

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europese aanbesteding**

Tijdelijke Verkeersmaatregelen (TVM)



Gemeente Vlaardingen

Mei 2021

Kenmerk: IV.100009

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	7
1.1	Beknopte beschrijving van de gemeente Vlaardingen	7
1.2	Beschrijving van de opdracht	7
1.2.1	Omvang	7
1.3	Huidige situatie	7
1.4	Doelstellingen.....	7
1.5	Percelen.....	8
1.6	Raamovereenkomst	8
1.7	Het aanbestedingsteam	8
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	9
2.1	Algemeen	9
2.2	Planning Aanbestedingsprocedure.....	9
2.3	Vragen en Nota van Inlichtingen.....	10
2.4	Indienen Inschrijvingen.....	10
2.4.1	Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding	10
2.4.2	Ondertekening digitale Inschrijving	10
2.5	Opening van de Inschrijvingen	11
2.6	Beoordeling	11
2.7	Afstemmings-verificatiegesprek.....	11
2.8	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	12
2.9	Definitieve gunning	12
2.10	Voorbehoud.....	12
2.11	Voertaal.....	13
2.12	Gestanddoeningstermijn	13
2.13	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	13
2.13.1	Combinatie	13
2.14.2	Concern/Holding	14
2.14.3	Onderaanneming	14
2.14	Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden.....	14
2.15	Prijsonderhandelingen	15
2.16	Vergoeding Inschrijving.....	15
2.17	Tegenstrijdigheden.....	15
2.18	Klachtenafhandeling	16
3	Programma van eisen	17
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
4.1	Inleiding.....	18
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18

4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	19
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2	Technische bekwaamheid	20
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	21
4.4	<i>Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden</i>	21
4.5	<i>Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving</i>	22
5	Gunningscriteria	24
5.1	<i>Inleiding</i>	24
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	24
5.3	<i>Beoordelingsprocedure</i>	28
5.4	<i>Loting</i>	28
6	Bijlagen	29

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Inkoop Vlaardingen	Inkoop Vlaardingen begeleidt de Europese/Nationale aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Voorwaarden	de Standaard RAW Bepalingen 2020, zoals laatstelijk vastgesteld in mei 2020, hierna te noemen 'de Standaard', uitgegeven door de Stichting CROW. Tot de Standaard behoort mede, als ware zij er letterlijk in opgenomen, de door de Stichting CROW uitgegeven Errata op de Standaard, zoals deze op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving luidt.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals

	omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese aanbesteding Tijdelijke Verkeersmaatregelen (TVM) voor de gemeente Vlaardingen, hierna te noemen Aanbestedende dienst.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente Vlaardingen

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 73.000 inwoners. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Zie deel 1 (paragraaf 04) van de RAW Raamovereenkomst. (bijlage 2)

1.2.1 Omvang

De geraamde contractwaarde is € 400.000, - gebaseerd over de initiële looptijd incl. verlengings-opties (maximale looptijd is dus 4 jaar). Voor omzetgarantie zie RAW Raamovereenkomst (bijlage 2), post 01.21.09.

1.3 Huidige situatie

Binnen de gemeente Vlaardingen wordt de dienst voor verkeersmaatregelen momenteel uitbesteed onder de huidige Raamovereenkomst.

1.4 Doelstellingen

Doel van de aanbesteding is om voor de planvorming en de uitvoering van verkeersmaatregelen een Raamovereenkomst af te sluiten met één marktpartij, waardoor er geen enkelvoudig onderhandse aanbestedingen plaatsvinden. Waarbij tevens de Aanbestedende dienst ontzorgt wordt. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van de Opdrachtnemer verwacht dat hij zoveel mogelijk uit handen neemt. Ook is het van groot belang dat het contact met de Opdrachtnemer(s) eenvoudig en effectief verloopt. Om die reden is een fundamenteel onderdeel van deze aanbesteding het principe van een 'single point of contact'. De inkoopbehoefte loopt enigszins uiteen, van het beschikbaar stellen van verkeersregelaars tot het leveren van verkeersmaatregelen en instellen van omleidingsroutes. Desondanks zijn er partijen die zelfstandig of in samenwerking met anderen in de gehele inkoopbehoefte kunnen voorzien. De Aanbestedende dienst staat dan ook nadrukkelijk open voor een (combinatie van) Opdrachtnemer(s), of een Opdrachtnemer die nauw samenwerkt met één of meerdere onderaannemers. Wel zal de

Aanbestedende dienst slechts met één partij contact onderhouden, Opdrachtnemer dient hiervoor een vaste projectmanager aan te wijzen en in te zetten.

1.5 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat de grootte van de opdracht dusdanig is dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren leverancier efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is deze aanbesteding niet passend om aan te besteden in meerdere percelen.

1.6 Raamovereenkomst

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van twee jaar met een optie om nog één keer te verlengen met een periode van twee jaar.

De Aanbestedende dienst zal uiterlijk zes maanden vóór afloop van de Raamovereenkomst en/of afloop van enige verlenging uitsluitel geven aangaande (verdere) verlenging.

Indien de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 september 2021 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

1.7 Het aanbestedingsteam

De afdeling Inkoop begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. De Beoordelingscommissie, welke de uitwerkingen van de gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit drie leden. Dit betreft de volgende functies:

- Unitleider;
- Wegbeheerder;
- Extern Adviseur.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. Dhr. J.A. Poot zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één Opdrachtnemer te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Zie TenderNed
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. nota van inlichtingen I	Dinsdag 15 juni 2021 om 10:00 uur
Uiterlijke datum publicatie Nota van Inlichtingen I	Dinsdag 22 juni 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen n.a.v. 1e Nota van Inlichtingen <u>LET OP:</u> Hierbij is het enkel toegestaan om verduidelijkingsvragen te stellen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen. <u>Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.</u>	Vrijdag 25 juni 2021 om 10:00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen II	Woensdag 30 juni 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Dinsdag 13 juli 2021 om 10:00 uur
Optioneel: Verificatiegesprek	In overleg
Voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 26 juli 2021
Stand still termijn/ bezwaartermijn 20 kalenderdagen	
Datum definitieve gunning	Dinsdag 17 augustus 2021
Ondertekenen Raamovereenkomst	Eind augustus 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 september 2021

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

De geïnteresseerden zijn in de gelegenheid schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en hiermee Raamovereenkomst.

2.4 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbidding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele

telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.5 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

2.8 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalt termijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalt termijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.9 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;

- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.11 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als

combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze RAW-raamovereenkomst en alle hieruit voortvloeiende overeenkomsten zijn van toepassing de Standaard RAW Bepalingen 2020, zoals laatstelijk vastgesteld in mei 2020, hierna te noemen 'de Standaard', uitgegeven door de Stichting CROW. Tot de Standaard behoort mede, als ware zij er letterlijk in opgenomen, de door de Stichting CROW uitgegeven Errata op de Standaard, zoals deze op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving luidt.

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota van Inlichtingen I d.d.;
3. Nota van Inlichtingen II d.d.;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. Standaard RAW Bepalingen 2020;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.15 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

Voor de indexering verwijzen naar de RAW-Raamovereenkomst (bijlage 2)

Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld, worden de voorlopige cijfers gehanteerd, zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de Aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

2.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.17 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien

naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.18 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indien van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde dienstverlening dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Voor de gestelde eisen, zie bijlage 2 (RAW Raamovereenkomst).

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende UEA vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van

deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomsten en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.000.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van 1 referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Inschrijver dient bovendien aantoonbaar (middels een tevredenheidsverklaring) naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s) het werk te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin inbegrepen. 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.

Kerncompetentie 1: ervaring met planvorming van tijdelijke verkeersmaatregelen voor minimaal 10 (tien) opdrachten in 1 (één) jaar waarbij de totale opdrachtwaarde voor het betreffende jaar minimaal € 4.000,- excl. Btw bedroeg. Het bedrag van minimaal € 4.000,- excl. Btw dient uitsluitend te zijn besteed aan het opstellen van plannen voor tijdelijke verkeersmaatregelen conform de publicaties 96 a en/of 96b.

Kerncompetentie 2: ervaring met het uitvoeren van tijdelijke verkeersmaatregelen welke voldoen aan CROW publicatie 96b (Maatregelen op niet-autosnelwegen Werk in uitvoering) met een minimale opdrachtwaarde van € 30.000,- excl. Btw. Het bedrag van minimaal € 30.000,- excl. Btw dient in de betreffende opdracht uitsluitend te zijn besteed aan het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van tijdelijke verkeersmaatregelen conform de publicatie 96b.

Kerncompetentie 3: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met de uitvoering van een adequate consignatiedienst/oproepdienst-verkeersmaatregelen waarbij werkzaamheden binnen 60 minuten na oproep daadwerkelijk en ter plaatse worden toegepast. Inschrijver dient dit aan te tonen met een referentie voor een consignatiedienst/oproepdienst voor minimaal een half jaar.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt / worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetenties te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 3, één per referentieproject).

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

BRL 9101

De inschrijver moet in het bezit zijn van het hiernavolgende certificaat:

Een geldig KOMO-procescertificaat BRL 9101 conform het KIWA-Reglement voor Procescertificatie ten behoeve van het plaatsen, in stand houden, controleren van verkeersmaatregelen conform de publicaties 96 a en/of 96b. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

VCA**

De Inschrijver beschikt over een VCA**-certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een combinatie van Inschrijvers dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCA**-certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver in het bezit te zijn van het genoemde certificaat. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

ISO 9001

De Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

a. kopieën van certificaten volgens de internationale actuele normenreeks ISO 9001, die betrekking hebben op de aard van het werk;

of

b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van de Inschrijving), die betrekking hebben op de aard van het werk;

of

een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, die betrekking hebben op de aard van het werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. De Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 6** toegevoegd aan dit document. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het volgende hoofdstuk 5) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
Inschrijfbiljet	Bijlage 2	Bij Inschrijving
Inschrijfstaat	Bijlage 2	Bij Inschrijving
PvA	Paragraaf 5.2.2	Bij Inschrijving
Casus	Paragraaf 5.2.3	Bij Inschrijving
Duurzaamheid	Paragraaf 5.2.4	Bij Inschrijving
UEA	Bijlage 1	Bij Inschrijving
Referenties	Bijlage 3	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 4.3.3	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring	Paragraaf 4.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen

aansprakelijkheidsverzekering		aan te leveren
SROI	Paragraaf 4.4	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
BRL 9101	Paragraaf 4.4	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
VCA **	Paragraaf 4.4	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
ISO 9001	Paragraaf 4.4	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Als gunningscriterium voor deze procedure geldt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) Op basis van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). De EMVI-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek 'Gunn op Waarde', waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro's wordt toegekend die wordt afgetrokken van de Inschrijfsom.

5.2 De Gunningscriteria

Het gunningscriterium is verdeeld in vier (4) subgunningscriteria, te weten:

Subgunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
1. Prijs (5.2.1)	De Inschrijfsom (paragraaf 5.2.1) staat op zichzelf. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren. Irreële prijzen kunnen door de Aanbesteder worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbesteder als manipulatief worden aangemeld.
2. Plan van Aanpak(5.2.2)	€ 135.000,-
3. Duurzaamheid (5.2.4)	€ 15.000,-

Inschrijver kan derhalve een fictieve waardevermindering van maximaal € 150.000,- op zijn Inschrijfsom behalen. Inschrijvers die niet voldoen aan alle gestelde eisen, worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, de economisch meest voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De gevraagde criteria moet leesbaar aangeboden worden. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling. Tevens mag het niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

LET OP:

Datgene wat de Inschrijver heeft ingediend, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 5 'conformiteitsverklaring'. **Deze conformiteitsverklaring dient bij de Inschrijving te worden ingediend.** Datgene wat de Inschrijver heeft beloofd, wordt daadwerkelijk onderdeel van de Raamovereenkomst.

Tijdens de uitvoeringsperiode toetst Opdrachtgever de werkwijze zoals door Inschrijver is ingediend bij Inschrijving. Hiervoor maakt Opdrachtgever gebruik van een EMVI-keuringslijst (bijlage 6), waarin alle 'EMVI-beloften' zijn opgenomen. Deze EMVI-keuringslijst zal tijdens het verificatiegesprek worden besproken. Indien Inschrijver zijn aangeboden maatregelen (uitwerking kwaliteitscriteria) niet nakomt, dan wel niet kan aantonen, geldt dat Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht een boete zal opleggen van 1,5 keer de genoten fictieve korting per maatregel.

5.2.1 Prijs

U dient de inschrijfsom in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld in overeenstemming met het bij het RAW-bestek gevoegde model (bijlage 2). Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het RAW-bestek gevoegde model bij inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren. Irreële prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemeld.

5.2.2 Plan van Aanpak

Inschrijver heeft ervaring met het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen. Inschrijver beschrijft op welke wijze zij invulling geeft aan het omgaan met **calamiteiten**.

Inschrijver dient:

- minimaal te beschrijven op welke wijze zij omgaat met calamiteiten en hoe zij dit organiseert.
- Haar bereikbaarheid (garantie) te beschrijven en hoe zij garandeert dat de minimale aanrijtijd wordt behaald.
- Te beschrijven op welke wijze zij invulling geeft aan de gevraagde termijnen (i.e. aanrijdsnelheid), op welke wijze zij communiceert en welke rollen, taken en verantwoordelijkheden zij ziet in geval van calamiteiten.
- Te beschrijven op welke wijze hij de Opdrachtnemer kan ontzorgen bij calamiteiten of andere gevallen.

Bovenstaande punten dienen te worden uitgewerkt in de casus (zie bijlage 8), evenals de punten die de casus zelf zijn vermeld.

De uitwerking mag maximaal zes(6) pagina's A4 (PDF format) zijn inclusief afbeeldingen. Het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina niet meegenomen in de beoordeling.

Tevens mag het plan van aanpak niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers dat zij de teksten in het plan van aanpak SMART formuleren, dat deze onderling consistent zijn en dat het plan van aanpak volledig is.

Dit criterium (paragraaf 5.2.2) wordt als volgt beoordeeld.

Maximale waarde	Betekenis
0% van de maximale waarde	Geen inhoudelijke beantwoording
20% van de maximale waarde	Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.
40% van de maximale waarde	Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
60% van de maximale waarde	Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
80% van de maximale waarde	Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.

100% van de maximale waarde	Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
-----------------------------	--

De Beoordelingscommissie beoordeelt dit criterium onafhankelijk van elkaar. Voor iedere Inschrijver zal door elk lid van de Beoordelingscommissie een individueel cijfer worden gegeven. Na de afzonderlijke beoordeling komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer.

5.2.3 Duurzaamheid

Voor de gemeente Vlaardingen is duurzaamheid een belangrijk uitgangspunt. De gemeente Vlaardingen heeft ambitieuze doelstellingen. Eén van deze doelstellingen is dat de gemeente Vlaardingen klimaatneutraal wil zijn.

Binnen deze context is er voor gekozen het instrument van de CO2-prestatieladder toe te passen volgens de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen (SKAO). Zie hiervoor o.a. het "Handboek CO2-Prestatieladder 3.0", te downloaden van de website: www.SKAO.nl

De inschrijver dient in aan te geven op welk niveau inschrijver gecertificeerd is op het moment van inschrijving. Bij inschrijving dient een kopie van het certificaat te worden ingediend.

Vanaf niveau 3 kan de inschrijver fictieve korting verdienen. Zie onderstaande tabel.

Inschrijvers die niet beschikken over minimaal niveau 3 van het CO2 prestatieladder certificaat krijgen de gelegenheid om zich in te schrijven, maar kunnen geen punten verdienen. Hierbij stelt de aanbestedende dienst de voorwaarde dat inschrijvers binnen een termijn van één jaar na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst in bezit zijn van het CO2 prestatieladder certificaat, minimaal trede 3. **De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om na 1 jaar het contract te beëindigen indien het CO2 prestatieladder certificaat niet is behaald.**

U dient het certificaat bij Inschrijving mee te sturen (indien van toepassing)

CO2-ladder Inschrijver:	Fictieve korting:
Niveau 0 – 2	0 euro
Niveau 3	10.000 euro
Niveau 4	12.500 euro
Niveau 5	15.000 euro

5.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of Inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten. Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst worden aangeleverd;
2. Indien de Inschrijving onvolledig zijn/grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar, worden deze Inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie;
4. Beoordeling van Inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per subgunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk, onderbouwd eindoordeel per subgunningscriterium per Inschrijver. Pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningcriteria.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel voor alle Inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve Vergelijkingsprijs zal de opdracht gegund worden; Wanneer één of meerdere Inschrijvers een gelijk eindoordeel (laagste vergelijkingsprijs) krijgen en in aanmerking komen voor Gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 5.4) plaats. In bijlage 7 is een (fictief) voorbeeld toegevoegd van de totale beoordelingssystematiek;

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijvingen ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

5.4 Loting

Een eventuele loting vindt plaats na stap 5 in de beoordelingsprocedure.

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende Inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Een lot bevat de naam van een Inschrijver die voor loting in aanmerking komt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkenene als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

6 Bijlagen

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 – RAW Raamovereenkomst

Bijlage 3 – Format Referenties

Bijlage 4 – Protocol Social Return

Bijlage 5 – Conformiteitsverklaring

Bijlage 6 – EMVI Keuringslijst

Bijlage 7– Voorbeeldmatrix

Bijlage 8– Casus beschrijving en toelichting inzet verkeermaatregelen bij een incident