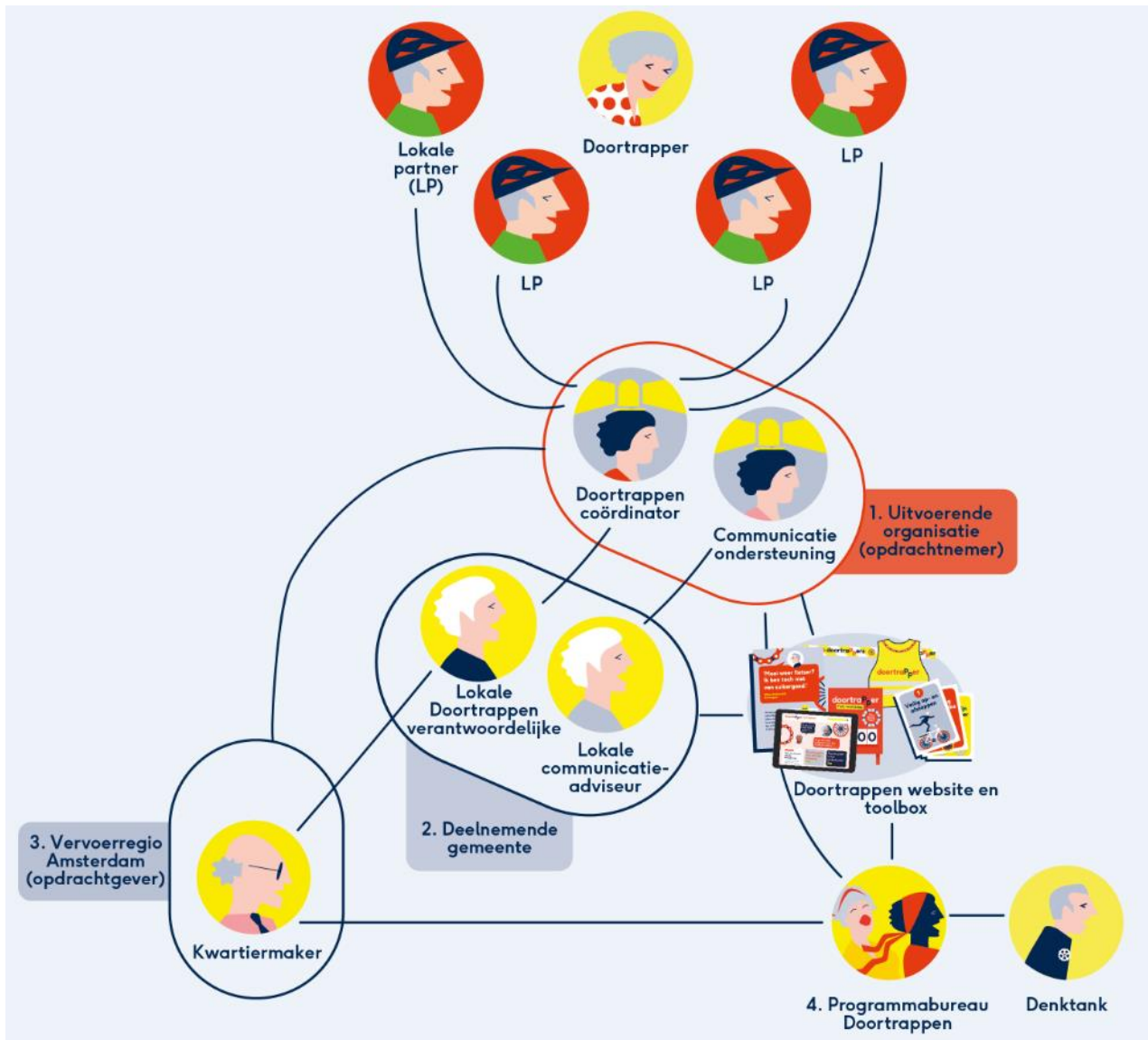
³ Uitleg over de lerende aanpak staat aan het eind van paragraaf 2.2.

fietser. Lokaal moet worden voldaan aan huisstijlregels van de gemeente met betrekking tot bijvoorbeeld tone-of-voice en logogebruik.

2. **Van en door ons:** De boodschap wordt niet belerend of vanaf boven opgelegd. Door te stimuleren dat ervaringen en tips onder de oudere fietsers onderling worden uitgewisseld, wordt Doortrappen een programma van alle betrokkenen. De doelgroep moeten het gevoel krijgen dat Doortrappen van, en door ons is.
3. **Verbind fietsveiligheid & bewegen:** Mensen vinden bewegen -meestal- leuk, en het is bovendien een favoriet gespreksonderwerp. Voor sommige oudere fietsers is gezond en fit blijven zelfs een drijfveer om te blijven fietsen. Voor anderen is deze drijfveer sociaal actief of onafhankelijk blijven. Door de boodschap over veiligheid te verbinden met wat mensen drijft vergroot je de impact van de communicatie. Door samen te werken met 'de afdeling' sport, welzijn en zorg, benut je elkaars kennis en netwerk. Meer toelichting over de drijfveren om te blijven fietsen is te vinden in het rapport toegevoegd als bijlage 13.
4. **Werk samen met lokale partners:** De lokale 'influencers' rondom de doelgroep worden vertrouwd en kunnen de boodschap over veilig fietsen bij de ouderen brengen. En kan direct gekoppeld worden aan advies, tips uitwisselen en concrete activiteiten in de buurt. Deze 'influencers' worden in het programma Doortrappen 'lokale partners' genoemd. Lokale partners kunnen in kaart worden gebracht door middel van de DoortrappenRadar (zie paragraaf 2.3 en bijlage 12C).
5. **Van onbewust naar ambassadeur:** Het vraagt om tijd, herhaling en veel kleine stapjes voordat een oudere fietser bewust besluit om actief zijn fietsgedrag te veranderen. Elke stimulans, prikkel, gesprek of activiteit helpt om de bewustwording en gedragsverandering te bevorderen. Doortrappen beschrijft in acht stappen hoe een onbewuste oudere fietser zich ontwikkelt tot een bewuste fietser die zelf stappen onderneemt om zeker en veilig te kunnen fietsen (zie bijlage 10).

Organisatie van het programma

Doortrappen is een programma met verschillende rollen. In dit Beschrijvend Document en in het Programma van Eisen (zie bijlage 2) wordt gerefereerd aan die verschillende rollen binnen de Doortrappen organisatie. In de Doortrappen handleiding (zie bijlage 10) staan deze rollen beschreven. In de onderstaande afbeelding wordt de Doortrappen organisatie voor deze opdracht schematisch weergegeven. Onder de afbeelding worden de verschillende onderdelen van de organisatie nader toegelicht.



Uitvoerende organisatie (Opdrachtnemer) (1)

In het centrum van de afbeelding hierboven staat de 'uitvoerende organisatie', hiermee wordt Opdrachtnemer bedoeld. Opdrachtgever is op zoek naar een Doortrappen-coördinator, zie 'Anja' in de Doortrappen Handleiding (zie bijlage 10). Uit de pilots van het landelijk programma Doortrappen blijkt dat ondersteuning in communicatietaken voor de coördinator nodig is. Deze opdracht betreft de invulling van de rollen 'Doortrappen Coördinator' en 'Communicatie ondersteuner'. In het Programma van Eisen wordt toegelicht welke taken zijn voorzien voor deze rollen.

De deelnemende gemeenten in het programma (2)

Opdrachtnemer onderhoudt contact over de dagelijkse uitvoering met deelnemende Doortrappen gemeenten in de regio. Om als gemeente deel te mogen nemen aan het programma Doortrappen, wordt van hen verwacht dat ze tijd reserveren voor een aanspreekpunt en een communicatieadviseur binnen de gemeente voor Opdrachtnemer. Daarnaast zal de deelnemende gemeente Opdrachtnemer ondersteunen bij het maken van de DoortrappenRadar (zie paragraaf 2.3 voor deze Radar).

Kwartiermaker (3)

De rol van de kwartiermaker is belegd bij Opdrachtgever. De taak van de kwartiermaker is het inventariseren en enthousiasmeren van potentiële Doortrappen gemeenten in de (vervoer)regio. Wanneer een gemeente wil deelnemen aan het programma Doortrappen, wordt het contact overgedragen aan Opdrachtnemer om in die gemeente het programma op te starten. Daarnaast houdt de kwartiermaker zicht op de voortgang en kwaliteit van het programma in de regio en voert hierover overleg met Opdrachtnemer. Een uitzondering hierop is de gemeente Amsterdam. De gemeente Amsterdam houdt toezicht op de voortgang en kwaliteit van het programma in de eigen gemeente. Meer hierover is beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 2).

Landelijk Programmabureau (4)

Een aantal taken is centraal belegd, zowel om schaalvoordelen te benutten, als om te borgen dat het concept intact blijft. Het gaat hierbij onder meer om het landelijke programmamanagement, landelijke communicatie, conceptbewaking, doorontwikkeling en onderzoek en evaluatie. Het Programmabureau is momenteel ingebed bij het Rijk vanuit het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (initiatiefnemer).

Het Programmabureau ondersteunt Opdrachtnemer door middel van de Doortrappen-toolbox (zie paragraaf 2.3) die Opdrachtnemer kan gebruiken. Daarnaast biedt zij het platform www.doortrappen.nl om landelijk ervaring en kennis, over bijvoorbeeld nieuw gemaakte communicatiemiddelen of ideeën voor fietsinterventies, uit te wisselen. Opdrachtnemer dient hier actief op deel te nemen en zoveel mogelijk gebruik te maken van de beschikbare Doortrappen-tools.

Programma Doortrappen: een lerende aanpak

Het programma Doortrappen kenmerkt zich als een lerende aanpak. Doortrappen is een nieuw concept waar nog weinig ervaring mee is opgedaan. Daarnaast is de kennis over welke gedragsinterventies werken voor de oudere fietser is nog volop in ontwikkeling. De kern van een lerende aanpak is dan ook dat nieuwe inzichten en ontwikkelingen over het programma voortdurend en zorgvuldig worden verzameld door de uitvoerders van het programma (bij deze opdracht is dat Opdrachtnemer). Deze nieuwe inzichten en ontwikkelingen worden getoetst aan de Doortrappen uitgangspunten. Na de toetsing wordt het Doortrappen concept aangescherpt. Zo wordt het programma Doortrappen constant verbeterd en blijft het actueel. De toetsing en het aanscherpen van het concept voert Opdrachtnemer uit in samenwerking met het landelijk Doortrappen Programmabureau.

Voor deze opdracht betreft de lerende aanpak zowel de lokale organisatie van Doortrappen als de lokale inkleuring van het programma (communicatie en interventies). In een lerende aanpak is ruimte voor fouten om van te leren, en dus ook voor bijsturing om zo verder te bouwen op wat werkt. Het gewenste effect van het programma en de interventies is hierbij leidend, zie hiervoor tabel 2 in het Programma van Eisen. Het perspectief van de oudere fietser is daarin essentieel.

Om te onderzoeken of het gewenste effect van het programma wordt bereikt, is zowel kwalitatieve als kwantitatieve monitoring nodig. Alleen kwantitatieve monitoring is niet voldoende, omdat cijfers op verschillende manieren geïnterpreteerd kunnen worden. Het gesprek over de betekenis van deze cijfers moet dus gevoerd worden met alle stakeholders (Opdrachtnemer, oudere fietser, lokale partners en de gemeenten). In tabel 6 in het Programma van Eisen staat meer toegelicht over de monitoring.

Opdrachtgever is zich ervan bewust dat voor een lerende aanpak ruimte nodig is om te experimenteren en te falen om op deze manier tot een effectiever programma te komen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de regie van de lerende aanpak. Er wordt daarom van Inschrijver verwacht om in het voorstel (zie paragraaf 6.2), die voor de Inschrijving wordt vereist, op te nemen hoe hij de lerende aanpak voor Doortrappen in de praktijk kan brengen.

2.3 Beschikbare tools en communicatiematerialen

Vanuit het landelijk Doortrappen Programmabureau zijn tools en communicatiematerialen ontwikkeld die kunnen worden gebruikt door Opdrachtnemer voor de uitvoering van Doortrappen op lokaal niveau. De tools en materialen zijn terug te vinden op www.doortrappen.nl en bijlagen 10 tot en met 12. Op de website is het mogelijk om een account aan te maken (onder de tab 'Partners en professionals') voor meer informatie. De beheerder van de website is op de hoogte van deze aanbesteding en zal toegang verlenen. De beschikbare tools zijn onder andere:

1. De Doortrappen Handleiding (zie bijlage 10).
2. De Doortrappen Stijlgids (zie bijlage 11).
3. Doortrappen communicatiemiddelen en filmpjes: Doortrappen posters en advertenties met een invulvlak om lokaal maken van de communicatiemiddelen mogelijk te maken (beschikbaar op de website www.doortrappen.nl).
4. Doortrappen.nl: iedere deelnemende gemeente krijgt een eigen pagina, zie daarvoor www.doortrappen.nl/per+gemeente.
5. De DoortrappenRadar: een methode om de mogelijke samenwerkingspartners in een Doortrappen gebied in kaart te brengen. Deze partners worden lokale partners genoemd (zie bijlage 12c).
6. Een brochure over Doortrappen voor professionals en een folder voor consumenten (zie bijlage 12a).
7. De Doortrappen beeldbank: een selectie aan beeldmateriaal in Doortrappen stijl (zie bijlage 12).
8. Doortrappen gesprekskaarten: een interventie om in te zetten tijdens een individueel of groepsgebesprek over fietsen bij bijvoorbeeld een sportclub of fysiotherapeut (zie bijlage 12d).
9. Doortrappen middelen voor de rijwielhandelaren: flyer en poster gericht op de aanschaf van een fiets of e-bike (zie bijlage 12e).

2.4 Aard van de opdracht

Voor deze opdracht wordt het volgende gevraagd:

1. De uitvoering van het programma Doortrappen, gebruikmakend van de lerende aanpak en het signaleren van kansen voor nieuwe Doortrappen interventies in de (vervoer)regio.
2. Het lokaal inkleuren van het programma Doortrappen en zorg dragen voor de communicatie.
3. Het bestendigen van het programma Doortrappen in de (vervoer)regio door ervoor te zorgen dat lokale partners in iedere gemeente het programma Doortrappen met minimale ondersteuning zelfstandig uit kunnen voeren (Opdrachtgever is zich ervan bewust dat dit mogelijk niet binnen twee jaar te realiseren is. Middels deze opdracht wordt hier een minimaal een basis neergezet).

2.5 Motivering opdracht

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet is beoordeeld of onderhavige opdracht voor het project Doortrappen geclusterd dan wel verdeeld kan worden in percelen. De opdracht is geclusterd in de markt gezet, omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Bovendien is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De behoefte aan één aanspreekpunt en één eindverantwoordelijke per deelnemer (de Vervoerregio Amsterdam en de gemeente Amsterdam) aan de aanbesteding voor het werkend geheel;
- Een doelmatige uitvoering (efficiëntie en effectiviteit) van de opdracht waarbij schaalvoordelen kunnen worden behaald alsmede de beheersbaarheid van de opdracht en de interne processen;

- Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere inschrijvers te contracteren;
- Een aanbesteding in één perceel niet leidt tot beperking van deelname van het MKB.

2.6 Doelstelling van Opdrachtgever

Opdrachtgever wil in het kader van een openbare procedure een objectieve keuze maken voor één marktpartij die uitvoering kan geven aan het programma Doortrappen, de begeleiding ervan, en tegelijkertijd instaat voor een creatieve en kwalitatieve dienstverlening.

In het Programma van Eisen (zie bijlage 2) wordt nader ingegaan op de kwaliteitsdoelstellingen en gewenste resultaten.

2.7 Verwachte omvang

De waarde van de opdracht overschrijdt de aanbestedingsdrempel over een termijn van zes jaar, waarbij rekening is gehouden met een bedrag van maximaal € 3.000.000 voor de totale contractperiode. Voor de eerste twee jaar na start van de opdracht is door Opdrachtgever een bedrag van € 600.000 gereserveerd voor de uitvoering van de opdracht. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.8 Looptijd van de overeenkomst

De Raamovereenkomst voor de opdracht van het programma Doortrappen wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met viermaal de optie tot verlenging van een jaar. Voorzien is dat de overeenkomst op 11 december 2019 in werking treedt. De verlengingsopties zijn afhankelijk van het succes en behoefte van het programma Doortrappen, waarvoor Opdrachtgever en toekomstige Opdrachtnemer ieder kwartaal de voortgang zullen evalueren.

De opdracht duurt in principe twee jaar indien niet gekozen wordt voor verlenging. Er is gekozen voor een opdracht van maximaal zes jaar inclusief verlengingsopties (in plaats van vier jaar of minder) omdat het programma Doortrappen een vernieuwende aanpak betreft waarbij nog geen/weinig ervaring is opgedaan met de uitvoering. Het programma kenmerkt zich als een lerende aanpak. Dit betekent dat afhankelijk van hoe effectief het programma blijkt te zijn, over de periode na de eerste twee jaar jaarlijks een besluit wordt genomen door Opdrachtgever om de overeenkomst met een jaar te verlengen (de effectiviteit blijkt uit de monitoring en evaluatie, zie hiervoor het Programma van Eisen). De maximale waarde van de Raamovereenkomst is om dezelfde reden ruim genomen. Er zit een financiële ruimte voor groei ingebouwd.

2.9 Aanbestedings- en beoordelingsteam

Naam	Functie en organisatie	Verantwoordelijkheid
Josine van Son	Beleidsmedewerker/ Projectleider Doortrappen <i>Vervoerregio Amsterdam</i>	Beoordelingsteam
Sietze Faber	Projectleider Verkeersveiligheid <i>Gemeente Amsterdam</i>	Beoordelingsteam
Wiebe van der Veen	Programmamanager Verkeersveiligheid <i>Gemeente Amsterdam</i>	Beoordelingsteam
Martijn Kas	Beleidsadviseur <i>Vervoerregio Amsterdam</i>	Beoordelingsteam

Hélène de Bruine	Programmamanager Verkeer & Meer, beleidsadviseur verkeersveiligheid <i>Vervoerregio Amsterdam</i>	Beoordelingsteam
Marjorie Bakker	Service Designer Ideate <i>Bureau Ideate</i>	Adviseur Doortrappen-concept
Renske Bouwknecht	Partner Ideate <i>Bureau Ideate</i>	Adviseur Doortrappen-concept
Niek A.G. Hof	Senior Adviseur Inkoop <i>Vervoerregio Amsterdam</i>	Inkoopadvies en contactpersoon
Muska Hesam	Adviseur Inkoop <i>Vervoerregio Amsterdam</i>	Inkoopadvies en documentatie
Marjan Mostert	Contractjurist <i>Gemeente Amsterdam</i>	Contractadvies

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke wet- en regelgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing op dit Beschrijvend Document.

De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle potentiële leveranciers mogen inschrijven. De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Alle aankondigingen die betrekking hebben op onderhavige aanbesteding zullen op TenderNed gepubliceerd worden, het wettelijk aangewezen e-platform voor de Nederlandse aanbestedingen van overheidsopdrachten.

3.2 Algemene voorwaarden

Opdrachtgever hanteert de 'Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten' (ARVODI 2018) voor deze aanbesteding (zie bijlage 1). De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Inschrijver, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten. Indien op de ARVODI voorbehouden worden gemaakt of de algemene voorwaarden van Inschrijver van toepassing worden verklaard in de Inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3 Correspondentie

Opdrachtgever hanteert voor deze aanbesteding de volgende contactgegevens:

Organisatie	: Vervoerregio Amsterdam
Afdeling	: Inkoop
Naam	: Niek A.G. Hof
E-mail	: contractbeheer@vervoerregio.nl
Tel	: 020-5273656

Het is niet toegestaan andere functionarissen van Opdrachtgever (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers zal leiden tot uitsluiting van deelname.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

In tabel 1 staat de planning van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is tevens op het TenderNed platform opgenomen. Indien Opdrachtgever door omstandigheden genooddaakt is de termijnen of de data te wijzigen, met in achtneming van de wettelijke minimumtermijnen, dan worden deze wijzigingen opgenomen in de planning op TenderNed. Inschrijvers worden hier zo spoedig mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed over geïnformeerd.

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum (tijdstip)
Publicatie Aankondiging via TenderNed	22-07-2019
Uiterste moment voor de indiening van vragen en/ of opmerkingen via TenderNed	04-09-2019 om 15.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	23-09-2019
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	11-10-2019 om 15.00 uur
Interviews	28-10-2019 t/m 01-11-2019
Bekendmaking voorlopige gunningbesluit c.q. afwijzingen per brief via TenderNed	11-11-2019
Start opschortende termijn (standstill-termijn)	12-11-2019
Einde opschortende termijn (standstill-termijn)	03-12-2019
Bekendmaking definitieve gunning aan de inschrijvers	04-12-2019
Ingangsdatum overeenkomst	11-12-2019

3.5 Inlichtingen

De aanbestedingsprocedure kent één schriftelijke vragenronde met betrekking tot nadere informatie over inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding, welke via TenderNed dienen te geschieden. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat deze, naast alle gegeven in dit Beschrijvend Document, zelf onderzoek doet naar overige relevante omstandigheden en informatie met betrekking tot de gevraagde opdracht.

Inschrijvers kunnen via TenderNed doorlopend inlichtingen vragen over deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie tot de uiterste datum van de vragenronde. De uiterlijke datum voor het indienen van de vragen staat op 4 september uiterlijk om 15.00 uur. Inschrijvers worden geacht van de inhoud van de nota's kennis te nemen.

De vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummer waarop de vraag betrekking heeft. Alle vragen worden door Opdrachtgever geanonimiseerd beantwoord door middel van de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. In geval van strijdigheid tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten geldt gedurende deze aanbestedingsprocedure de volgende rangorde:

1. Nota's van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is;
2. Beschrijvend Document, Programma van Eisen en bijlagen.

3.6 Indienen Inschrijving

De aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Alle in Nota's van Inlichtingen eventuele aanvullingen en correcties op de aanbestedingsstukken via TenderNed zullen worden verzonden;
- Inschrijvers via TenderNed deze nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- Inschrijvers op TenderNed hun Inschrijving digitaal moeten indienen;

- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via dit medium plaats zal vinden.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient Inschrijver te zijn geregistreerd in TenderNed. De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. op 11 oktober uiterlijk om 15.00 uur in TenderNed te zijn ingediend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en zijn de inschrijvingen toegankelijk voor Opdrachtgever. De opening van de digitale kluis van de inschrijvingen gebeurt volgens het wettelijk voorgeschreven vier-ogen-principe. Inschrijvingen die ná het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden en die niet via TenderNed zijn ingediend, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor Inschrijver.

Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten (zie paragraaf 4.2) dienen in pdf-format, getoetst op juistheid en volledigheid, digitaal te worden ingediend door middel van TenderNed onder vermelding van S-zaaknummer van de aanbesteding.

Indien Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of de Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om het moment van indienen van de inschrijvingen uit te stellen. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning in TenderNed dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Opdrachtgever worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

NB: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u, tot het moment dat de kluis met inschrijvingen sluit, uw Inschrijving terugtrekken en wijzigen. U ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

3.7 Bewijs van Inschrijving

Opdrachtgever maakt gebruik van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) voor aanbestedingsprocedures. Dit is een verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Deze verklaring wordt, na ondertekening en indiening door Inschrijver, het formele bewijs van Inschrijving. De functie van de verklaring wordt nader toegelicht in de hoofdstukken 4 en 5.

3.8 Ondertekening

De Inschrijving dient een rechtsgeldige ondertekening te hebben van een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te vertegenwoordigen. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het Handelsregister, ofwel uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. Indien de ondertekeningsbevoegdheid niet uit het Handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij de Inschrijving zijn bijgevoegd.

3.9 Inschrijving in combinatie en onderaanneming

Combinatie

Het is Inschrijver toegestaan zich in te schrijven als combinatie of met gebruikmaking van een onderaannemer. Indien een Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient deze die partijen duidelijk te benoemen in de aanbestedingsbrief van zijn Inschrijving. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Alle relevante punten zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elke combinant dient deze verklaring in te dienen. Het is de combinatie niet toegestaan om na Inschrijving of opdrachtverlening één of meer van de combinanten te wijzigen. In het geval van Inschrijving in combinatie dient de Inschrijving door alle combinanten bevoegdlijk te worden ondertekend.

Onderaanneming

In het geval Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruik wenst te maken van een onderaannemer moet deze in zijn Inschrijving aangeven van welke onderaannemer(s) deze gebruik maakt en voor welke activiteiten de onderaannemer(s) zal/zullen worden ingezet. In dit geval is Inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Inschrijver mag naast zijn zelfstandige Inschrijving of Inschrijving in combinatie niet als onderaannemer inschrijven, tenzij naar genoegen van Opdrachtgever kan worden aangetoond, dat de inschrijvingen geheel onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld.

3.10 Beoordelingsproces

Opdrachtgever heeft een beoordelingsteam van deskundigen samengesteld die professioneel oordeel vormen op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen is het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat verschillende en relevante disciplines hierin bij elkaar komen. Om voor beoordeling in aanmerking te komen dient de aanbieder van Inschrijver te voldoen aan alle eisen gesteld in dit Beschrijvend Document en bijbehorende documenten. Opdrachtgever hanteert beoordeling op het gunningscriterium van 'beste prijs- kwaliteitverhouding'. De beoordelingsmethode is weergegeven in hoofdstuk 6.

Hieronder zijn de stappen van het beoordelingsproces kort toegelicht, waarna de paragrafen nader zijn uitgewerkt in de hoofdstukken 4 t/m 6.

3.10.1 Inschrijvingsvereisten en voorwaarden

Inschrijver dient tijdig een geldige Inschrijving te hebben gedaan, te hebben aangetoond te voldoen aan de in deze uitvraag beschreven zaken en om overige redenen niet te worden uitgesloten van opdrachtverlening. Indien een Inschrijving niet aan de minimale eisen voldoet, wordt deze niet in behandeling genomen en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning. De Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

3.10.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Een Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden zoals gesteld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in uitgangspunt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Vervolgens wordt de Inschrijving van Inschrijver getoetst aan de geschiktheidseisen. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat deze voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. De nadere toelichting op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn in hoofdstuk 5 uitgewerkt.

3.10.3 Voorlopige gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen plaats heeft gevonden aan de hand van bovenstaande criteria en eisen, zal Opdrachtgever alle inschrijvers gelijktijdig en met toelichting van proportionele beredenering inlichten over de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever, dient deze binnen de opschortende termijn (standstill-termijn) van 20 dagen door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever. In dit geval zal Opdrachtgever niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een fatale vervaltermijn. Indien binnen dit termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing en acht Opdrachtgever zich vrij om aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Raamovereenkomst aan te gaan.

3.11 Bekendmaking resultaten

Opdrachtgever is niet verplicht interne documenten, zoals het oordeel van individuele beoordelaars, de resultaten van beoordelingen en/of puntentoekenningen, interne adviezen in het kader van de beoordeling en het interne gunningsadvies, bekend te maken, anders dan in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van de Aanbestedingswet.

3.12 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- Geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Voor Opdrachtgever geen geschikte financiële, juridische en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- Politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure wordt Inschrijver gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Inschrijver heeft geen recht op een vergoeding.

3.13 Klachtenbehandeling met betrekking tot de procedure

Opdrachtgever doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen potentiële inschrijvers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen indien een bepaald handelen of nalaten van Opdrachtgever in een concrete aanbesteding eventueel in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd indien het optreden van Opdrachtgever inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via klachten@vervoerregio.nl. Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan Opdrachtgever. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij Opdrachtgever in dit kader anders beslist.

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

Door Inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.1 Te verstrekken documenten

Onderstaand tabel geeft een overzicht van alle door Inschrijver verplicht in te dienen documenten voor deze aanbesteding. Indien deze documenten ontbreken zal de Inschrijving niet worden beoordeeld. De te verstrekken documenten zijn in de hierna te volgen paragrafen kort toegelicht.

Tabel 2: Checklist te verstrekken documenten

Documenten voor Inschrijving	Format	Toelichtende paragraaf	Handtekening* (nat / digitaal)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3	4.1.1	Ja
Voorstel	Vrij format	4.1.2	Nee
Kansen en risico dossier	Vrij format	4.1.3	Nee
Prijzenblad	Bijlage 6	4.1.4	Nee
Referentieopgaveformulier	Bijlage 7	4.1.5	Ja
Standaardformulieren (invulbaar)	Bijlage 5	4.1.6	Ja

*een handtekening bedoeld zoals toegelicht in paragraaf 3.7

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient bij het verzoek tot Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld en ondertekend mee te sturen. Er mag geen zelf opgestelde eigen verklaring worden gebruikt.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet Inschrijver het volgende vermelden/aangeven:

- Persoonlijke gegevens, zoals naam van de onderneming en het postadres;
- Beroep op de draagkracht van derden. Zo ja, dan dient Inschrijver dit toe te lichten;
- Toepasselijke verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver kan aangeven welke Maatregelen hij genomen heeft om zijn betrouwbaarheid te herstellen;
- De gestelde geschiktheidseisen (Inschrijver dient een lijst van referenties (zie bijlage 7) separaat mee te sturen met de Inschrijving);
- De gestelde technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden;
- Gebruik van onderaannemers, mocht Opdrachtgever dit expliciet verlangen.

Let op:

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle inschrijvers het Uniform Europees Aanbestedingsdocument separaat in te vullen en te verstrekken. Dit geldt tevens voor alle derden waarop een beroep wordt gedaan om aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.3) te voldoen.

4.1.2 Voorstel

Inschrijver dient een voorstel in te dienen over de realisatie van de dienstverlening. De onderdelen die Inschrijver minimaal in het voorstel dient op te nemen, worden benoemd in paragraaf 6.2 van dit document.

4.1.3 Kansen en risicodossier

Naast het voorstel dient Inschrijver een kansen- en risicodossier aan te leveren. Hierin geeft Inschrijver de beste kansen aan en de belangrijkste risico's (minimaal twee risico's) ten aanzien van een succesvolle uitvoering van de opdracht. Zie voor nadere toelichting paragraaf 6.2.

4.1.4 Prijzenblad

Bij de Inschrijving dient Inschrijver de prijzen te specificeren, waaruit de opbouw van de inschrijvingsom blijkt. Deze wordt ingediend volgens het format in bijlage 6 behorende bij dit Beschrijvend Document. De in de prijspecificatie op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van het werk.

Opdrachtgever verwacht en eist van Inschrijver, dat deze geen oneigenlijk gebruik maakt van de gunningssystematiek. Inschrijver dient rekening te houden met het volgende:

- De prijzen worden door Inschrijver gegeven in euro's, exclusief BTW, maar inclusief alle overige bijkomende kosten (bijvoorbeeld: bij uurtarieven zijn reiskosten en andere kosten die een uurtarief beïnvloeden, inbegrepen);
- Prijzen worden gegeven tot maximaal twee decimalen achter de komma;
- Een Inschrijver moet reële prijzen aanbieden;
- Een Inschrijving van € 0,- is verboden;
- Inschrijver mag geen negatieve prijzen – ook niet op onderdelen – indienen.

4.1.5 Referentieopgaveformulier

Inschrijver wordt verzocht voor elke kerncompetentie bij de betreffende geschiktheidseis maximaal één referentiewerk volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 7) in te dienen. In dit formulier dient Inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) (kerncompetentie(s)) het referentiewerk betrekking heeft. Voor elk referentiewerk geldt dat:

- a) Het referentieproject in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor Inschrijving is uitgevoerd en opgeleverd;
- b) De omvang van het referentieproject/de werkzaamheden die betrekking hebben op de kerncompetentie gelijk aan of groter is dan het voor de geschiktheidseis benoemde bedrag (exclusief omzetbelasting);
- c) Inschrijver (een Inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht;
- d) Deze op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd;
- e) Deze is opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

4.1.6 Standaardformulieren (invulbaar)

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de in de bijlage 5 opgenomen formulieren A en B in te vullen indien Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid en of financiële draagkracht van één of meer derde(n). Het wijzigen en/ of afstoten van een door Inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een Inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan Opdrachtgever.

Tevens is in dezelfde bijlage van de 'Standaardformulieren' een akkoordverklaring opgenomen in formulier C die ondertekend dient te worden door Inschrijver en deel uitmaakt van de Inschrijvingsdocumenten.

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle op TenderNed gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met betrekking tot deze aanbesteding. De Inschrijving wordt ongeldig verklaard indien niet aan de volgende voorwaarden wordt voldaan (tenzij naar oordeel van Opdrachtgever sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout).

4.2.1 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand te doen. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

4.2.2 Eenmaal inschrijven

Inschrijver mag zich slechts eenmaal voor de onderhavige aanbesteding inschrijven, hetzij individueel, hetzij als lid van een samenwerkingsverband of in onderaanneming.

4.2.3 Wijzigingen Inschrijver

Inschrijver houdt Opdrachtgever gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

4.2.4 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere inschrijvers of met derde.

4.2.5 Voorkennis Inschrijver

Indien naar het oordeel van Opdrachtgever sprake is van voorkennis die leidt tot een ongerechtvaardigd concurrentievoordeel van Inschrijver, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure in de gevallen bedoeld onder de punten 1 tot en met 4:

1. Indien Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van Inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in punt 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.

3. Indien Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben de in punt 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien Inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien Inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in punt 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.

Opdrachtgever stelt Inschrijver in de gelegenheid om het in de punten 1 tot en met 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver of de onder punt 2 bedoelde bij deze werkzame personen of de onder punt 3 bedoelde door deze in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de onder punt 4 bedoelde andere ondernemingen.

4.2.6 Taal

De aanbestedingsdocumenten zullen in de Nederlandse taal worden opgesteld. Alle stukken die Inschrijver bij Opdrachtgever oplevert moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. De met de communicatie belaste adviseur van de inschrijvende partij dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijvers die hieraan niet voldoen worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

4.2.7 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de bijlagen, verstrekte toelichtingen en het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving van de winnende Inschrijver en alle uitkomsten die in het kader van de onderhavige opdracht aan Opdrachtgever worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Opdrachtgever haar eigendom. De winnende Inschrijver verleent Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren.

4.2.8 Social return

Opdrachtgever heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt Opdrachtgever aan winnende Inschrijver om een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

4.3 Voorbehouden Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De wijze waarop de aanbesteding zal verlopen te wijzigen;
- De informatie, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken aan te vullen en/of te wijzigen;
- Met betrekking tot alle door Inschrijver opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen;
- Naast de informatie als gevraagd in dit Beschrijvend Document, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen dat gesteld is in dit Beschrijvend Document, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding;

Opdrachtgever zal bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 1) rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. In het Uniform Europees aanbestedingsdocument zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aangegeven die van toepassing zijn op de onderhavige aanbesteding. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn in dit hoofdstuk nader toegelicht.

5.1.1 Verificatie

Opdrachtgever zal bij de winnende Inschrijver bij voorlopige gunning nadere bewijsstukken opvragen om te toetsen of de Inschrijver aan de gestelde eisen voldoet. Door Inschrijving stemt Inschrijver ermee in hieraan te voldoen. Opdrachtgever kan tijdens de aanbestedingsprocedure dan ook de referenties verifiëren. De bewijsstukken die vallen onder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, met uitzondering van de referenties en voor deze aanbesteding het uittreksel Inschrijving Handelsregister, kunnen in principe alleen opgevraagd worden bij de Inschrijver die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor de opdracht. Deze nadere bewijsstukken dienen op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen door de Inschrijver te worden overlegd. Als blijkt dat de Inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, leidt dat tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In paragraaf 5.4 is benoemd welke bewijsstukken dit betreft.

Let op:

Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer Opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

5.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever stelt Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat deze voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Opdrachtgever dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten.

5.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt deze Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3.1 Financieel-economische draagkracht

Omzeteis

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht wordt de eis gesteld dat Inschrijver eerder minimaal drie projecten heeft gedaan in de afgelopen drie jaar waarvan de opdrachtwaarde per project

minstens € 25.000 is geweest en waaruit affiniteit met gedragsinterventies in het sociaal maatschappelijk veld blijkt.

Bewijsstukken

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient deze op eerste verzoek van Opdrachtgever een verklaring beschikbaar te stellen van de totale omzet van soortgelijke bedrijfsactiviteiten als onderhavige opdracht, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren.

Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's

Inschrijver beschikt over een verzekering die de beroepsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 3.000.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 5.000.000 voor directe schade. In het geval van een combinatie geldt deze eis voor de combinatie als geheel als een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant, indien geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Bewijsstukken

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

De Inschrijver dient een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsmiddel te kunnen overleggen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat de Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derden.

5.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

Met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid worden de hieronder genoemde vier kerncompetenties/eisen gesteld: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds de datum van Inschrijving) op minstens drie projecten:

1. Aantoonbare ervaring met het opbouwen van een (lokaal) netwerk. Pre is in het publieke domein en/of op het gebied van zorg, welzijn, sport, verkeersveiligheid en/of vrijwilligersnetwerk.
2. Aantoonbare ervaring met het organiseren van evenementen/activiteiten. En aantoonbare ervaring met het bereiken van grote groepen en het meten en evalueren van dit bereik.
3. Aantoonbare ervaring met gedragsbeïnvloeding en bewustwordingscampagnes. Een pre is met moeilijk bereikbare groepen in het publieke domein, zoals ouderen.
4. Aantoonbare ervaring met uitvoeren en organiseren van gedragsinterventies.

Gevraagd wordt om twee referenties per kerncompetentie. Indien een Inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, dan volstaat het dat de Inschrijver met één referentie meerdere competenties kan aantonen. In de referentieopdracht zal een Inschrijver aangeven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Combinatie

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen. Indien Inschrijver zich voor de toetsing van deze eis (referenties) deels op de technische en beroepsbekwaamheid van derden beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per

referentie dient duidelijk aangegeven te worden (in bijlage 7) door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Bewijsstukken

Als bewijs dat Inschrijver (de combinatie) aan deze eis voldoet, dient deze bij Inschrijving een (of meer) ingevuld(e) formulier(en) Referenties conform bijlage 7 over te leggen. Hierin is opgenomen:

- Korte omschrijving opdracht;
- Naam van de opdrachtgever, gegevens contactpersoon;
- Aard en aantal van de objecten, projectomvang in geld;
- Ingangsdatum en duur;
- Indien verricht in combinatie: het percentage aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in combinatieverband. Slechts het eigen aandeel telt mee bij de beoordeling of voldaan wordt aan de ervaringseis.

Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door Opdrachtgever, dan kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentieopdracht.

5.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat deze volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Bij combinaties dienen de combinatie of alle combinanten het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

5.3 Documenten ten behoeve van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

In de onderstaande twee tabellen is samengevat welke documenten Inschrijver bij Inschrijving of op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen zeven kalenderdagen dient te overleggen in het kader van de beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden

	Bij Inschrijving	Op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen
Rechtsgeldige ondertekening	UEA	KvK Uittreksel
Geen bezwaren ten aanzien van inschrijving op overheidsopdrachten	UEA	Gedragsverklaring Aanbesteden
Betalingen belastingen of sociale premies	UEA	Verklaring Belastingdienst (let op: aanvraag van deze verklaring kan mogelijk 8 weken duren)

Geschiktheidseisen

	Bij Inschrijving	Op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen
Financieel economische draagkracht		Verklaring omzet laatste drie boekjaren
Financieel economische draagkracht		Polis aansprakelijkheidsverzekering
Technische en beroepsbekwaamheid	UEA en Ingevulde bijlage Referenties	Bewijs verificatie referenties

6 Gunningscriteria en beoordeling

6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

Opdrachtgever wenst de meest geschikte Inschrijver te contracteren op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' die gedurende de contractperiode optimaal voorziet in de behoefte van Opdrachtgever en die rekenschap durft te nemen voor zijn prestaties. Deze methode is gehanteerd om extra kwaliteit te honoreren.

Deze aanbesteding beoogt dit door optimaal gebruik te maken van de expertise van Inschrijver en de geformuleerde doelstellingen maximaal te realiseren. In dit kader zijn de doelstellingen die in hoofdstuk 1 zijn genoemd, leidend, maar Opdrachtgever verwacht van Inschrijver om met een voorstel te komen hoe invulling kan worden gegeven aan de uitvoering.

6.2 Gunningscriteria

Een Inschrijving wordt getoetst aan de volgende sub-gunningscriteria:

A. Voorstel/prestatie onderbouwing:

Inschrijver toont aan dat deze de meest bewaarde partij is om de opdracht uit te voeren door middel van het schrijven van een voorstel.

B. Kansen/Risicodossier:

Op beknopte wijze de risico's en kansen identificeren, en passende maatregelen benoemen;

C. Interview

Een eigen voorstel uitstekend doorgronden en onderbouwen in een gesprek.

De onderdelen A en B verlopen schriftelijk en de beoordeling zal plaatsvinden vooraf aan het interview door de beoordelingscommissie. Onderdeel C zal beoordeeld worden aan de hand van een interview met één (1) of twee (2) sleutelfunctionarissen. De onderdelen zijn hieronder nader uitgewerkt.

A. Prestatieonderbouwing door middel van een voorstel

Voor het gunningscriterium voorstel/prestatieonderbouwing dient Inschrijver het volgende te beschrijven:

Wat maakt dat Inschrijver de opdracht adequaat uit kan voeren, dat wil zeggen de gevraagde doelstellingen en projectdoelstelling kan realiseren en wat wordt gedaan om de opdracht zo adequaat mogelijk uit te voeren (zie uitgangspunten paragraaf 2.4).

Daarnaast moet de ingediende prestatie informatie verifieerbaar worden onderbouwd, en eventueel geïllustreerd met voorbeelden, welke een duidelijke relatie hebben met de projectdoelstelling.

Deze beschrijving mag maximaal 10 A-4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 11, standaard regelafstand) beslaan. De formulering dient SMART te zijn, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

De beschrijving houdt het volgende in:

Doelstellingen en resultaten

1. Uw visie en onderbouwing hoe de door Opdrachtgever beoogde doelstellingen worden (door middel van kpi's) gerealiseerd (zie het Programma van Eisen, tabel 2 Eisen met betrekking tot de doelstellingen).

2. Uw visie op de verwachte resultaten van het project na jaar één en na jaar twee. En onder voorbehoud van vervolg: na jaar drie, vier, vijf en zes.

Samenwerking

3. Uw visie op de wijze van samenwerking met Opdrachtgever en gemeenten. Hierin dient u in te gaan op de eisen genoemd in het Programma van Eisen aangaande deze samenwerking.

Wijze van uitvoering

4. Uw aanpak voor het bereiken van de doelgroep.
5. De wijze waarop u de 'Doortrappen' activiteiten gaat coördineren.
6. De soort (fiets)activiteiten u voorstelt uit te voeren. Daar dient ook beschreven te worden hoe u gaat samenwerken met lokale en regionale partners en hierbij het lokale midden- en klein bedrijf (MKB) inzet.
7. Hoe u een lerende aanpak in de praktijk zal brengen, inclusief een voorstel voor de monitoring en evaluatie.

Planning

8. Een planning met de fasering van de uitvoering op de korte en lange termijn.

Projectorganisatie

9. Beschrijving van de functies die u inzet binnen uw organisatie en met welk doel. Geef hierbij aan wie de sleutelfunctionaris(sen) is/zijn.
10. Beschrijving van de partij(en) die u betreft bij het behalen van de doelstellingen en de keuze waarom u voor deze partij(en) kiest om de aanpak en interventies uit te voeren.

B. Kansen en risicodossier

In het kansen- en risicodossier dient Inschrijver de in zijn ogen twee beste kansen te identificeren. Het aantal kansen speelt geen rol. Opdrachtgever is op zoek naar de beste kansen die duidelijk onderscheidend zijn en die van grote toegevoegde waarde zijn voor de opdracht. Kansen die minder uniek zijn worden daarom navenant minder goed gewaardeerd. Er kan alleen gesproken worden van een kans als Inschrijver verder gaat dan hetgeen in deze van hem geëist en gewenst wordt. Kansen kunnen bijvoorbeeld betreffen het realiseren van hogere resultaten met betrekking tot de doelstellingen.

Ook dient Inschrijver de belangrijkste twee risico's ten aanzien van een succesvolle uitvoering, van deze uitvraag te identificeren. Het gaat hier om risico's die naar het oordeel van Inschrijver buiten de eigen invloedssfeer van Inschrijver liggen, maar waar Inschrijver wel rekening mee dient te houden. Risico's binnen de eigen invloedssfeer zijn immers voor rekening en risico van Inschrijver. Hierbij dient Inschrijver:

- De twee door hem geïdentificeerde risico's naar eigen inzicht te identificeren en te prioriteren;
- Aan te geven waarom dit een risico is;
- Bijbehorende effectieve beheersmaatregelen noemen;
- De effectiviteit van de beheersmaatregelen te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie.

Deze beschrijving mag maximaal 1 A-4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, standaard regelafstand) beslaan. De formulering dient SMART te zijn, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

C. Interview

Dit onderdeel bestaat uit twee (sub) sub-gunningscriteria, namelijk;

- Voorstel
- Kansen- en Risicodossier.

De hoogte van de behaalde score op het schriftelijke voorstel en het kansen- en risicodossier bepaalt of Inschrijver doorgaat naar de beoordeling van de sleutelfunctionaris(sen), dat getoetst zal worden op basis van interview('s).

Om in aanmerking te komen voor een beoordeling op sub-gunningscriteria D dient Inschrijver minimaal 325 punten te hebben behaald. Mocht een Inschrijver op basis van de beoordeling een onoverbrugbare score hebben van meer dan 180 punten dan komt onderdeel D voor Inschrijver te vervallen.

De volgende stap in de beoordelingsprocedure is de beoordeling van de kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionaris(sen) en daarbij hun rol bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast wordt gekeken of de sleutelfunctionaris(sen) het ingediende voorstel doorgrondt/doorgronden en kan/kunnen toelichten. Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van het interview met de door Inschrijver aangeboden sleutelfunctionaris(sen). Opdrachtgever zal één of twee sleutelfunctionaris(sen) per Inschrijver uitnodigen voor het interview.

Inschrijver heeft bij de Inschrijving aangegeven welke sleutelfunctionaris(sen) wordt/worden afgevaardigd bij het interview. Deze persoon/personen dient/dienen zeer nauw betrokken te zijn bij de voorbereiding en uitvoering van het project (aanspreekpunt, eindverantwoordelijke en sleutelfunctie bij uitvoering).

Per inschrijving wordt een gesprek van maximaal zestig minuten gevoerd. Opdrachtgever stelt de locatie, datum en tijdstip van het interview vast. Het interview wordt gehouden door een interviewer die geen lid is van het beoordelingsteam van Opdrachtgever. Tijdens het interview zijn ten minste drie leden van het beoordelingsteam aanwezig. Het doel van het interview is om de sleutelfunctionarissen te bevragen over het ingediende kwalitatieve deel van de aanbidding en te bepalen, mede op basis van de ervaringen van de sleutelfunctionarissen op eerdere projecten, of de sleutelfunctionarissen de eigen aanbidding en het project doorgronden en tot een succes kunnen maken.

Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen tijdens het interview alleen een inhoudelijke toelichting kunnen geven op het kwalitatieve deel van de aanbidding. Het is niet toegestaan om in het interview af te wijken van wat is ingediend, in die zin dat een wezenlijke wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat op de aanbidding.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct worden opgeslagen onder een unieke bestandsnaam. Het gestelde in dit interview maakt integraal onderdeel uit van de aanbidding. Het audiobestand en (indien beschikbaar) de bijbehorende transcriptie zijn op verzoek beschikbaar voor de betreffende Inschrijver.

NB: Bij het niet komen opdagen van de sleutelfunctionaris van Inschrijver, wordt de Inschrijving niet beoordeeld en als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd.

Toelichting op de beoordeling:

- De beoordelingscommissie beoordeelt op de inhoud van de gegeven antwoorden en niet op 'de klik' of andere subjectieve elementen;
- De beoordelingscommissie beoordeelt het SMART beantwoorden van vragen als positief;
- De beoordelingscommissie beoordeelt het onderbouwen van antwoorden met dominante informatie als positief;

- Als op de vastgestelde datum, tijdstip en locatie het interview met een sleutelfunctionaris niet plaatsvindt scoort de betreffende sleutelfunctionaris een onvoldoende.

6.3 Beoordeling Inschrijving op basis van gunningcriteria

De score op onderstaande onderdelen wordt bepaald door het geven van een cijfer per subcriterium. De reeks beoordelingscijfers is als volgt:

Omschrijving	Cijfer	Aantal punten
Uitmuntend	10	= 100% van de punten voor dit onderdeel.
Goed	7	= 70% van de punten voor dit onderdeel.
Neutraal	5	= 50% van de punten voor dit onderdeel.
Matig	3	= 30% van de punten voor dit onderdeel.
Onvoldoende	0	= 0% van de punten voor dit onderdeel.

Het aantal punten per onderdeel is als volgt:

Omschrijving	Aantal punten
Voorstel	500
Kansen- en risicodossier	150
Interview	350
TOTAAL	1000

Bij de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen wordt de maximale score toegekend als de beoordelingscommissie voor dit onderdeel overtuigd is dat de doelstellingen behaald kunnen worden. De mate waarin de leden van de beoordelingscommissie daarvan overtuigd zijn, bepaalt de score van Inschrijver. Zie ook de onderstaande beoordelingskaders in tabel 3.

Tabel 3: Beoordelingskader

Onderdeel	Aandachtspunten	Beoordelingsdoel
Prestatie- onderbouwing	- Het voorstel zoals beschreven in paragraaf 6.2 onderdeel A 'Prestatieonderbouwing door middel van een voorstel'; - Effectieve maatregelen aangeboden onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie; - SMART geformuleerd; - Begrip van het Doortrappen concept tonend; - Ambitie en commitment tonend.	- Inschrijver doorgrondt het project; - Inschrijver maakt aannemelijk dat hij in staat is de doelstelling te realiseren; - Inschrijver beschrijft hoe het programma na twee jaar wordt bestendigd.
Kansen- en risicodossier	- Relevante kansen geïdentificeerd; - Belangrijke risico's geïdentificeerd en geprioriteerd; - Effectieve beheersmaatregelen aangeboden; - Effectiviteit beheersmaatregelen onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie.	- De voorgestelde maatregelen minimaliseren de risico's voor Opdrachtgever
Interview	- Kwalificatie en ervaring sleutelfunctionaris(sen); - Nadere toelichting op het voorstel van de Inschrijving; - Onderbouwing met verifieerbare prestatie-informatie; - SMART geformuleerd; - Ambitie, enthousiasme en commitment tonend.	- De Sleutelfunctionarissen doorgronden het project en de Inschrijving; - De Sleutelfunctionarissen committeren zich aan het project en de Inschrijving en tonen de overtuiging en ambitie om de opdracht tot een succes te maken; - Sleutelfunctionarissen maken aannemelijk dat hij in staat is de doelstelling te realiseren

6.4 Puntentoekenning

In de voorgaande paragraaf is de beoordeling van de Inschrijving toegelicht aan de hand van beoordelingscijfers en het aantal punten wat door Inschrijver per onderdeel kan worden behaald. In de onderstaande tabel staan twee voorbeelden van beoordelingen van inschrijvingen. Voorbeeld: Inschrijver A wordt beoordeeld met een 6 op het kansen- en risicodossier. Een 6 betekent dat Inschrijver 60% van de punten krijgt van de 150 punten die kunnen worden behaald op dit onderdeel. 60% van 150 punten zijn 90 punten.

Voorbeeld:

	Inschrijver A			Inschrijver B		
KWALITEIT	score	punten	Toelichting punten	score	punten	Toelichting punten
Prestatie- onderbouwing	10	500	100% van 500 punten maximaal haalbaar	7	350	70% van 500 punten
Kansen- en risicodossier	6	90	60% van 150 punten	7	110	70% van 150 punten
Interview	5	175	50% van 350 punten	10	350	100% van 350 punten
TOTAAL		765			810	