



Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding Ingenieursdiensten

Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

I&A- nummer : 2020_0092
Opgesteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 1 februari 2021

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	0
Begrippen	2
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Aanbestedende Dienst.....	5
1.3 Overige relevante informatie	5
1.4 Doel van de Aanbesteding	5
1.5 Beschrijving van de Opdracht	5
1.6 Overeenkomst.....	6
1.7 Implementatie.....	6
1.8 Aanvullende Diensten.....	6
1.9 Perceelindeling/ samenvoeging	6
2. Verloop van de Aanbesteding.....	7
2.1 Richtlijn	7
2.2 Procedure.....	7
2.3 Planning.....	7
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	7
2.4.1 Taal.....	7
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever	7
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers.....	8
2.4.4 Nota van Inlichtingen.....	8
2.4.5 Klachtenafhandeling	9
2.5 Standaardformulieren.....	9
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming	9
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers.....	9
2.6.2 Onderaanneming	10
2.6.3 Holding/dochteronderneming	10
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde	11
2.7 Indienen Inschrijving.....	11
2.8 Gestanddoeningstermijn	11
2.9 Opening Inschrijvingen	11
2.10 Gunning	12
2.11 Voorbehoud	12
2.12 Kostenvergoeding	12
2.13 Wijzigingen	12
2.14 Uitgangspunten	12
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	13
2.16 Toepasselijk recht	13
2.17 Concept Raamovereenkomst(en) voor Diensten	13
2.18 Algemene Voorwaarden.....	14
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	14

2.20	Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	14
2.21	Ongeldige Inschrijvingen	14
2.22	Herbeoordeling	14
2.23	Wachtkamerconstructie	14
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	15
2.25	Stopzetten	15
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1	Algemeen	16
3.2	Vormvoorschriften	16
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	16
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	16
3.3	Uitsluitingsgronden	16
3.4	Geschiktheidseisen	17
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	17
3.4.2	Financieel-economische draagkracht	17
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	18
3.4.4	Aanleveren bewijsstukken (per perceel)	21
4.	Programma van Eisen (Algemeen)	22
4.1	Algemeen	22
4.2	Social Return	22
5.	Gunningscriterium	23
5.1	Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten	23
5.1.1	Kwaliteitscriterium 1: Samenwerkingsplan	23
5.1.2	Kwaliteitscriterium 2: Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers	24
5.1.3	Kwaliteitscriterium 3: Kwaliteitsborging en risicomanagement	25
5.1.4	Kwaliteitscriterium 4: Milieu- en duurzaamheid	26
5.2	Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 2: Integrale advies- en ingenieursdiensten	27
5.2.1	Kwaliteitscriterium 1: Samenwerkingsplan (met nadruk op Partnerschap)	27
5.2.2	Kwaliteitscriterium 2: Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers	28
5.2.3	Kwaliteitscriterium 3: Kwaliteitsborging & risicomanagement	29
5.2.4	Kwaliteitscriterium 4: Milieu- en duurzaamheid	30
5.3	Gunningscriterium: Prijs - Perceel 1 en 2	30
6.	Beoordelings- en gunningsprocedure	31
6.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria	31
6.2	Beoordeling en Gunning	31
6.2.1	Beoordelingsprocedure	31
6.2.2	Beoordelingsschaal	32
6.2.3	Beoordelingsmethodiek per perceel	32
6.2.3.1	Beoordelingsmethodiek Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten ...	33
6.2.3.2	Beoordelingsmethodiek Perceel 2: Integrale advies- en ingenieurs-diensten	33
6.3	Verificatie	33
7.	Bijlagen	34

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag en de Overeenkomst met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder

De gemeenten Amstelveen en Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, criteria, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een samenwerking van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerteaanvraag

Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoord staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Onderopdrachtnemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen.

Opdrachtgever

De gemeenten Amstelveen en Aalsmeer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst(en).

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document (zie hoofdstuk 4) waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te leveren diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn/ Vervaltermijn

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde Verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de aanbesteding Ingenieursdiensten voor de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. Bij deze Aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: Postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het gunningscriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: Een korte schets van de Aanbestedende Dienst en het doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2: Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3: Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4: Programma van Eisen
Hoofdstuk 5: Gunningscriterium
Hoofdstuk 6: Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 7: Bijlagen

Ten behoeve van inschrijving:

Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2a: Inschrijvingsformulier Perceel 1
Invulbijlage 2b: Inschrijvingsformulier Perceel 2
Invulbijlage 3: Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 4: Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5: Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6: Referentiemodel (invullen per perceel)

Bijlagen bij de Offerteaanvraag:

Bijlage 1a: Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage 1b: Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage 2a: Minimale functie-eisen Perceel 1
Bijlage 2b: Minimale functie-eisen Perceel 2
Bijlage 3a: Raamovereenkomst Diensten Perceel 1
Bijlage 3b: Raamovereenkomst Diensten Perceel 2
Bijlage 4: Klachtenregeling Aanbesteden
Bijlage 5: ARVODI mei 2018
Bijlage 6: Toelichting ARVODI mei 2018
Bijlage 7: Toepassing Social Return On Investment

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen. Deze Aanbesteding wordt daarom ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Amstelveen: 91.694 inwoners.
Op 1 januari 2019 telde de gemeente Aalsmeer: 31.865 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl. Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

Het doel van de gemeente Amstelveen is om drie Inschrijvers te contracteren (Raamovereenkomst) voor Perceel 1 'Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten' en om twee Inschrijvers voor Perceel 2 'Integrale advies- en ingenieursdiensten' volgens deze Offerteaanvraag, gedurende een periode zoals beschreven in paragraaf 1.6.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De werkzaamheden vallend onder Perceel 1 'Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten' hebben hoofdzakelijk betrekking op:

- Producten en diensten die benodigd zijn bij de toepassing van de traditionele (bouworganisatie- of contract-) vorm op basis van een (m.n. RAW-) bestekssystematiek.

De werkzaamheden vallend onder Perceel 2 'Integrale advies- en ingenieursdiensten' hebben hoofdzakelijk betrekking op:

- Integrale advies- en ingenieursdiensten die de gemeente nodig heeft in de genoemde vakgebieden (zie bijlage 1b) bij één of meerdere fasen van haar projecten.

De beschrijving van de opdrachten en eisen die op basis van de Raamovereenkomst(en) voor Diensten kunnen worden verstrekt zijn nader beschreven in de volgende bijlagen:

- Bijlage 1a. Programma van Eisen Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten.
- Bijlage 1b. Programma van Eisen Perceel 2: Integrale advies- en ingenieursdiensten.

Gemiddelde jaaromzet perceel 1:

De geschatte jaarlijkse omzet van de opdrachten bedraagt € 500.000. Dit bedrag betreft slechts een grove indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever voorziet niet in een omzetgarantie.

Gemiddelde jaaromzet perceel 2:

De geschatte jaarlijkse omzet van de opdrachten bedraagt € 500.000. Dit bedrag betreft slechts een grove indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever voorziet niet in een omzetgarantie.

1.6 Overeenkomst

De Raamovereenkomst(en) die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan geldt voor twee jaar en heeft als gewenste ingangsdatum 3 mei 2021 en eindigend op 3 mei 2023.

De looptijd kan twee keer met (telkens) één jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.7 Implementatie

Eisen met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst(en) zijn opgenomen in de PvE's (zie bijlage 1a voor perceel 1 en bijlage 1b voor perceel 2).

1.8 Aanvullende Diensten

Indien de Opdrachtgever gedurende de duur van Raamovereenkomst(en) besluit om aanvullende diensten af te nemen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Raamovereenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende diensten buiten deze Raamovereenkomst(en) te laten en door derde(n) te laten uitvoeren.

1.9 Perceelindeling/ samenvoeging

Deze Aanbesteding kent een perceelindeling en bestaat uit de volgende percelen:

- Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten;
- Perceel 2: Integrale advies- en ingenieursdiensten.

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang per perceel van de onderhavige diensten dat de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de Raamovereenkomsten in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure zoals volgt uit Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	maandag 1 februari 2021	n.v.t.
Inlichtingen (indienen van vragen)	woensdag 24 februari 2021	vóór 11:00 uur
Nota van Inlichtingen (beantwoording van vragen)	woensdag 3 maart 2021	n.v.t.
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	maandag 15 maart 2021	vóór 11:00 uur
Opening Inschrijvingskluis (toetsen inschrijvingsvereisten)	maandag 15 maart 2021	na 11:00 uur
Start beoordeling inhoudelijke Inschrijvingen	dinsdag 16 maart 2021	n.v.t.
Einde beoordeling inhoudelijke Inschrijvingen	dinsdag 6 april 2021	n.v.t.
Verzending gunningsbeslissing	donderdag 8 april 2021	n.v.t.
Opschortende termijn loopt af op	woensdag 28 april 2021	n.v.t.
Opdracht/ ondertekening overeenkomst	vrijdag 30 april 2021	n.v.t.
Aankondiging Gegunde Opdracht via TenderNed	mei 2021	n.v.t.

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode (uiterlijk moment van indiening Inschrijving) tot aan het moment dat de gunningsbeslissing wordt verzonden er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen drie werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring van uw Inschrijving.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden. Gebruik hiervoor de berichtenfunctie van de onderhavige aanbesteding.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteam, het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen over deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om per perceel eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.3) vermelde datum ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de concept Raamovereenkomst(en) en/of de voorwaarden van de Rijksoverheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen (hetgeen dient te worden onderbouwd) heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5 Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden (Bijlage 4) is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de gemeente Amstelveen via klachtenaanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde (waar aangegeven) rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 3) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA heeft Opdrachtgever

aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoerder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de Onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze Onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of -criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 4).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (Onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers (zie hiervoor invulbijlage 5).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving geschiedt per perceel en dient (incl. bijbehorende documenten) **uiterlijk 15 maart 2021 vóór 11:00 uur** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 7 Bijlagen" vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

Bij inschrijving in te dienen documenten:

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2a:	Inschrijvingsformulier Perceel 1 (indien van toepassing)
Invulbijlage 2b:	Inschrijvingsformulier Perceel 2 (indien van toepassing)
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referentiemodel (indienen per perceel)
Eigen bijlage:	Uitwerking gunningscriteria conform hoofdstuk 5

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op 2 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op 15 maart 2021 na 11:00 uur. Deze opening is niet openbaar.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde inschrijvingsvereisten.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen gunningscriteria.

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op 6 april 2021 af te ronden. Op uiterlijk 8 april 2021 verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gedeelde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI 2018 zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieve aanbiedingen is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is,

zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden geleverd, dan dient de Inschrijver dit direct gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch over de gunningsbeslissing (per perceel). De afgewezen Inschrijvers krijgen een (opschortende) termijn van twintig kalenderdagen (artikel 2.127 Aanbestedingswet) na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden via de berichtenfunctie op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gedeelde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Concept Raamovereenkomst(en) voor Diensten

De bijgevoegde Raamovereenkomst(en) voor Diensten - op afroep en naar behoefte door Opdrachtgever op te dragen aan Opdrachtnemers - (hierna: overeenkomst) zijn de concepten van de bij eventuele Gunning te sluiten overeenkomsten. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de wijzigingen die bij de laatste Nota van Inlichtingen zijn gepubliceerd. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota's van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De ARVODI 2018 alsmede de bijlagen zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de ARVODI zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota('s) van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze ARVODI inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota('s) van Inlichtingen. De wijzigingen zullen als bijlage worden opgenomen in de definitieve versie van de Raamovereenkomst(en).

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar(s) per perceel van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver en daarop volgenden.

2.24 Conformerings voorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheid en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

UEA voor aanbestedingsprocedures

Door middel van de ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst.

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen na een daartoe gedage verzoek binnen 7 kalenderdagen.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De Controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de Combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende Controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen na een daartoe gedage verzoek binnen 7 kalenderdagen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, daarom, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen na een daartoe gedage verzoek binnen 7 kalenderdagen.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Offerteaanvraag gevraagde diensten en producten. Door de Aanbestedende Dienst is, gebaseerd op de Opdracht, de volgende ervaringseis vastgesteld:

Technische bekwaamheid Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten

Ervaringseisen: Inschrijver dient aan de volgende (cumulatieve) ervaringseisen te voldoen, waarbij deze ervaring is opgedaan binnen een Raamovereenkomst. De volgende voorwaarden worden hieraan gesteld:

- Omvang Raamovereenkomst: Het totaal gefactureerde bedrag (omzet) per jaar, op basis van een Raamovereenkomst verkregen, dient ten minste € 75.000 exclusief BTW te bedragen;
 - Ervaring met het coördineren en uitvoeren van ontwerpwerkzaamheden.
 - Ervaring met het opstellen van RAW- bestekken binnen de GWW-sector.
 - Ervaring met het opstellen van tekeningen met NLCS.
 - Ervaring met begeleiding, directievoering en -toezicht tijdens uitvoeringswerkzaamheden van een GWW-project, waarbij ervaring is opgedaan met een projectopdracht met een financiële omvang van ten minste € 1.000.000,- (ex. BTW).
 - Ervaring met verkeerskundig ontwerp voor projecten, waarbij ervaring is opgedaan met een projectopdracht met een financiële omvang van ten minste € 1.000.000 (ex. BTW).

De voorgenoemde ervaringseisen dienen op een vakkundige en doelmatige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de desbestreffende Opdrachtgever.

Technische bekwaamheid Perceel 2: Integrale advies- en ingenieursdiensten

Ervaringseisen: Inschrijver dient aan de volgende (cumulatieve) ervaringseisen te voldoen, waarbij deze ervaring is opgedaan binnen een Raamovereenkomst. De volgende voorwaarden worden hieraan gesteld:

- Omvang Raamovereenkomst: Het totaal gefactureerde bedrag (omzet) per jaar, op basis van een Raamovereenkomst verkregen, dient ten minste € 125.000 exclusief BTW te bedragen:
 - Ervaring met het coördineren en uitvoeren van multidisciplinaire ontwerpwerkzaamheden.
 - Ervaring in civieltechnische, wegenbouwkundige en verkeerskundige adviesdiensten.
 - Ervaring met het opstellen van een geïntegreerd contract op basis van de UAV-GC 2005, inclusief het opstellen van technische (en functionele) specificaties.

De voorgenoemde ervaringseisen dienen op een vakkundige en doelmatige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de desbestemmende Opdrachtgever.

Inschrijver dient zijn ervaring zoals beschreven bij de (cumulatieve) 'ervaringseisen' per perceel aan te tonen door het geven van één of meerdere referentieopdrachten (zie invulbijlage 6). Een referentieopdracht dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Inschrijver mag maximaal één referentieopdracht per ervaringseis opgeven. Het is toegestaan om één referentieopdracht op te geven ter aantoning van meerdere ervaringseisen. Indien Inschrijver meer dan één referentie per perceel en per ervaringseis opgeeft, zal de Aanbestedende dienst uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen.

Uw referentie indienen bij Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie per ervaringseis/ kerncompetentie navraag te doen bij de betreffende referent.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever.

Technische bekwaamheid Perceel 1 en 2

VCA* (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers) of gelijkwaardig

De Inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA* 2008/5.1, of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen beheerssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig VCA* certificaat overleggen.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen beheerssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de veiligheid, gezondheid en milieu te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - voornoemd beheerssysteem is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid;
 - aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

- o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- o als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het VCA* certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen.

Kwaliteitsborgingsysteem NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen Kwaliteitsmanagementsysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient de Combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - o kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - o aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
 - o als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen.

3.4.4 Aanleveren bewijsstukken (per perceel)

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Aannemingsovereenkomst te gunnen, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de Aanbestedende dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Uittreksel uit het handelsregister*.
- Verklaring Belastingdienst inzake de betaling van verschuldigde belastingen & sociale zekerheidspremies*.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**.
- Geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA* 2008/5.1 of gelijkwaardig.
- Geldig ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

* Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.

** Niet ouder dan 2 jaar, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.

4. Programma van Eisen (Algemeen)

Per perceel zijn alle specifieke eisen per perceel in afzonderlijke bijlagen toegevoegd aan deze Offerteaanvraag. In dit hoofdstuk zijn alleen de algemene eisen opgenomen. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

4.1 Algemeen

	Omschrijving eis
4.1.1	Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Offerteaanvraag.
4.1.2	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening voldoet aan de eisen die gesteld worden in de Offerteaanvraag en in het bijzonder het Programma van Eisen per perceel.
4.1.3	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening minimaal zal voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria in de Inschrijving.
4.1.4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Concept Raamovereenkomsten voor Diensten per perceel.
4.1.5	Opdrachtnemer gaat akkoord met de ARVODI 2018.

4.2 Social Return

	Omschrijving eis
4.2.1	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 214.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemers om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 7 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

5. Gunningscriterium

Het Gunningscriterium per perceel is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden meerdere (sub)Gunningscriteria gebruikt.

Voor de Gunningscriteria Kwaliteit kan een fictieve korting worden behaald. Deze korting wordt fictief afgetrokken van uw Inschrijvingsprijs. Het resultaat is een Evaluatieprijs. De laagste Evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking.

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Daarna wordt een score gegeven. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop invulling wordt gegeven aan de behoefte van de Opdrachtgever. De Gunningscriteria (kwalitatieve criteria en prijscriterium) worden in dit hoofdstuk nader beschreven. De wijze van beoordeling wordt in hoofdstuk 6 nader toegelicht.

5.1 Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Kwaliteit' als de 'Prijs' in de beoordeling van de Inschrijvingen betreft.

De volgende (sub)gunningscriteria hebben betrekking op de 'Kwaliteit' voor Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten.

Criterium	Omschrijving
Kwaliteitscriterium 1	Samenwerkingsplan
Kwaliteitscriterium 2	Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers
Kwaliteitscriterium 3	Risicomanagement
Kwaliteitscriterium 4	Milieu- en duurzaamheid

5.1.1 Kwaliteitscriterium 1: Samenwerkingsplan

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een effectieve, betrouwbare en robuuste samenwerking tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: Het samenwerkingsplan beschrijft de visie op de te vervullen rol en de wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan de uitvoering van de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen. Het samenwerkingsplan is duidelijk, compleet en consistent uiteengezet en zodanig uitgewerkt dat het de gemeente overtuigt dat de nader te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. De gemeente acht onderstaande aspecten van groot belang voor een goede uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten. U dient in uw samenwerkingsplan ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: ▪ Hoe de Inschrijver de inrichting van de eigen organisatie gebruikt om tot een effectieve interactie met de Opdrachtgever te komen, inclusief een beschrijving van de wijze waarop de Opdrachtgever wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van verstrekte opdrachten. ▪ Wat de verwachting van de Inschrijver is over de rol van de Opdrachtgever binnen de opdrachten die verstrekt worden op basis van de Raamovereenkomst. Waarbij aangegeven wordt wat de Inschrijver nodig heeft van de gemeente bij de uitvoering van de opdrachten.
-------------------------	--

	Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 2 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.1.2 Kwaliteitscriterium 2: Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een stabiel, tijdig en continue dienstverlening. Alsmede kunnen bouwen op professionele kennis, ervaring en kundigheid van de medewerkers van de Inschrijver tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: In de beschrijving van de inzet en de beschikbaarheid van geschikte en competente medewerkers wordt van de Inschrijver gevraagd te onderbouwen hoe deze in onderlinge samenhang worden geborgd en hoe deze aansluiten op de Offerteaanvraag met bijlagen. De Opdrachtgever acht onderstaande aspecten van groot belang voor een optimale beschikbaarheid, inzet van geschikte en competente medewerkers. U dient in uw uitwerking ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: ▪ Hoe de Inschrijver borgt dat de kwaliteit (inhoudelijke expertise, ervaring, passende competenties) van de medewerkers die worden ingezet van een passend en hoog niveau is. ▪ Hoe voldoende en tijdig personeelscapaciteit beschikbaar is op het moment dat nieuwe nadere opdrachten worden uitgevraagd, deze is tweeledig te beschouwen: ○ Enerzijds, de snelheid om een nieuwe (nadere) opdracht binnen de raamovereenkomst uit te voeren. ○ Anderzijds, borging van een zorgvuldige afhandeling van elke uit te voeren opdracht. ▪ Hoe de Inschrijver rekening houdt met continuïteit van personeel binnen de tijdsduur van de raamovereenkomst. ▪ Hoe de Inschrijver omgaat met eventuele vervanging van personeel. Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 2 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen op PDF.

5.1.3 Kwaliteitscriterium 3: Kwaliteitsborging en risicomanagement

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een sterk, betrouwbare kwaliteitsborging en risicomanagement tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: Het borgen van de kwaliteit van de gevraagde producten en diensten beschouwt de Opdrachtgever als een belangrijke succesfactor binnen deze Raamovereenkomst. In het verlengde hiervan acht de Opdrachtgever het risicomanagement(proces) tevens van groot belang. Het risicomanagement beschrijft de voornaamste risico's en beheers-maatregelen die de Inschrijver voorziet tijdens uitvoering van de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen. Het risicomanagement is duidelijk, compleet en consistent uiteengezet en zodanig uitgewerkt dat het de Opdrachtgever overtuigt dat de nader te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. De Opdrachtgever acht onderstaande aspecten van groot belang voor een goede uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten. U dient in het onderdeel 'kwaliteitsborging en risicomanagement' ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: ▪ Hoe de proces- en productkwaliteit wordt geborgd tijdens de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst (bij de nadere opdrachten). Hierbij is onder andere van belang dat de Inschrijver aangeeft wie welke verantwoordelijkheden draagt, hoe de planning wordt bewaakt en de rapportage daarvan gedurende de opdracht, hoe de tijdige oplevering (van afgesproken producten) wordt geborgd en op welke wijze de communicatie met de Opdrachtgever plaatsvindt. ▪ Hoe de Inschrijver omgaat met risico's en op welke wijze de risicobeheersing wordt ondergebracht in de projectuitvoering. Hierbij is het van belang om mee te nemen welke (top vijf) risico's de Inschrijver als aannemelijk beschouwd (inventarisatie) en welke effectieve beheersmaatregelen de Inschrijver hiervoor gaat treffen. Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 3 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.1.4 Kwaliteitscriterium 4: Milieu- en duurzaamheid

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een milieuvriendelijke en duurzame dienstverlening alsmede deze worden verankerd in de uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: In de beschrijving van dit criterium wordt van de Inschrijver gevraagd hoe invulling wordt gegeven in de dienstverlening en de opdrachten op basis van de Offerteaanvraag met bijlagen. De Opdrachtgever acht onderstaand aspect van groot belang bij dit criterium. U dient in uw uitwerking ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op het volgende aspect: ▪ Hoe de Inschrijver bijdraagt aan de milieu- en duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. De gemeenten hebben als doelstelling om een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en proberen inschrijvers te stimuleren om de productieketen in projecten te verduurzamen. Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 2 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen op PDF.

5.2 Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 2: Integrale advies- en ingenieursdiensten

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Kwaliteit' als de 'Prijs' in de beoordeling van de Inschrijvingen betreft.

De volgende (sub)gunningscriteria hebben betrekking op de 'Kwaliteit' voor Perceel 2: Integrale advies- en ingenieursdiensten.

Criterium	Omschrijving
Kwaliteitscriterium 1	Samenwerkingsplan (met nadruk op Partnerschap)
Kwaliteitscriterium 2	Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers
Kwaliteitscriterium 3	Kwaliteitsborging & risicomanagement
Kwaliteitscriterium 4	Milieu- en duurzaamheid

5.2.1 Kwaliteitscriterium 1: Samenwerkingsplan (met nadruk op Partnerschap)

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een sterk, betrouwbaar en robuuste samenwerking tijdens de duur van de Raamovereenkomst. De nadruk ligt op partnerschap en een proactieve houding die de Opdrachtgever ondersteunt in het bedenken van oplossingen die aansluiten op binnenstedelijke vraagstukken en problematieken. Toelichting: In de visie op samenwerking is het van belang om terug te kunnen lezen hoe de interactie tussen de Opdrachtgever en Inschrijver zal verlopen gedurende de duur van de Raamovereenkomst. Gegeven de langdurige verbintenis is de Opdrachtgever - naast een deskundige en professionele dienstverlener - op zoek naar een toegewijde (samenwerkings-)partner. Hiermee wenst de Opdrachtgever door de Inschrijver meegenomen en betrokken te worden in de projecten. In een optimale samenwerking zijn de (ook onderlinge) verwachtingen helder en kan tevens een vorm van kennisoverdracht plaatsvinden. Een optimale samenwerking zou moeten leiden, of in grote mate moeten bijdragen, aan het behalen van een optimaal resultaat bij elke (nadere) opdracht. De Opdrachtgever acht onderstaande aspecten van groot belang voor een optimale samenwerking. Daarom dient Inschrijver binnen het onderdeel 'visie op samenwerking' ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: ▪ Beschrijving van wat de Inschrijver verstaat onder een goede samenwerking die aansluit op de projectfasering van de Opdrachtgever (zie bijlage 1b) en past binnen de reikwijdte van deze Raamovereenkomst. ▪ Hoe de Inschrijver tegen een 'partnership' aankijkt met de Opdrachtgever en op welke wijze deze ingericht zou moeten worden om de samenwerking op te bouwen, te verbeteren en in stand te houden. ▪ Hoe de Inschrijver de inrichting van de eigen organisatie gebruikt om tot een effectieve samenwerking met de Opdrachtgever te komen, inclusief een beschrijving van de wijze waarop de gemeenten worden ontzorgd door de Inschrijver. ▪ Wat de verwachting van de Inschrijver is over de rol van de Opdrachtgever binnen de raamovereenkomst waarbij aangegeven wordt wat de Inschrijver nodig heeft van de Opdrachtgever om de uitvoering van de projecten in goede samenwerking te laten verlopen. ▪ Welke risico's de Inschrijver ziet die een effectieve samenwerking in de weg kunnen staan, en welke maatregelen de Inschrijver hiertegen treft? ▪ Hoe de inschrijver kan bijdragen aan kennisoverdracht naar de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer gedurende de duur van de Raamovereenkomst.
-------------------------	--

	Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 3 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.2.2 Kwaliteitscriterium 2: Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een stabiel, tijdig en continue dienstverlening. Alsmede kunnen bouwen op professionele kennis, ervaring en kundigheid van de medewerkers van de Inschrijver tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: In de beschrijving van de inzet en de beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers wordt van de Inschrijver gevraagd te onderbouwen hoe deze in onderlinge samenhang worden geborgd en hoe deze aansluiten op de Offerteaanvraag met bijlagen. De Opdrachtgever acht onderstaande aspecten van groot belang voor een optimale beschikbaarheid, inzet van geschikte en competente medewerkers. U dient in uw uitwerking ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: ▪ Hoe de Inschrijver borgt dat de kwaliteit (inhoudelijke expertise, ervaring, passende competenties) van de medewerkers die worden ingezet van een passend en hoog niveau is. ▪ Hoe voldoende en tijdig personeelscapaciteit beschikbaar is op het moment dat nieuwe nadere opdrachten worden uitgevraagd. ▪ Hoe de Inschrijver rekening houdt met continuïteit van personeel binnen de tijdsduur van de Raamovereenkomst, deze is tweeledig te beschouwen: ○ Enerzijds, de snelheid om een nieuwe (nadere) opdracht binnen de raamovereenkomst uit te voeren. ○ Anderzijds, borging van een zorgvuldige afhandeling van elke uit te voeren opdracht. ▪ Hoe de Inschrijver omgaat met eventuele vervanging van personeel. Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 2 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen op PDF.

5.2.3 Kwaliteitscriterium 3: Kwaliteitsborging & risicomanagement

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een sterk, betrouwbare kwaliteitsborging en risicomanagement tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: Het borgen van de kwaliteit van de gevraagde producten en diensten beschouwt de Opdrachtgever als een belangrijke succesfactor binnen deze Raamovereenkomst. In het verlengde hiervan acht de Opdrachtgever het risicomanagement(proces) tevens van groot belang. Het risicomanagement beschrijft de voornaamste risico's en beheers-maatregelen die de Inschrijver voorziet tijdens uitvoering van de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen. Het risicomanagement is duidelijk, compleet en consistent uiteengezet en zodanig uitgewerkt dat het de Opdrachtgever overtuigt dat de nader te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. De Opdrachtgever acht onderstaande aspecten van groot belang voor een goede uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten. U dient in het onderdeel 'kwaliteitsborging en risicomanagement' ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten: ▪ Hoe de proces- en productkwaliteit wordt geborgd tijdens de werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst (bij de nadere opdrachten). Hierbij is onder andere van belang dat de Inschrijver aangeeft wie welke verantwoordelijkheden draagt, hoe de planning wordt bewaakt en de rapportage daarvan gedurende de opdracht, hoe de tijdige oplevering (van afgesproken producten) wordt geborgd en op welke wijze de communicatie met de Opdrachtgever plaatsvindt. ▪ Hoe de Inschrijver omgaat met risico's en op welke wijze de risicobeheersing wordt ondergebracht in de projectuitvoering. Hierbij is het van belang om mee te nemen welke (top vijf) risico's de Inschrijver als aannemelijk beschouwd (inventarisatie) en welke effectieve beheersmaatregelen de Inschrijver hiervoor gaat treffen. Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 3 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.2.4 Kwaliteitscriterium 4: Milieu- en duurzaamheid

Omschrijving criterium:	Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een milieuvriendelijke en duurzame dienstverlening alsmede deze worden verankerd in de uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten tijdens de duur van de Raamovereenkomst. Toelichting: In de beschrijving van dit criterium wordt van de Inschrijver gevraagd hoe invulling wordt gegeven in de dienstverlening en de opdrachten op basis van de Offerteaanvraag met bijlagen. De Opdrachtgever acht onderstaand aspect van groot belang bij dit criterium. U dient in uw uitwerking ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op het volgende aspect: ▪ Hoe de Inschrijver bijdraagt aan de milieu- en duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. De gemeenten hebben als doelstelling om een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en proberen inschrijvers te stimuleren om de productieketen in projecten te verduurzamen. Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Omvang:	De uitwerking van dit criterium mag op maximaal 2 A4 verwoord worden, lettertype Verdana, puntgrootte 9.
Indiening:	Bij inschrijving indienen op PDF.

5.3 Gunningscriterium: Prijs - Perceel 1 en 2

Algemeen

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en dient te worden ingevuld per perceel. Ofwel Invulbijlage 2a: Inschrijvingsformulier Perceel 1 en/of Invulbijlage 2b: Inschrijvingsformulier Perceel 2. De prijzen (uurtarieven) dienen gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag inclusief alle bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- De geoffreerde uurtarieven gelden voor de duur van Raamovereenkomst.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Inschrijvingsformulier verdisconteerd te zijn in de geoffreerde prijzen (uurtarieven) en zijn geldig gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en).

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staan beschreven.

6.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Beoordeling en Gunning

6.2.1 Beoordelingsprocedure

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, dat bestaat uit vijf beoordelingsleden (deskundigen zowel intern als extern). Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een procesbegeleider c.q. voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam komt tot een gezamenlijk en unaniem beoordelingsresultaat.

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop invulling gegeven is aan het criterium en de mate van vertrouwen op een goede uitvoering van de Raamovereenkomst(en).

- De waardering van de kwaliteit wordt gedefinieerd als de mate waarin het aanbod bijdraagt aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Opdrachtgever.
- Tevens zal de mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn, bijdragen aan een hogere waardering.

Bij de beoordeling zal ook van belang zijn in hoeverre de analyses, resultaten en maatregelen in het aanbod Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden (SMART) zijn gemaakt. SMART omschrijvingen worden beschouwd als kwalitatief hoger en beter uitvoerbaar. Dit verzekert de Opdrachtgever ervan dat de Inschrijver het aanbod goed heeft doordacht en dat de kwaliteitscriteria op zichzelf consistent zijn en onderling ook een consistent geheel vormen. De Opdrachtgever verstaat onder SMART het volgende:

- Specifiek:
De mate waarin de Inschrijver de uitwerking van het criterium c.q. het aanbod (aanpak/ oplossingen/ maatregelen) gericht en eenduidig aansluiten op de gevraagde dienstverlening.
- Meetbaar:
De mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij kan aantonen dat met de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel het beoogde doel wordt bereikt.
- Acceptabel:
De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel aanvaardbaar is binnen de kaders van de offerteaanvraag met bijlagen.
- Realistisch:
De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel haalbaar en robuust is, wat ondersteund kan worden door eerdere succesvolle toepassing en het bewezen effect hiervan.
- Tijdsgebonden:
De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel snel en efficiënt kan worden gerealiseerd in de daarvoor beschikbare tijd.

6.2.2 Beoordelingsschaal

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria, zie hoofdstuk 5, worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten toe aan elk te beoordelen criterium. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Score	Toelichting evaluatie
10	Ruim overeenstemmend: De gegeven informatie is volledig en ruim in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft goede borging en zekerheid en voldoet daarmee ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
7	Overeenstemmend: De gegeven informatie is volledig en in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft ruim voldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
4	Redelijk overeenstemmend: De gegeven informatie is redelijk volledig en in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft voldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee redelijk aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
2	Matig overeenstemmend: De gegeven informatie is matig uitgewerkt en matig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, echter geeft matige borging en zekerheid en voldoet daarmee matig aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
0	Niet overeenstemmend: De gegeven informatie is niet (geheel) relevant en/of onvolledig en is vrijwel niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is beperkt op deze opdracht gericht, geeft onvoldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee niet of te beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.

6.2.3 Beoordelingsmethodiek per perceel

Het model voor Gunning is: 'Gunnen op waarde'. Bij deze methode daagt de Aanbestedende Dienst de markt uit kwaliteit te leveren en krijgt de Aanbestedende Dienst zoveel mogelijk waarde voor de prijs die ze betaalt. Bij de kwalitatieve gunningscriteria zijn fictieve kortingen te behalen welke fictief in mindering worden gebracht op de fictieve inschrijvingssom conform het inschrijfformulier€ (Invulbijlage 2a voor perceel 1 en Invulbijlage 2b voor perceel 2).

De Aanbestedende Dienst bepaalt de fictieve korting aan de hand van de toegekende punten per kwaliteitcriterium (kwaliteitscriteria 1 t/m 4). De volgende formule wordt hiervoor gehanteerd:

$\text{Evaluatieprijs} = \text{Fictieve Inschrijvingssom} - \text{Fictief behaalde korting o.b.v. Kwalitatieve gunningscriteria}$

De laagste Evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking.

6.2.3.1 Beoordelingsmethodiek Perceel 1: Traditionele (ingenieurs-)producten en diensten

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld (zie beoordelingsschaal par. 6.2.2) en gewaardeerd:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting*	Fictieve korting per punt**
Kwaliteitscriterium 1	Samenwerkingsplan	€ 68.000,-	€ 6.800,-
Kwaliteitscriterium 2	Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers	€ 119.000,-	€ 11.900,-
Kwaliteitscriterium 3	Kwaliteitsborging en risicomanagement	€ 119.000,-	€ 11.900,-
Kwaliteitscriterium 4	Milieu- en duurzaamheid	€ 34.000,-	€ 3.400,-
	Totale maximale fictieve korting	€ 340.000,-	

De korting (*) komt tot stand door per kwaliteitscriterium de behaalde punten te vermenigvuldigen met de fictieve korting (**) voor dat kwaliteitscriterium.

Loting

Indien vier of meer Inschrijvers gelijk eindigen vindt er een loting plaats om te bepalen aan welke drie Inschrijvers er gegund wordt. Over de wijze van loten vindt pas communicatie plaats indien deze situatie zich voordoet.

6.2.3.2 Beoordelingsmethodiek Perceel 2: Integrale advies- en ingenieurs-diensten

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld (zie beoordelingsschaal par. 6.2.2) en gewaardeerd:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting*	Fictieve korting per punt**
Kwaliteitscriterium 1	Samenwerkingsplan (met nadruk op Partnerschap)	€ 168.000,-	€ 16.800,-
Kwaliteitscriterium 2	Kwaliteitsborging en risicomanagement	€ 126.000,-	€ 12.600,-
Kwaliteitscriterium 3	Beschikbaarheid en inzet van geschikte en competente medewerkers	€ 84.000,-	€ 8.400,-
Kwaliteitscriterium 4	Milieu- en duurzaamheid	€ 42.000,-	€ 4.200,-
	Totale maximale fictieve korting	€ 420.000,-	

De korting (*) komt tot stand door per kwaliteitscriterium de behaalde punten te vermenigvuldigen met de fictieve korting (**) voor dat kwaliteitscriterium.

Loting

Indien drie of meer Inschrijvers gelijk eindigen vindt er een loting plaats om te bepalen aan welke twee Inschrijver er gegund wordt. Over de wijze van loten vindt pas communicatie plaats indien deze situatie zich voordoet.

6.3 Verificatie

Gedurende de opschortende termijn (zie paragraaf 2.15) verzoekt de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijvers om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde na beoordeling in aanmerking komt voor Gunning.

7. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	In te dienen in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2a:	Inschrijvingsformulier Perceel 1	PDF
Invulbijlage 2b:	Inschrijvingsformulier Perceel 2	PDF
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentiemodel	PDF

Toelichting:

1. Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.³
2. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.

Bijlagen bij de Offerteaanvraag:

Nummer	Omschrijving
Bijlage 1a	Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage 1b	Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage 2a	Minimale functie-eisen Perceel 1
Bijlage 2b	Minimale functie-eisen Perceel 2
Bijlage 3a	Raamovereenkomst Diensten Perceel 1
Bijlage 3b	Raamovereenkomst Diensten Perceel 2
Bijlage 4	Klachtenregeling Aanbesteden
Bijlage 5	ARVODI mei 2018
Bijlage 6	Toelichting ARVODI mei 2018
Bijlage 7	Toepassing Social Return On Investment

³ Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.