

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Verifiëren van de juistheid en het muteren van de data in het Centraal Halte Bestand



Samenwerkingsverband
van decentrale
OV-autoriteiten

Versie : Definitief
Datum : 20 mei 2021

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van DOVA en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te voegen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetentie	Bijlage Format kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Plan van aanpak, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Bewezen kwaliteit, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	5
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	5
1.5 Planning.....	6
1.6 Leeswijzer	6
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	7
2.1 Over de Opdrachtgever.....	7
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	7
2.3 Doelstellingen	8
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.5 Aard van de Opdracht	8
2.6 Omvang van de Opdracht	9
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	10
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	11
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	11
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	11
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	11
3.4 Klachtenregeling	12
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	12
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	14
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	15
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	16
3.9 Openingsprocedure	16
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	16
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	18
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	18
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	18
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	19
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	19
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	19
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	20
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	21
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	21
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	21
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	22
5.2.2 Onderdeel 1: Plan van aanpak	22
5.2.3 Onderdeel 2: Bewezen kwaliteit	22
5.3 Subgunningscriterium prijs	23

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Samenwerkingsverband DOVA.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

CHB

Centraal Halte Bestand.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever en tevens Aanbestedende dienst

Samenwerkingsverband DOVA.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die de data in het Centraal Halte Bestand (hierna: CHB) verifieert door middel van 360-gradenbeelden die beschikbaar worden gesteld via een tool en indien noodzakelijk door het schouwen van locaties. De observaties worden verwerkt in het CHB.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat het aantal verwachte Inschrijvers beperkt is, waardoor een niet-openbare procedure vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toevoegt omdat in het geval van deze procedure ook minimaal vijf ondernemers om een offerte moet worden verzocht. Het voordeel van de openbare procedure is voorts dat de doorlooptijd het kortste is en de mededinging en transparantie maximaal zijn.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Tobias van der Hoeven en/of Emily van der Linden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	20 mei 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	3 juni 2021	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	9 juni 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	14 juni 2021	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	18 juni 2021	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	2 juli 2021	12:00
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	16 juli 2021	
Definitieve gunning	6 augustus 2021	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022*	

*) De ingangsdatum van de Overeenkomst is voor wat betreft de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening op het overeengekomen niveau 1 januari 2022. Op 1 januari 2022 dient de dienstverlening aldus volledig operationeel te zijn en dient Opdrachtnemer van start te gaan met het verifiëren en eventueel muteren van data in het CHB op het overeengekomen niveau. Voor 1 januari 2022 dient Opdrachtnemer aantoonbaar alle maatregelen te nemen en activiteiten te verrichten die noodzakelijk zijn om de dienstverlening per 1 januari 2022 direct volledig op het overeengekomen te kunnen leveren.

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA
2. Format kerncompetentie
3. Prijzenblad
4. Concept-Overeenkomst
5. ARVODI-2018
6. Conformiteitenlijst
7. (Verplichte) velden CHB
8. Instructiekaart CHB
9. Meetboek CHB
10. Toegankelijkheid rekenregels (ter informatie: berekeningen hoeven niet gemaakt te worden door Opdrachtnemer)
11. Referentiebeelden

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Samenwerkingsverband DOVA (verder ook: DOVA) bestaat uit de 12 provincies, de Vervoerregio Amsterdam, de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en het OV Bureau Groningen Drenthe. De organisatie bestaat uit twee clusters; OV-netwerk en OV-data. Samen met CROW-KpVV vormt DOVA de OV-campus.

Het openbaar vervoer in Nederland bevordert economische groei, biedt een oplossing voor de bereikbaarheid van steden en dorpen en draagt bij aan een gezonde en inclusieve leefomgeving. Om het openbaar vervoer verder te verbeteren wordt binnen DOVA landelijk OV-beleid op elkaar afgestemd en wordt binnen DOVA kennis en ervaring gedeeld. Deze vorm van samenwerken vraagt om interactie en ondersteuning die hoogwaardig, dienstbaar en flexibel is. DOVA vult dit professioneel, vakkundig en inspirerend in. Zie voor meer informatie: <https://www.dova.nu/>

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

In het CHB zijn voor meer dan 45.000 OV-haltes in heel Nederland alle relevante kenmerken voor betrouwbare reisinformatie en andere toepassingen opgeslagen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de haltenaam, coördinaten, toegankelijkheidskenmerken en informatie over de infrastructuur en de voorzieningen op de halte (abri, prullenbak etc.). Elke halte heeft een uniek landelijk haltenummer. De data is ontsloten via de NDOV-loketten en via de publieke CHB-viewer. Zie: <https://halteviewer.ov-data.nl/>

Vervoerders, ov-autoriteiten en wegbeheerders werken samen aan het up to date houden van deze haltedata. Het is een uitdaging om deze gegevens te verzamelen en op orde te houden. Om de datakwaliteit van de gegevens nog beter te krijgen en de gebruikersvriendelijkheid te optimaliseren is op 23 juni 2020 het vernieuwde CHB-systeem live gegaan. Onder andere zijn de werkprocessen verder gestroomlijnd en is de rolverdeling binnen het systeem beter afgebakend, waarmee de taken en verantwoordelijkheden in het bewaken van de datakwaliteit goed zijn geborgd. In Bijlage Instructiekaart is een kaart met instructies van het CHB opgenomen. In onderstaand overzicht zijn de rol- en taakverdelingen uiteengezet².

		Dova-admin	Vervoerder	Halte beheerder	Halte Schouwer
Nieuwe haltes	<i>Nieuwe halte-wizard</i>				
	<i>Importeer nieuwe haltes</i>				
Haltes	<i>Haltekaart</i>				
	<i>Haltes downloaden (ook niet gepubliceerde)</i>			eigen concessiegebied	eigen concessiegebied
	<i>Halte wijzigen</i>		algemene velden	eigen concessiegebied	eigen concessiegebied
	<i>Stopplace wijzigen</i>				
	<i>Places</i>				
	<i>Stopplaces zonder halte</i>				
Imports	<i>Bekijk imports</i>		eigen imports	eigen imports	eigen imports
	<i>Importeer nieuwe haltes</i>				
	<i>Importeer wijzigingen</i>		algemene velden	eigen concessiegebied	eigen concessiegebied
	<i>Importer psa</i>				
	<i>Importeer opschonen (verwijderen haltes)</i>				
Exports	<i>Exports</i>				
Controles	<i>Beoordeel aanvragen nieuwe Halte (aanvraag door vervoerder)</i>				

² **Legenda kleuren:** Groen = Alle velden en functies zijn toegankelijk // Oranje = Velden en functies zijn toegankelijk voor specifieke haltes // Grijs: Rol- en/of taak is niet bij de functionaris belegd.

	<i>Mutaties keuren</i>			<i>eigen concessiegebied</i>	
	<i>Missende userstops</i>				
	<i>Gebruikersmeldingen (reizigers meldingen)</i>				
Gebruikers	<i>Gebruikers bekijken</i>				
	<i>Nieuwe gebruiker aanmaken</i>				
Beheer	<i>Beheer instructieafbeeldingen</i>				

Vervoerders, ov-autoriteiten en wegbeheerders constateren dat hun inspanningen om te zorgen voor een zo actueel mogelijk bestand niet leiden tot de volledigheid en juistheid die wordt nagestreefd met het CHB. Zo zijn er haltes opgenomen die niet (meer) worden aangedaan, komt verwerkte data niet (meer) overeen met de werkelijkheid op straat, ontbreken foto's en/of zijn (verplichte) data velden leeg gelaten.

In het verlengde van bovenstaande constatering wil de Aanbestedende dienst in 2021 de datakwaliteit van het CHB verder verbeteren en actueel gaan houden. De Aanbestedende dienst heeft reeds de opdracht voor het periodiek in beeld brengen van de haltes definitief gegund aan Cyclomedia Technology B.V. Voor het verifiëren van de juistheid van de data in het CHB dient Opdrachtnemer gebruik te maken van de interactieve web-viewer van Cyclomedia, ook wel Street Smart genoemd. In Bijlage Referentiebeelden zijn referentiebeelden opgenomen van de web-viewer. Zie ook de volgende link voor de aanbesteding:

<https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/214440>

Door middel van deze aanbesteding wenst de Aanbestedende dienst een partij te contracteren voor het verifiëren van de juistheid van de data in het CHB.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- Het contracteren van een geschikte Opdrachtnemer voor het verifiëren van de juistheid van de data van alle haltes in Nederland door middel van 360-gradenbeelden die beschikbaar worden gesteld via een tool en indien noodzakelijk door het schouwen van locaties.
- Het contracteren van een geschikte Opdrachtnemer die na het verifiëren de observaties verwerkt in het CHB (indien noodzakelijk), met als doel de haltedata in het CHB actueel te houden.
- Het contracteren van deze dienst tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding.
- Het vastleggen van duidelijke, controleerbare afspraken tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Er is in het kader van dit project sprake van twee typen dienstverlening die met elkaar samenhangen maar goed te scheiden zijn: 1. het periodiek in beeld brengen van de haltes (reeds afgeronde aanbesteding) en 2. het verifiëren van de juistheid van de data in het CHB (deze aanbesteding). Aangezien de uitkomst van de reeds afgeronde aanbesteding, en dan met name de tool die door partij wordt ingezet, bepalend is voor de tijd die de partij nodig heeft, die middels deze aanbesteding wordt gecontracteerd, voor de uitvoering van de werkzaamheden, zijn de twee typen dienstverlening volgtijdelijk in de markt gezet.

Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen. De uit te voeren werkzaamheden hebben een logische samenhang en een verdeling in percelen is niet doelmatig. De Aanbestedende dienst wenst één Inschrijver te contracteren die de komende jaren de werkzaamheden uit zal voeren.

2.5 Aard van de Opdracht

De Aanbestedende dienst vraagt om een schouwdienst voor alle bus- en tramhaltes in Nederland. Opdrachtnemer verifieert in de regel periodiek en bij uitzondering op afroep de juistheid van de data in het CHB door middel van 360-gradenbeelden die via de Aanbestedende dienst beschikbaar worden gesteld via

een externe tool en indien noodzakelijk door het schouwen van locaties. De observaties worden verwerkt in het CHB.

De Opdrachtnemer heeft onderstaande taken:

- Minimaal 1x in de drie jaar beoordeelt Opdrachtnemer alle voorgeschreven velden in het CHB die geactualiseerd moeten worden op basis van de 360-gradenbeelden van de haltes. Opdrachtnemer verwerkt de observaties in het CHB indien nodig. In de Bijlage (Verplichte) velden CHB zijn velden opgenomen die Opdrachtnemer dient te verifiëren. Opdrachtnemer krijgt voor het verifiëren toegang tot de tool van de reeds gecontracteerde partij en het CHB. Opdrachtnemer dient de schouwwerkzaamheden evenredig te verspreiden over de aangegeven periode van drie jaar.
- Op afroep door de Aanbestedende dienst kan om extra fotoschouws/deskresearch worden gevraagd. De Aanbestedende dienst levert maandelijks een lijst met te schouwen haltes (incl. specifieke schouwvraag) aan indien de Aanbestedende dienst signalen uit het veld ontvangt over onjuiste haltegegevens in het CHB. Opdrachtnemer handelt deze schouws binnen één maand af, inclusief verwerking in het CHB tenzij dit niet nodig.
- Indien de 360-gradenbeelden in de tool niet bruikbaar zijn voor de bovenbeschreven taken zal Opdrachtnemer naar de locatie gaan om deze haltes te schouwen. Observaties op locatie worden verwerkt in het CHB door Opdrachtnemer indien nodig.

Voor deze taken geldt dat de ov-autoriteit met de verantwoordelijkheid voor de halte de definitieve goedkeuring van in het CHB verwerkte data geeft. Afgekeurde haltedata worden nogmaals door Opdrachtnemer geverifieerd. Hier kunnen geen extra kosten voor in rekening worden gebracht. In de bijlage Instructiekaart CHB is het proces van goedkeuring beschreven.

Het schouwen van de ferry- en metrohaltes die zijn opgenomen in het CHB vallen buiten de scope van deze Opdracht.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst.

2.6 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is door de Aanbestedende dienst in termen van opdrachtwaarde geraamd, op basis waarvan is vastgesteld dat de Europese aanbestedingsdrempel (mogelijk) wordt overschreden. In de Aanbestedingsstukken is de omvang van de Opdracht voor de markt bepaald met de omschrijving van de aard van de diensten en de aantallen haltes en extra schouws, waarvan uit kan worden gegaan ten tijde van het doen van een Inschrijving.

Bij het doen van hun Inschrijving dienen Inschrijvers uit te gaan van de volgende kengetallen betreffende het aantal haltes in Nederland met de aangegeven bandbreedte. De vaste prijs per jaar zoals gevraagd in het Prijzenblad kan alleen worden aangepast (meer- of minderwerk) op basis van de redelijkheid en billijkheid, als gedurende een contractjaar de aantallen buiten de bandbreedte vallen. Met "+/-" wordt bedoeld: X procent meer *of* minder; +/- 2,0% betekent in het geval van 1.000 dus: minimaal 980 en maximaal 1020.

- Aantal haltes bij start Overeenkomst: 43.767 (+/- 2,0%);
- Aantal complexe haltes bij start Overeenkomst (haltecluster met 3 of meer haltes): 1.118 (+/- 2,0%);
- Aantal nieuwe haltes: ca. 300 nieuwe haltes per jaar (+/- 10,0%);

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst driemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. De maximale looptijd inclusief eventuele verlengingsopties is dus 36 (uitvoering) + 12 (optie 1) + 12 (optie 2) + 12 (optie 3) maanden.

In de Overeenkomst is aan het eind van de looptijd een overbruggingsperiode opgenomen, zodat de dienstverlening naadloos aan kan sluiten op de resultaten van een eventuele toekomstige aanbesteding. De concept-dienstverleningsovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage. De Algemene Rijksvoorwaarden tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, zonder opgave van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de niet Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan

dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal de schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via i.vanderwerf@dova.nu
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren

waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.

4. Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - d. de ARVODI-2018;
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarde niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;

- indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
- 12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
- 13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
- 14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
- 15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
- 16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- 17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving.** Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. Let op: Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te

nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.

10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.

4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijke verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de continuïteit van de te contracteren Inschrijver niet in het geding is en beschikt over een passende verzekering. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

- Verzekering:* Inschrijver dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 300.000 per gebeurtenis en € 500.000 per jaar.
- Continuïteit:* Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening, indien van toepassing.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom heeft de Aanbestedende dienst één kerncompetentie geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Het betreft de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden, in opdracht van één of meerdere opdrachtgevers (maximaal 3), minimaal 2.000 objecten, van welke aard dan ook, geanalyseerd en naar aanleiding van deze analyse data verwerkt.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één of meerdere referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat aan het hierboven gestelde is voldaan. Het mogen maximaal drie referenties zijn. Uit de referentie(s) blijkt dat (cumulatief) aan het vereiste van 2.000 objecten is voldaan in de afgelopen 36 maanden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetentie. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld. Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het Format kerncompetentie gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een of meerdere klanten, de referentie-organisatie(s), aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Plan van aanpak	30.000
	2. Bewezen kwaliteit	10.000
Prijs	Gewogen inschrijfsom	60.000
Totaal		100.000

Gegeven de routinematige aard van de dienstverlening en het feit dat de belangrijkste eisen eraan reeds zijn bepaald in de Aanbestedingsstukken, weegt de prijs relatief zwaar mee binnen het gunningscriterium. Dit neemt niet weg dat nog steeds substantiële waarde wordt gehecht aan het subgunningscriterium kwaliteit, zowel in termen van punten (zie hierboven) als voor wat betreft het feit dat een Inschrijving met een Plan van aanpak dat naar het oordeel van de beoordelingscommissie als 'Onvoldoende' beoordeeld wordt, uitgesloten wordt van verdere deelname (zie verder hieronder).

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit, zonder kennis te nemen van de aangeboden prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

De prijzen van terzijde gelegde Inschrijvingen worden niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de procedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Onderdeel 1: Plan van aanpak

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de werkwijze/aanpak van Inschrijver rondom de schouwdienst en de toegevoegde waarde die hij biedt. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval aan te geven:

- Aanpak rondom beoordelen 360-gradenbeelden van de huidige haltes en nieuwe haltes via de tool en op locatie indien noodzakelijk;
- Inzicht in evenredige spreiding schouwwerkzaamheden van haltes over drie jaar;
- Aanpak rondom extra fotoschouws/deskresearch bij onjuiste haltegegevens;
- Hoe beoordeeld wordt of de geleidelijk aansluit op de omgeving;
- Kwaliteit en uniformiteit van gegevensverwerking van de haltes. Hierbij kan gedacht worden aan de procesinrichting, datakwaliteit, etc.;
- Overige toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst;

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. De aanpak wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	67%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	33%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.3 Onderdeel 2: Bewezen kwaliteit

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de bewezen kwaliteit van het in te zetten team voor de schouwdienst. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval aan te geven:

- Ervaring en expertise van het in te zetten team met het schouwen van objecten in de openbare ruimte;
- Welke parallellen er bij de reeds uitgevoerde schouwwerkzaamheden zijn met deze Opdracht;
- Op welke wijze wordt gezorgd dat met het in te zetten team de beste kwaliteit wordt geleverd;
- Welke meerwaarde het team biedt voor de Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

De aanpak wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met het in te zetten team. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het team zorgen voor een uitmuntend resultaat. Het team voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	67%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met het in te zetten team. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het team zorgen voor een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met het team, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. Het team overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	33%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met het in te zetten team. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het team zorgen voor een voldoende resultaat. De toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	10%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met het in te zetten team. De invulling van het team is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat het team zeker zal zorgen voor voldoende resultaat. Het team sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met het in te zetten team. De invulling van het team is onvoldoende en sluit inhoudelijk onvoldoende aan bij de Opdracht. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het team zorgen voor een onvoldoende resultaat.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden en betreffen alle in het kader van de Opdracht te verrichten werkzaamheden, alsmede alle overige kosten, zoals, dus niet beperkt tot, kosten van training of inwerking van personeel, reis-, verblijf-, voorrij- en administratiekosten en overlegkosten met Opdrachtgever.

Inschrijver dient in het Prijzenblad een prijs op te geven voor de onderstaande onderdelen:

1. Prijs per jaar voor de uitvoering van de schouwwerkzaamheden op afstand (via tool inclusief verwerken in het CHB en inclusief het opnieuw schouwen van een halte indien de verwerking is afgekeurd). *De jaarlijkse prijs dient gebaseerd te zijn op de kengetallen die zijn opgenomen in paragraaf 2.6 (bullet 1 t/m 3), uitgaande van de gevraagde evenredige spreiding van de werkzaamheden. De prijs is onverkort van toepassing zolang de kengetallen gedurende een contractjaar binnen de aldaar aangegeven bandbreedte blijven. Een contractjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december, tenzij uiteindelijk een andere ingangsdatum van de Overeenkomst geldt, die in dat geval maatgevend is.*
2. Prijs per halte voor de uitvoering van extra schouwwerkzaamheden op afstand die op afroep van de Aanbestedende dienst binnen één maand plaats moeten vinden (inclusief verwerken in het CHB), en waaronder niet begrepen wordt een herschouw na afkeuring van de haltedata; hier kunnen geen extra kosten voor in rekening worden gebracht en dit wordt geacht te zijn inbegrepen in het tarief onder 1.
3. Prijs per halte voor de uitvoering van de extra schouwwerkzaamheden *op de haltelocatie* (inclusief verwerken in het CHB). Daarbij kan in het Prijzenblad een prijs per halte worden opgegeven voor verschillende hoeveelheidsklassen. De prijs is van toepassing die correspondeert met de hoeveelheidsklasse in het betreffende contractjaar. Ten behoeve van de beoordeling worden de prijzen voor de verschillende hoeveelheidsklassen gemiddeld.

De prijs per jaar wordt vervolgens vermenigvuldigd met drie (periode van 3 jaar), de prijs per halte voor de uitvoering van extra schouwwerkzaamheden op afstand wordt vermenigvuldigd met 1.200 (100 * 4 kwartalen * 3 jaar, uitgaande van ca. 100 haltes per 3 maanden) en de prijs per halte voor de schouwwerkzaamheden op de haltelocatie wordt vermenigvuldigd met 1.350 (indicatie van benodigd aantal schouws op locaties per drie jaar).

De drie gewogen prijzen worden bij elkaar opgeteld. Zo ontstaat de gewogen inschrijfsom, op basis waarvan de punten worden toegekend. De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

Laagste gewogen inschrijfsom (niet uitgesloten)/ gewogen inschrijfsom Inschrijver x 60.000 punten = toegekend aantal punten