

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Verkeersregelaars

Kenmerk:	210007DGJ
Status:	Definitief
Datum:	29-1-2021
Redactie:	De heer A.J.J. Engelhardt (Jim) – Dienst Gezondheid en Jeugd Mevrouw A.L. Middendorp (Lisa) – Dienst Gezondheid en Jeugd De heer S.R. Clement (Sander) – Servicecentrum Drechtsteden

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	4
LEESWIJZER	6
1 INLEIDING	7
1.1 De Aanbestedende Dienst	7
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	7
1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding	7
1.4 Scope, inhoud en omvang van de opdracht	7
1.5 Looptijd van de opdracht	8
1.6 Samenvoegen en percelen	9
1.7 Maatschappelijke waarde en Social Return	9
2 UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING	10
2.1 Algemeen	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Planning	11
2.4 Vragen en inlichtingen	11
2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	12
2.6 Varianten	12
2.7 Kosten van de Inschrijving	12
2.8 Stopzetten aanbesteding	12
2.9 Rangorde documenten	12
2.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	12
2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	13
2.12 Klachtenregeling	13
2.13 Beslechting van geschillen	14
2.14 Indiening van de Inschrijving	14
2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving	15
2.16 Rechtsgeldige ondertekening	15
2.17 Verklaringen	16
2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
2.19 Eén Inschrijving	17
2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	17
2.21 Vertrouwelijkheid	18
2.22 Taal	18
2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	18
2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving	18
2.25 Algemene voorwaarden	19
2.26 Toelichting op en verificatie van Inschrijving	19
2.27 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	19
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1 Uitsluitingsgronden	20
3.2 Geschiktheidseisen financiële en economische bekwaamheid - Verzekeringen	21
3.3 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid - Referenties	21

3.4	Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	22
4	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	23
4.1	Procedurele bepalingen en voorschriften	23
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
4.3	Beoordeling conformiteit Programma van Eisen.	23
4.4	Gunningscriterium	24
4.5	Beoordeling Prijs - Fictieve kosten per week	24
4.6	Beoordeling Kwaliteit	25
4.7	Bepaling economisch meest voordelige inschrijving	27
4.8	Gunning van de opdracht	27
	BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	29
	BIJLAGE B – INSCHRIJFSTAAT	30
	BIJLAGE C – PROGRAMMA VAN EISEN VERKEERSREGELAARS	31
	BIJLAGE D – CONCEPT OVEREENKOMST	33
	BIJLAGE E – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VAN DE DRECHTSTEDEN	39
	BIJLAGE F – VERKLARING REFERENTIE	40
	BIJLAGE G – VERKLARING SOCIAL RETURN	42

Begrippenlijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

De Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid, nader te noemen DG&J. Daar waar in de aanbestedingsdocumenten GGD staat vermeld, kan DG&J worden gelezen.

Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdocument 210007DGJ inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de leveringen en de voor die leveringen geldende voorwaarden. Het concept van de Overeenkomst, bijgevoegd in Bijlage D, maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Dienstverlening

De gevraagde beveiligingsdiensten.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningcriterium

Een criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van de gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opdrachtgever

De Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid, nader te noemen DG&J. Daar waar in de aanbestedingsdocumenten GGD staat vermeld, kan DG&J worden gelezen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Overeenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende Diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen (en eventueel wensen) die Aanbestedende Dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese, openbare aanbesteding van verkeersregelaars ten behoeve van de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid.

De afdeling Inkoop van Servicecentrum Drechtsteden treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

1. Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
2. Hoofdstuk 2: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
3. Hoofdstuk 3: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
4. Hoofdstuk 4: beoordelings- en gunningsprocedure.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid, nader te noemen DG&J. Het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) geeft als organisatieonderdeel van de GRD ondersteuning bij de uitvoering aan de aanbestedingsprocedure.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel een overeenkomst af te sluiten met één gespecialiseerde Opdrachtnemer voor het leveren en inzetten van verkeersregelaars ten behoeve van de Corona test- en/of vaccinatielocaties. De Opdrachtnemer voldoet daarbij aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, zoals in dit Aanbestedingsdocument staan omschreven.

De doelstelling van Opdrachtgever bij de uitvoering van de Opdracht is, dat Opdrachtnemer zorg draagt voor een veilig en ordelijk verloop autoverkeer, fietsverkeer en voetgangersverkeer in en rond de Corona test- en/of vaccinatielocaties.

1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk (via de berichtenmodule van TenderNed) via de onderstaande contactpersoon:

Servicecentrum Drechtsteden, Team Inkoop
t.a.v. de heer S.R. Clement
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de overeenkomst zal worden verzorgd door de DG&J. Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

1.4 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Sinds de uitbraak van Covid-19 zijn er in de regio Zuid-Holland-Zuid testlocaties geopend om burgers met klachten te testen. Aangezien het van groot belang is om zoveel mogelijk burgers te laten testen, is het wenselijk dat de bereikbaarheid van de testlocaties en de verkeersstromen goed worden begeleid.

De Opdracht heeft betrekking op alle testlocaties in de regio Zuid-Holland-Zuid. Op het moment van publicatie van de aanbesteding betreft dit de volgende locaties:

1. Callandstraat 44 in Dordrecht, testlocatie
2. Vrouwenhuisjesweg 1 in Mijnsheerenland, testlocatie
3. Edisonweg 9 in Gorinchem, testlocatie
4. Dethoshal, Vorrinklaan 202 in Dordrecht, vaccinatielocatie

De intentie is om in maart/april het aantal vaccinatielocaties uit te breiden naar een locatie in iedere gemeente in de regio Zuid-Holland Zuid, ofwel 10 vaccinatielocaties. Het is niet uitgesloten dat het aantal testlocaties ook uitbreidt tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

Het aantal ingezette verkeersregelaars bedraagt op moment van publicatie 10 verkeersregelaars op de teststraten en 4 op de vaccinatielocatie. Algemene inzet is op een kleine locatie minimaal 2 verkeersregelaars, en grote locaties minimaal 4. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen geen

rechten of verwachtingen ontlelen, in de zin van een minimale afnamegarantie of minimale omzetgarantie.

De Opdracht bestaat uit de volgende activiteiten:

1. Het zorg dragen voor een planmatige en/of ad hoc inzet van vakbekwame Beroepsverkeersregelaars, wat inhoudt dat zij beschikken over een geldige aanstellingspas Beroepsverkeersregelaar; voor inzet van verkeersregelaar die geen verkeer regelen in de openbare ruimte, maar uitsluitend in de testlocatie, is geen opleiding Beroepsverkeersregelaar. Dit is echter wel een pré.
2. Het ter beschikking stellen van de voor het werk benodigde (vak)kleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur, en de operationele aansturing van de verkeersregelaars;
3. Het zorg dragen voor veilig en ordelijk verloop autoverkeer, fietsverkeer en voetgangersverkeer, alsmede het richting geven aan en in goede banen leiden van het parkeren van bezoekers van de test- en vaccinatielocaties op de daartoe bestemde parkeergelegenheid (indien aanwezig);
4. Het toezichthouden op naleving van de Coronamaatregelen, in het bijzonder het afstand houden en het gebruik van gezichtsmaskers;
5. Het, indien noodzakelijk, incidenteel opschalen van het aantal verkeersregelaars bij drukte, en indien voorkomend, het adviseren over opschaling van de verkeersregeling naar de politie of andere overheidsdiensten in geval op omliggende kruispunten indien deze vollopen met verkeer.
6. Op verzoek in zetten van beveiligers, met een beveiligingspas op de test- en vaccinatielocaties en de kantoorlocatie aan de Karel Lotsyweg in Dordrecht.

De verkeersregelaars kunnen in geval van Ad-hoc activiteiten worden ingezet, voor bijvoorbeeld de inzet van het open zetten van meerdere testlijnen waardoor er extra inzet moet worden gepleegd op 1 van de teststraten. Doordat de inzetplanning van Opdrachtgever niet altijd ruim van te voren kan plaatsvinden, zijn leveringszekerheid en flexibiliteit belangrijke eisen aan de te contracteren leverancier. Veelal gaat het om de inzet gedurende een aantal uren, door meerdere personen. De verkeersregelaars kunnen ook worden ingezet bij acute situaties op of aan de teststraten die zijn ontstaan bij geplande werkzaamheden die door omstandigheden uitlopen of wijzigen. De verkeersregelaars kunnen 7 dagen per week iedere dag van het jaar worden aangevraagd voor directe inzet door aangewezen contactpersonen van Opdrachtgever.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het de omvang van de Opdracht te wijzigen, indien het aantal test- of vaccinatielocaties toe- of afneemt, of het aantal bezoekers van de locaties trendmatig toe- of afneemt.

De eisen die de Opdrachtgever stelt aan de Opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen in Bijlage C.

1.5 Looptijd van de opdracht

De Overeenkomst heeft een vaste looptijd van 6 (zes) maanden, ingaande 1 mei 2021 en eindigend per 31 oktober 2021. Na de vaste looptijd heeft Opdrachtgever de eenzijdige optie om Overeenkomst telkens met een termijn van 6 maanden maal te verlengen, tot een uiterste looptijd van 4 (vier) jaar. Een verlenging geschiedt door middel van een schriftelijke mededeling van Opdrachtgever en uiterlijk 1 maand voor afloop van de betreffende contracttermijn. Bij uitblijven van bedoelde schriftelijke verlenging binnen genoemde termijn, dan wel na afloop van de laatste verlengingsoptie, eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

1.6 Samenvoegen en percelen

De opdracht betreft een samenvoeging van soortgelijke diensten binnen de organisatie van Opdrachtgever, en is verder niet in percelen opgedeeld. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de dienstverlening in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) hierdoor voor zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer geminimaliseerd worden. De opdracht ligt verder in één hand, waardoor de aansturing efficiënt en integraal kan plaatsvinden. De marktwerking wordt door deze indeling niet belemmerd omdat de omvang van de opdracht de toegang tot de opdracht voor het MKB garandeert.

1.7 Maatschappelijke waarde en Social Return

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return on investment (SROI) onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor wat betreft de SROI-verplichting wordt verwezen naar de bijlage G - SROI protocol.

Voor onderhavige opdracht geldt, in afwijking van hetgeen vermeld in Bijlage I onder punt 1, geen minimum percentage van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. SROI is echter wel als gunningscriterium opgenomen in paragraaf waarbij Inschrijvers vrij zijn om een minimumbedrag SROI aan te bieden. Het aangeboden bedrag geldt na definitieve gunning als "social return verplichting" voor Opdrachtnemer. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de mogelijkheden vermeld in het SROI-protocol en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

2 Uitgangspunten van de Aanbesteding

2.1 Algemeen

Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de openbare aanbestedingsprocedure. De CPV-code van de Opdracht betreft 75240000-0 Diensten voor openbare orde, recht en veiligheid en 63712710-3 Verkeersbewakingsdiensten.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de "Beste Prijs-kwaliteitsverhouding".

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

2.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding ontvangen. Berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3. Het is niet toegestaan anderen dan die paragraaf genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

2.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
29 januari 2020	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
10 februari 2020 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door inschrijvers op de concept overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
17 februari 2020	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
22 februari 2020 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
26 februari 2020	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1 ^e nota van inlichtingen
10 maart 2020 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
18 maart 2020	Verzenden mededeling gunningbeslissing
Vanaf 8 april 2020	Ondertekening Overeenkomst
1 mei 2020	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden) en uw tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst (inclusief algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden) kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 2.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende Dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de Nota van inlichtingen worden opgenomen, en via de berichtenmodule van TenderNed worden gepubliceerd.

De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed (zie paragraaf 1.3). Vermeld in de onderwerp regel de volgende tekst: "Vragen aanbesteding "210007DGJ Verkeersregelaars". De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

Inschrijver dient eventuele vragen per item te clusteren en volgens onderstaand format in een Excel-bestand in te dienen.

Nr.	document	paragraaf	blz.	vraag

De Aanbestedende Dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de Overeenkomst bij de Nota van inlichtingen voegen. Inschrijvers stemmen door Inschrijving, volledig en zonder voorbehoud, in met de definitieve Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden van Opdrachtgever.

2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 3 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

2.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

2.7 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of Concept te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl

- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende Dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

2.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalt termijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding ~~190111SDD~~ Beveiligingsdiensten210007DG&J Verkeersregelaars".

2.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 2.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam, locatie Dordrecht. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 2.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

Om digitaal in te schrijven op deze aanbesteding, gaat u via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.

Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/eqids. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 2.2). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 2.2).

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 2.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Bij de Inschrijving dienen onderstaande documenten te worden toegevoegd.

Nr.	Document
1.	Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2.	Bijlage B – Inschrijfstaat
3.	Bijlage C – Formulier Programma van Eisen
4.	Bijlage F – Verklaring referentie
5.	Bijlage G – Verklaring Social Return
6.	De in paragraaf 4.6 gevraagde informatie en/of beschrijvingen met betrekking tot de kwalitatieve gunningscriteria (wens K1 tot en met K4)

2.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
- De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

2.17 Verklaringen

Er zijn vier verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

1. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A);
2. het Formulier Inschrijfstaat (Bijlage B);
3. het Formulier Programma van Eisen (Bijlage C);
4. de verklaring referenties (Bijlage F);

Het:

1. niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
2. onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
3. aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
4. verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op de volgende manieren:

1. Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- a. Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
- b. in ieder 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', in Deel II A onder 'Wijze van deelneming', te worden aangegeven
 - i. de rol (waaronder penvoerder) van de betreffende deelnemer die het document ingevuld heeft,
 - ii. de identiteit van de andere deelnemer(s) en
 - iii. de eventuele naam van het samenwerkingsverband.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt dat alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

2. Inschrijven als hoofdaannemer met beroep op draagkracht onderaannemer(s)

In deze constructie is de Inschrijver de hoofdaannemer, en doet de hoofdaannemer een beroep op de draagkracht van een derde/onderaannemer in verband met het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer met beroep op draagkracht onderaannemer(s) dient:

- a. iedere entiteit/onderaannemer waarop een beroep op draagkracht wordt gedaan, teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
- b. in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in Deel II C onder 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten', te worden aangegeven

- i. voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en
 - ii. wie de onderaannemers (derden) zijn.
- 3. Inschrijven als hoofdaannemer zonder beroep op draagkracht onderaannemer(s)
In deze constructie is de Inschrijver de hoofdaannemer. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:
 - a. alleen de hoofdaannemer, teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
 - b. in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in Deel II D onder 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet', te worden aangegeven:
 - i. of de ondernemer van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde te geven en,
 - ii. voor zover bekend, welke onderaannemers worden voorgesteld.

In geval van inschrijving met onderaannemers is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor de gestanddoening en nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.19 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen, het zij als onderaannemer bij een inschrijver) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende Dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende Dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

2.21 Vertrouwelijkheid

De inhoud van deze Offerteaanvraag is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende partij zal de ingediende documenten met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Correspondentie en Inschrijvingen zullen na afloop van de procedure niet worden geretourneerd. Alle door de Aanbestedende partij verstrekte gegevens ten behoeve van de inschrijving:

- a. zijn en blijven eigendom van de Aanbestedende partij;
- b. mogen zonder toestemming van de Aanbestedende partij niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt met uitzondering van onderaannemers.

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende Dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende Dienst.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met derden, projectgroepleden en/of medewerkers en de adviseurs van de Aanbestedende dienst, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze aanvraag. Voor wat betreft geheimhouding geldt artikel 7 van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden die onverkort van toepassing zijn op deze opdracht.

2.22 Taal

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen, en de kwaliteit van het door hem gedane aanbod. Indien tijdens de implementatiefase blijkt dat de Inschrijver zijn aanbod niet of niet volledig na kan komen, dan verbeurt Inschrijver, zonder dat daar een nadere ingebrekestelling van opdrachtgever voor nodig is, een direct opeisbare boete van € 5.000 exclusief BTW.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende Dienst.

2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

2.25 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de GRD van toepassing. Deze zijn als bijlage bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

2.26 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

2.27 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 2.26.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven. Door het ondertekenen van de bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij niet verkeerd in één van de omstandigheden als bedoeld met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijvers dienen een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving bij te voegen.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving bij te voegen.

Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, en zoals deze zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet, te kunnen overleggen:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- b. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- c. een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
2.	een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
3.	een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd te aanvaarden, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

LET OP: In geval van inschrijving als samenwerkingsverband, dan wel inschrijving als hoofdaannemer met een beroep op draagkracht van een andere entiteit, dienen de andere leden van het samenwerkingsverband, respectievelijk de onderneming(en) waar een beroep op draagkracht wordt gedaan, eveneens een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bij te voegen. Bij voorgenomen gunning dienen ook deze ondernemingen op verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen de voornoemde bewijsstukken te kunnen overleggen.

3.2 Geschiktheidseisen financiële en economische bekwaamheid - Verzekeringen

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- euro per gebeurtenis.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraak) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.3 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid - Referenties

Inschrijver bezit de volgende kerncompetentie: Inschrijver is in staat tot het leveren van verkeersregelaars ten behoeve van een evenement of andersoortige gelegenheid die bezoekers kortdurend bezoeken, inclusief parkeergelegenheid. Inschrijver toont middels het overleggen van een referentie aan dat zij over deze kerncompetentie beschikt. Deze referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De referentie heeft betrekking op overeenkomst met één opdrachtgever met een looptijd van minimaal 3 maanden waarbij de einddatum van deze periode ligt binnen maximaal 3 jaar voor de datum van Inschrijving.
- b. De referentie heeft wat betreft aard en omvang een structurele inzet van minimaal 4 verkeersregelaars op structurele basis ten behoeve van het reguleren van verkeersstromen en parkeergelegenheid.
- c. Tijdig, correct en naar tevredenheid van referent geleverd, aan te tonen door een tevredenheidsverklaring van de klant.

Door middel van het bij de Inschrijving bijvoegen van een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F - Verklaring referentie, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F - Verklaring referentie

Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 5 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot de referentie te kunnen overleggen:

- a. Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd

3.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij 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.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 2. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 2.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 2.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 2.14	Indiening digitaal via TenderNed	K.O.
paragraaf 2.15	Inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 2.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende Inschrijving	K.O.
paragraaf 2.24	Inschrijving zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht	K.O.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragrafen 2.16 en 2.24). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 2.18), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

Nota bene: Ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is niet verplicht als de handtekening van Inschrijver elders in de Inschrijving betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

4.3 Beoordeling conformiteit Programma van Eisen.

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen in het Formulier Programma van Eisen in bijlage C.

In het Programma van Eisen in bijlage C zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Door ondertekening van het Inschrijfstaat in bijlage B conformeert

Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder het Programma van Eisen in bijlage C.

De aanbestedende dienst controleert of de gehele inschrijving, waaronder de beantwoording van de kwalitatieve criteria in paragraaf 4.4, voldoet aan de gestelde eisen in de aanbestedingsprocedure. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan houdt dat in dat Inschrijver een ongeldige, niet-besteksconforme inschrijving heeft gedaan, welke wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in de naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Let op: bij de kwaliteitscriteria is een maximaal aantal pagina's voor beantwoording weergegeven. Indien Inschrijver bij de beantwoording van een criterium het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het meerdere, buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Een voorblad of inhoudsopgave wordt hierbij buiten beschouwing gelaten. Het toevoegen van bijlagen is eveneens niet toegestaan.

Nr	Beoordelingscriteria	Maximale puntenscore	Weging
P	Prijs		
P1	Uurtarief inzet verkeersregelaar	10	60%
K	Kwaliteit		
K1	Social Return	10	10%
K2	Kwaliteitsborging en continuïteit	10	30%
Totale gewogen score		10	100%

4.5 Beoordeling Prijs - Fictieve kosten per week

Voor de opgave van tarieven kunnen Inschrijvers uitsluitend gebruik maken van de Inschrijfstaat in bijlage B. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen geen rechten of verwachtingen ontleunen, in de zin van een minimale afnamegarantie of minimale omzetgarantie.

Bij het beoordelen van de inschrijving zijn voor het gunningscriterium Prijs maximaal 10 punten te halen.

De Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 10 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere Inschrijvingsprijs scoren naar rato een lager score. De score voor deze Inschrijvingen worden als volgt bepaald:

$10 -/ - 10 * ((\text{Inschrijfsom te beoordelen inschrijver} -/ - \text{Laagste inschrijfsom}) / \text{Laagste inschrijfsom})$

Fictief voorbeeld: beoordeling van een Inschrijving voor € 1.200

Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 1.000

Procentuele afwijking: $(€ 1.200 -/ - € 1.000) / € 1.000 * 100\% = 20\%$

Score Prijs te beoordelen Inschrijving: 10 punten $-/ - 20\% = 8,0$ punten

Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Negatieve scores worden niet uitgesloten (Indien de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste geldige Inschrijvingsprijs hoger is dan 100%).

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Bijlage B;
- de inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;
- de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage Inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De aanbestedende dienst laat aan de Inschrijver laten weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.
- de prijzen betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, materiaalkosten, kantoor-, management en administratiekosten, winst en risico.

4.6 Beoordeling Kwaliteit

De gunningscriteria zijn in de onderstaand inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de Opdrachtgever is, wat van de Inschrijver als beantwoording en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1– Social Return

De Opdrachtgever heeft de wens bij alle overheidsopdrachten een invulling van social return te realiseren. De Opdrachtgever wenst de Inschrijver uit te dagen een hogere inzet van Social Return on Investment te bereiken bij deze Opdracht. Hiertoe wordt van Inschrijver gevraagd in maximaal 1 A4 (Arial 10 pt, normale marges) het volgende te omschrijven:

- het bedrag aan Social Return on Investment dat inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht minimaal zal invullen;
- het type werkzaamheden waar inschrijver de inzet van personen uit de doelgroepen van Social Return on Investment denkt in te zetten;
- een eventuele alternatieve invulling van Social Return on Investment.

Het aanbod met betrekking tot Social Return on Investment wordt beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsrichtlijn. De bedragen social return betreffen de aangeboden waarde op jaarbasis.

Aangeboden bedrag social return op gerealiseerde omzet	Punten
Minimaal 10%	10

Minimaal 8%	8
Minimaal 6%	6
Minimaal 4%	4
Minimaal 2%	2

Tussenliggende scores zijn niet mogelijk.

K2 – Kwaliteitsborging en continuïteit

De Opdrachtgever heeft de wens dat Inschrijvers verkeersregelaars van hoge kwaliteit, ofwel met grote mate van vakbekwaamheid inzetten. Onder een hoge kwaliteit verstaat Opdrachtgever inzet van verkeersregelaars die:

- in staat zijn verkeersstromen adequaat en veilig af te handelen en verkeerstechnische opstoppen en kans op incidenten te minimaliseren;
- in staat zijn Corona maatregelen adequaat te handhaven;
- klantvriendelijk en behulpzaam handelen.

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 2.000 woorden onder meer het volgende te omschrijven:

- Het team van verkeersregelaars dat Inschrijver voornemens is in te zetten, met vermelding van aantallen, trainingen en opleidingen, (beroeps)certificaten en werkervaring, en de maatregelen die Inschrijver treft om de juiste persoon op de juiste plek te hebben;
- De maatregelen die Inschrijver treft om vakbekwaamheid te waarborgen ten aanzien van vakspecifieke kennis en competenties;
- De maatregelen die Inschrijver treft ter waarborging van continuïteit en beschikbaarheid van in te zetten verkeersregelaars, in het bijzonder in situaties van uitbreiding (of inkrimping) van de Opdracht;
- De maatregelen die Inschrijver ter monitoring en (bij)sturing van kwaliteit; borging van nakoming van prestatieafspraken/kwaliteitsniveau.

Bij de beoordeling van de kwaliteitswensen K2 kan maximaal 10 punten worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven:

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	6
Matig: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in geringe mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks of niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	Uitsluiting

De beoordelingscriteria zijn:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de beantwoording eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op de beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze Opdracht, en de mate waarin aangeboden maatregelen specifiek zijn gemaakt;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en concreet (beschreven) is;

- Relevant: de mate waarin wat beschreven is aansluit wensen die de Opdrachtgever heeft ten aanzien van de Opdracht;
- Realistisch/haalbaar: de mate waarin de haalbaarheid en realiteit van de beantwoording aantoonbaar aannemelijk gemaakt door middel van een steekhoudende onderbouwing en voorbeelden, de mate waarin aangeboden maatregelen haalbaar en controleerbaar zijn.
- Volledig: de mate waarin de gevraagde beantwoording volledig is beschreven.

Het beoordelingsteam bestaat uit vakdeskundige medewerkers van (of namens) de opdrachtgever. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Er worden hele rapportcijfers verstrekt. Tussenliggende rapportcijfers zijn niet mogelijk.

LET OP: een inschrijving die voor het beoordeling K2 nauwelijks of niet aan de beoordelingscriteria voldoet, dan wel geen informatie of beantwoording bevat is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de scores op de beoordelingscriteria voor Prijs en Kwaliteit, alsmede de wegingsfactoren, wordt een gewogen score berekend. De Inschrijver met de hoogste gewogen score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op de kwalitatieve criteria voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

4.8 Gunning van de opdracht

Het voornemen tot gunnen vindt plaats aan de Inschrijver die de economische meest voordelige Inschrijving heeft en voldoet aan de gestelde eisen, de uitsluiting criteria en de geschiktheid criteria. Nadat de Offertes zijn beoordeeld komt de Aanbestedende Dienst tot een voornemen tot gunnen.

Daarna zal het voornemen tot gunnen aan de Inschrijver met de economische meest voordelige Inschrijving kenbaar gemaakt worden. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt. De afgewezen Inschrijvers zullen tevens van die beslissing in kennis worden gesteld. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt. Door iedere Inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst bij de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

Nadat aan de Inschrijvers het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, wordt een periode van 20 dagen (de stand-still(bezwaar) termijn) in acht genomen waarin de Aanbestedende Dienst niet zal overgaan tot ondertekenen van de Overeenkomst/opdrachtbrief. Als de laatste dag van de stand-still termijn op een zaterdag of zondag valt dan geldt de eerstvolgende werkdag als 20^e dag. Indien u bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunnen dan kunt u binnen deze 20 dagen na de

dagtekening van het voornemen tot gunnen een kort geding aanhangig maken. De voornoemde termijn van 20 dagen geldt als een fatale termijn (vervaltermijn). Een na deze termijn ingediende rechtsvordering, wordt niet-ontvankelijk verklaard. Het kort geding dient bij de voorzieningenrechter in het arrondissement Rotterdam van de Aanbestedende dienst aanhangig gemaakt te worden. Deze rechtsvordering dient u schriftelijk en onder bijvoeging van een door een deurwaarder betekende dagvaarding bekend te maken bij de aanbestedende dienst aan de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

De Stand-still termijn wordt tevens gezien als de verificatieperiode waarin de Aanbestedende dienst nadere bewijsvoering vraagt aan de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt (Voor zover Opdrachtgever dit noodzakelijk acht alvorens definitief te gunnen en de Overeenkomst wordt ondertekend). De Aanbestedende Dienst kan (uitsluitend) de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen/inschrijvingsdocumenten. Blijkt tijdens de verificatiefase dat in de Inschrijving of tijdens het proces door de Inschrijver waaraan het voornemen tot gunnen kenbaar is gemaakt onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In dit geval staat het Opdrachtgever vrij de verificatie met de als tweede dan wel volgende gekwalificeerde partij uit te voeren of indien Opdrachtgever dit wenselijk acht de aanbesteding opnieuw op te starten.

Na expiratie van de stand-still (bezwaar)termijn van 20 dagen kan de aanbestedende dienst overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst en het versturen van de definitieve gunning. Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, dient en Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding.

Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Behorende bij aanbesteding: 210007DGJ Verkeersregelaars

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als PDF-bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

Let op: het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Bijlage B – Inschrijfstaat

Behorende bij aanbesteding: 210007DGJ Verkeersregelaars

U dient gebruik te maken van deze Inschrijfstaat om uw financiële aanbieding in te dienen. U dient alle kosten die samenhangen met de gevraagde dienstverlening in dit formulier te vermelden.

Tarief inzet Beroepsverkeersregelaar	Tarief per uur
1. Uurtarief inzet verkeersregelaar (zowel planmatig als ad hoc)	€

U dient de geel gearceerde ruimte in te vullen

Voorwaarden

1. alle tarieven zijn exclusief BTW.
2. de tarieven betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen:
 - a. Salarissen, sociale lasten en alle vanuit de wet- en regelgeving en CAO Verkeersregelaars 2019-2021 van toepassing zijnde toeslagen;
 - b. vervanging bij ziekte en verlof van eigen medewerkers;
 - c. (vak)kleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur;
 - d. reis- en verblijfkosten (inclusief reisduur);
 - e. Kosten werving- en selectie, begeleiding en opleiding;
 - f. indirecte kosten, kantoor- en overheadkosten en winst/risico-opslag.

Ondertekening

U verklaart middels het invullen en ondertekenen van deze bijlage expliciet dat:

- u deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend.
- de door u aangeboden oplossing voldoet aan alle het aanbestedingsdocument gestelde eisen, waaronder het Programma van eisen in Bijlage C van de aanbestedingsleidraad.

Organisatienaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatienaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*

Bijlage C – Programma van Eisen Verkeersregelaars

Behorende bij aanbesteding: 210007DGJ Verkeersregelaars

De dienstverlening van Opdrachtnemer dient aan de onderstaande (minimale) eisen te voldoen:

1. Leveringsverplichting, de leverancier dient 100% van de aanvragen in te vullen. Dit geldt voor zowel ad-hoc aanvragen als geplande aanvragen.
2. Ad-hoc inzet: geldt als de opdracht binnen 3 uur voor aanvang van de werkzaamheden wordt aangevraagd. Aanrijtijd: zo spoedig mogelijk, maximaal binnen 3 uur na een aanvraag dient of dienen de verkeersregelaar(s) ter plaatse te zijn. Ad hoc betreft geen inzet ten behoeve van ziekte, uitval of verlof van verkeersregelaars. Opdrachtnemer heeft een signaleringsfunctie ten aanzien van drukte van bezoekers, en meldt aan Opdrachtgever indien ad hoc opschaling nodig is. Opdrachtgever besluit over ad hoc inzet.
3. Planmatige inzet: inzet van verkeersregelaars wordt bepaald door Opdrachtgever en aangevraagd bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor planmatige inzet op- en af te schalen, indien ontwikkelingen daartoe aanleiding toe geven. Wijziging van de planmatige inzet wordt door Opdrachtgever tijdig aangegeven aan en afgestemd met Opdrachtnemer.
4. De inzet van verkeersregelaars kent een minimale afname van 4 uur en maximaal 12 uur zonder aflossing. Wel met inbegrip van wettelijke pauzes.
5. Annulering van een deel van de inzet van verkeersregelaars gebeurt minimaal 3 uur voor aanvang. Wordt later afgebeeld mag de minimale 4 uur inzet worden doorberekend aan Opdrachtgever.
6. Bereikbaarheid: leverancier is 24/7 365 dagen per jaar bereikbaar op een vast telefoonnummer en per email met dien verstande dat de email ook gelezen wordt.
7. Contactpersoon: Opdrachtnemer heeft 1 of 2 vaste contactpersonen aangewezen.
8. Uitrusting: de verkeersregelaars dienen te beschikken over noodzakelijke kleding behorende bij de functie van verkeersregelaars en bestaat uit minimaal opvallende (fluorescerende) jas, broek, hesje, werkschoenen, thermo (onder)kleding (indien nodig) en persoonlijke beschermingsmiddelen. Daarnaast dienen de verkeersregelaars te beschikken over voldoende portofoons en een mobiel.
9. Verkeersregelaar ondersteunt bij het openen en sluiten van de teststraat.
10. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid voor het op en afschalen van teststraten, dit zal geen financiële consequenties hebben voor het overeengekomen uurtarief.
11. Naast de inzet van verkeersregelaars vraagt de Opdrachtgever ook aanvullende diensten zoals het opzetten van een nieuwe teststraat, dan zal Opdrachtnemer op locatie meekijken en een voorstel maken voor de verkeersveiligheid en deze op tekening aanbieden aan Opdrachtgever. Zowel voor de routing van de teststraat als de route in de wijk met betrekking tot verkeersveiligheid. Dit geldt ook voor het inrichten van een teststraat bestaand of nieuw waarin ondersteuning kan worden gevraagd voor ombouw en of opbouw. Hiervoor dient separaat van te voren een prijs opgegeven te worden.
12. De verkeersregelaars nemen alleen opdrachten aan van de aangewezen contactpersonen van Opdrachtgever en zullen zich niet leiden door medewerkers die werkzaam zijn op de teststraat.
13. De verkeersregelaars zullen onregelmatigheden hoe klein ook melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever.
14. De inzet van verkeersregelaars worden voldoende gerouleerd over alle test- en vaccinatielocaties, om alle verkeersregelaars bekend te maken met alle locaties.
15. De verkeersregelaars dienen zich te houden aan alle procedures en maatregelen die de Opdrachtgever heeft vastgesteld voor de teststraten.

16. Bij onregelmatigheden op een teststraat dienen de verkeersregelaars op een juiste wijze te kunnen ingrijpen en de rust terug te kunnen brengen. De verkeersregelaars dienen hierin geschoold/getraind te zijn.
17. Van de verkeersregelaars wordt een professionele, zakelijke opstelling verwacht. Tevens dienen zij stressbestendig te zijn, een klantgerichte houding te hebben, een flexibele houding en een sterk verantwoordelijkheidsgevoel te hebben.
18. Verkeersregelaars zijn (uiterlijk) 15 minuten voor aanvang van het werk aanwezig.
19. De wens is dat in te zetten verkeersregelaars ook VCA en VCU gecertificeerd te zijn. Dit wordt positief beoordeeld onder K2 in paragraaf 4.6.
20. Regeling verkeersregelaars 2009: de in te zetten verkeersregelaars dienen te beschikken over een actuele landelijke aanstellingspas van VCNL, conform regeling Verkeersregelaars 2009.
21. Taal: de in te zetten verkeersregelaars dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
22. Agressie in het verkeer: de in te zetten medewerkers dienen getraind te zijn in het omgaan met agressie.
23. Opdrachtnemer is in staat om op verzoek van Opdrachtgever ook beveiligers te leveren op de test- en vaccinatielocaties, en de kantoorlocatie aan de Karel Lotsyweg Dordrecht. In geval Opdrachtgever beveiligers wenst af te nemen, maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer nadere afspraken over het uurtarief en kwaliteitseisen van een in te zetten de beveiligers. Beveiligers zijn bevoegd voor particuliere beveiliging en beschikken over een beveiligerspas.

Bijlage D - Concept Overeenkomst

Behorende bij aanbesteding: 210007DGJ Verkeersregelaars

Overeenkomst voor de terbeschikkingstelling van verkeersregelaars

tussen
Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid
en
[naam]

De navolgende partijen:

Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid, gevestigd aan de Karel Lotsyweg 40, 3318 AL te Dordrecht, te dezen ingevolge het bepaalde in artikel 171 lid 2 Opdrachtgeverwet rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

[Naam], gevestigd te [adres], ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer [nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen "Opdrachtnemer";

Hierna afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk ook te noemen "Partijen";

Overwegende dat:

1. Opdrachtgever behoefte heeft aan een overeenkomst voor verkeersregelaars ten behoeve van de Corona test- en vaccinatielocaties;
2. Opdrachtgever dientengevolge een Europese, openbare aanbestedingsprocedure heeft georganiseerd;
3. dat Opdrachtnemer de Partij is aan wie de opdracht is gegund;
4. dat partijen in deze Overeenkomst hun onderlinge rechten en plichten nader wensen vast te leggen;
5. Opdrachtnemer verklaart specialist te zijn op het gebied van verkeersregelaars en bereid en in staat is de gevraagde dienstverlening te leveren;
6. de Partijen de wederzijdse rechten en plichten in onderhavige Overeenkomst wensen vast te leggen.

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1 Definities

In deze Overeenkomst wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

1. Bijlagen - de aanhangsels bij deze Overeenkomst, die na ondertekening integraal onderdeel van deze Overeenkomst uitmaken.
2. Opdrachtgever - Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid
3. Inschrijving: Een offerte van Opdrachtnemer voor de gevraagde leveringen en diensten.
4. Levering - de levering van gevraagde producten en diensten.
5. Partij(en) - de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer.
6. Prestatie - Al hetgeen Opdrachtnemer, op grond van deze Overeenkomst jegens de Opdrachtgever te leveren goederen en diensten.
7. Overeenkomst - De schriftelijke vastlegging, gezamenlijk, van de kaders en randvoorwaarden die zullen gelden voor de uitvoering van de leveringen en diensten zoals beschreven in onderhavig document.

Artikel 2 Onderwerp van de Overeenkomst

1. De gevraagde Prestatie die Opdrachtnemer op grond van deze Overeenkomst moet leveren aan Opdrachtgever bestaat uit op planmatige en ad hoc basis ter beschikking stellen van Beroepsverkeersregelaars.
2. De Prestatie is omschreven in het Aanbestedingsdocument "210007DGJ Verkeersregelaars" van [datum] en met kenmerk [kenmerk] inclusief de bijbehorende nota('s) van Inlichtingen van [datum], en in de Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum] en met kenmerk [kenmerk];
3. Door ondertekening van deze Overeenkomst komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de prijs en (rand)voorwaarden overeen met betrekking tot de gevraagde Prestatie en verplicht Opdrachtnemer zich tot het leveren van de gevraagde Prestatie.
4. Opdrachtnemer aanvaardt door ondertekening van deze Overeenkomst de verplichting tot levering van de gevraagde Prestatie.

Artikel 3 Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst

1. De ingangsdatum van deze Overeenkomst betreft 1 mei 2021 en heeft een initiële looptijd van 6 (zes) maanden, en eindigt na deze termijn van rechtswege.
2. De Opdrachtgever heeft de eenzijdige optie de Overeenkomst telkens met een termijn van 6 (zes) maanden te verlengen, tot een maximale looptijd van 4 (vier) jaar. Verlenging wordt door Opdrachtgever kenbaar gemaakt door middel van een schriftelijk mededeling van de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, uiterlijk 1 maand voor afloop van de betreffende contractperiode.

Artikel 4 Tarieven, meer- en minderwerk, indexering, facturatie en betaling

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen de volgende tarieven overeen (in euro exclusief BTW) voor de ter beschikking stelling van een Beroepsverkeersregelaar:
 - a. Uurtarief voor inzet verkeersregelaar (planmatig en ad hoc): € [bedrag] exclusief BTW;
2. De inzet van een verkeersregelaar kan plaatsvinden op werkdagen, zaterdag, en zon- en feestdagen. De inzet geschiedt op de testlocaties van Opdrachtgever, gedurende de openingstijden van deze locaties, inclusief een tijds marge van 15 minuten voor openingstijd, en 15 minuten na sluitingstijd.

3. Voor aanvang van uitvoering stellen partijen een gedetailleerde weekplanning op, die als uitgangspunt voor de planmatige personeelsinzet geldt. Opdrachtgever heeft het recht wijzigingen in deze planning aan Opdrachtnemer op te dragen, in verband met wijzigingen in aantal en vestigingsplaats van de locatie en (trendmatige) ontwikkelingen in bezoekersaantallen. Opdrachtnemer heeft de plicht deze binnen termijn van uiterlijk 3 dagen door te voeren.
4. Opdrachtgever verstrekt separate opdrachten voor de inzet van verkeersregelaars op regiebasis, uiterlijk 3 uur voordat de inzet op regiebasis plaats vindt. Opdrachtnemer heeft de plicht deze verkeersregelaars op ad hoc basis (regiebasis) tijdig ter beschikking te stellen met inachtneming van voornoemde termijn.
5. De tarieven zijn in euro's exclusief BTW en 'all-in'. Dit houdt in dat in de tarieven alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten zijn inbegrepen, waaronder in ieder geval maar niet uitsluitend:
 - a. Salarissen, sociale lasten en alle vanuit de wet- en regelgeving en CAO Verkeersregelaars 2019-2021 van toepassing zijnde toeslagen;
 - b. vervanging bij ziekte en verlof van eigen medewerkers;
 - c. (vak)kleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur;
 - d. reis- en verblijfkosten (inclusief reisduur);
 - e. Kosten werving- en selectie en begeleiding;
 - f. indirecte kosten, kantoor- en overheadkosten en winst/risico-opslag.
6. Opdrachtnemer heeft het recht de overeengekomen tarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren, voor het eerst per 1 januari 2022, tot maximaal het eindejaarscijfer van het CBS Zakelijke Dienstverlening van voorgaand kalenderjaar.
7. Facturatie van geleverde Prestaties diensten vindt maandelijks achteraf plaats op basis van de werkelijk gerealiseerde inzet, binnen 14 kalenderdagen van deze periode, middels één verzamelfactuur, waarbij naast de wettelijke eisen minimaal op de factuur vermeld wordt:
 - a. zaaknummer en datum van de Overeenkomst
 - b. datum factuur
 - c. factuurperiode
 - d. specificatie van kosten en geleverde dienstverlening per testlocatie
 - e. bedragen exclusief BTW
 - f. bedragen BTW
 - g. bedragen inclusief BTW
8. Facturen dienen digitaal (in PDF of XML format) te worden toegezonden via facturering@drechtsteden.nl onder vermelding van een door Opdrachtgever aangegeven routenummer.
9. Facturen worden door de Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst aan Opdrachtnemer betaald.

Artikel 5

Algemene voorwaarden Drechtsteden

1. Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing.
2. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn met de ondertekening van deze Overeenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 6

Verzekering

1. De Opdrachtnemer heeft vanaf aanvang van de Overeenkomst en gedurende de gehele looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's afgesloten.

- a. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
 - b. Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen.
2. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Artikel 7

Privacy, geheimhouding en beveiliging

1. Partijen voeren hun werkzaamheden uit met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) opgenomen voorschriften.
2. Partijen zullen de gegevens die in verband met de uitvoering van deze Overeenkomst ter beschikking worden gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
3. Elk van de Partijen zal bij het gebruik van de informatie, die haar ter kennis is gekomen in het kader van de Overeenkomst, de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten. Partijen zullen voldoende voorzorgsmaatregelen nemen en er op toe zien dat de vertrouwelijkheid van de informatie als bedoeld in dit artikel gewaarborgd zijn.
4. Partijen zullen deze Overeenkomst en al hetgeen waarvan zij in verband met de uitvoering van deze Overeenkomst kennis krijgen en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, niet bekend of openbaar maken, behalve voor zover dat voor de uitvoering van deze Overeenkomst noodzakelijk is en niet in strijd is met wettelijke bepalingen, enig wettelijk voorschrift hun daartoe verplicht of de direct betrokkene daartoe voorafgaand schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Artikel 8

Contractmanagement, rapportage, overleg en prestatieregeling

1. Tussen Partijen worden nadere werkafspraken ten behoeve van de dienstverlening zoals overeengekomen in deze Overeenkomst.
2. Partijen voeren maandelijks overleg over de uitvoering van de Overeenkomst, aan de hand van de Overeenkomst en de werkafspraken. Indien noodzakelijk of gewenst zijn er extra overlegmomenten. De Opdrachtnemer is verplicht aan deze overleggen deel te nemen.
3. De Opdrachtgever spreekt de Opdrachtnemer aan op geconstateerde tekortkomingen en kan de Opdrachtnemer verplichten een verbeterplan op te stellen en uit te voeren.
4. Opdrachtnemer verstrekt kosteloos uiterlijk binnen 4 weken na afloop van een kwartaal, een managementrapportage van de prestaties van Opdrachtnemer aan de contactpersonen van de Opdrachtgever en contractmanager. In deze managementrapportage zijn minimaal de volgende gegevens opgenomen:
 - a. Gespecificeerde kosten regie uren
 - b. Gespecificeerde kosten standaard uren
 - c. Totaal ingezette uren
 - d. Aantal gemelde incidenten
 - e. Aantal gemelde klachten (Inclusief doorlooptijd / oplossing)
 - f. Continuïteit standaard dienstverlening conform afgesproken uren
5. Naast bovenstaande minimale vereisten voor de rapportage draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de Opdrachtgever voldoende gegevens verkrijgt van Opdrachtnemer waarmee door de Opdrachtgever vastgesteld kan worden wat de contract compliance is. Opdrachtgever kan altijd om extra informatie verzoeken bij een rapportage indien de contract compliance niet (volledig) is vast te stellen.

6. Opdrachtgever is gerechtigd alle door Opdrachtnemer geleverde goederen en/of diensten dan wel gerapporteerde informatie te doen verifiëren door een door Opdrachtgever aan te wijzen ter zake deskundige derde.
7. De Opdrachtnemer stelt op verzoek daartoe door Opdrachtgever alle informatie betrekking hebbend op de Overeenkomst ter beschikking aan Opdrachtgever.
8. In geval Opdrachtnemer toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden, heeft Opdrachtgever het recht een boete op te leggen van € 150 exclusief BTW per gebrek per dag zolang het gebrek voort duurt, met een maximum van € 15.000 exclusief BTW.

Artikel 9

Communicatie en gegevensuitwisseling

1. Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient in beginsel alleen schriftelijk plaats te vinden per mail. Mondelinge afspraken hebben uitsluitend rechtskracht indien deze schriftelijk bevestigd zijn.
2. Opdrachtnemer kan bij calamiteiten of knelpunten direct rechtstreeks telefonisch contact opnemen met de contactpersoon van Opdrachtgever.
3. In geval van schriftelijke, digitale communicatie reageren Partijen binnen een werkdag naar elkaar.
4. Partijen zorgen voor vaste contactpersonen op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Artikel 10

Slotbepalingen

1. De in deze Overeenkomst genoemde documenten worden als bijlagen bij de Overeenkomst gevoegd en vormen aldus een integraal onderdeel daarvan.
2. Voor zover documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - a. Deze Overeenkomst;
 - b. De nota('s) van inlichtingen, opgenomen in bijlage 2 bij deze Overeenkomst;
 - c. Het aanbestedingsdocument "210007DGJ Verkeersregelaars" van datum [datum] en met kenmerk [kenmerk], opgenomen in bijlage 1 bij deze Overeenkomst;
 - d. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020, opgenomen in bijlage 3 bij deze Overeenkomst;
 - e. De Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum] en met kenmerk [kenmerk], opgenomen in bijlage 4 bij deze Overeenkomst.
3. Afwijkingen van en aanvullingen op de bepalingen van deze Overeenkomst binden partijen slechts indien deze schriftelijk zijn overeengekomen door daartoe bevoegde personen.
4. Indien een bepaling of meerdere bepalingen van deze Overeenkomst of van de toepasselijke algemene voorwaarden vernietigbaar is of zijn, dan laat dit de geldigheid van de overige artikelen onverlet.
5. Geschillen tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst worden bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam van de Aanbestedende dienst.
6. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus ondertekend in tweevoud,

te [plaats]

op [datum]

Ondertekening:

.....

.....

Bijlage E - Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden

Behorende bij aanbesteding: 210007DGJ Verkeersregelaars

De Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden zijn separaat als PDF-document toegevoegd.

Bijlage F – Verklaring referentie

Behorende bij aanbesteding: 210007DGJ Verkeersregelaars

Vraag	Antwoord
Kerncompetentie	Inschrijver is in staat tot het leveren van verkeersregelaars ten behoeve van een evenement of andersoortige gelegenheid die bezoekers kortdurend bezoeken, inclusief parkeergelegenheid.
Naam referentieopdracht	[titel referentieopdracht]
Naam opdrachtgever:	[bedrijfsnaam]
Adresgegevens van vestiging opdrachtgever:	[vestigingsadres] [postcode/plaats]
Contactgegevens opdrachtgever:	Contactpersoon: dhr/mevr [naam] Functie: [functie] Tel: [nummer] Email: [emailadres]
Looptijd Overeenkomst:	Periode: van [datum] tot [datum]
Opdrachtwaarde:	€ [bedrag, exclusief BTW]
Conform referentie-eisen:	1. De referentie heeft betrekking op overeenkomst met één opdrachtgever met een looptijd van minimaal 3 maanden waarbij de einddatum van deze periode ligt binnen maximaal 3 jaar voor de datum van Inschrijving. 2. De referentie heeft wat betreft aard en omvang een structurele inzet van minimaal 4 verkeersregelaars op structurele basis ten behoeve van het reguleren van verkeersstromen en parkeergelegenheid. 3. Tijdig, correct en naar tevredenheid van referent geleverd, aan te tonen door een tevredenheidsverklaring van de klant.
Beschrijving referentieopdracht:	[nadere beschrijving van de inhoud van de referentie]

Ondertekening

Organisatiennaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatienaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*

Bijlage G – Verklaring Social Return

Behorende bij aanbesteding: 210007DGJ Verkeersregelaars

PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) DRECHTSTEDEN

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage. De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd. De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5%* wordt aangehouden.

1. Kandidaatgroepen

De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend

Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

- h. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- i. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- j. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
- k. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.
- l. Overige invullingen:
 - i. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
 - ii. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
 - iii. Maatschappelijk activiteiten* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.
 - iv. Maatwerk** in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.
**onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.*
***onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.*

2. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar sroi@drechtsteden.nl

De opdrachtnemer wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project.

Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De opdrachtgever heeft toegang

tot de sr-monitor en kan het project volgen. De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

3. Voorwaarden

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
 - a. Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
 - b. Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
 - c. Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
 - d. Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detachingsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Ondertekening

Organisatienaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatienaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*

1.