

Beschrijvend Document

Regulier onderhoud VRI's

Europese openbare procedure

Versie definitief

6 juli 2021

Referentie 2021/Z1772426

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	3
1 Opdracht	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	4
1.3 Omschrijving van de Opdracht	5
1.4 Overeenkomst en duur	5
1.5 Opdrachtgever	5
1.6 Milieu en duurzaamheid	6
2 Procedurele bepalingen	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Planning	8
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	8
2.4 Indienen Inschrijving	9
2.5 Beoordelingsfase	10
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	10
2.7 Verificatiegesprek	10
2.8 Wachtkamerconstructie	11
3 Voorwaarden aanbesteding	12
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	12
3.2 Gestanddoeningstermijn	12
3.3 Kosten Inschrijving	12
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	12
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	13
4 Eisen aan de Inschrijving	14
4.1 Indeling van de Inschrijving	14
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen	15
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	17
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	18
4.6 Beroep op derde(n)	19
4.7 Holding of moedermaatschappij	20
4.8 Verificatie gegevens UEA	20
5 Beoordeling en gunningscriteria	21
5.1 Algemeen	21
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	21
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	22
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	22
5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs	22
5.6 Gunningcriteria op kwaliteit	23
Bijlagen	24

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	Het document "Regulier onderhoud VRI's" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseis	Eis waarmee Aanbestedende Dienst toetst of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbidding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Raamovereenkomst als bijgesloten.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Regulier onderhoud VRI's van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

In de gemeente Gooise Meren staan op dit moment 18 Verkeersregelinstallaties (VRI's), 6 GOP's, 1 Busbaan / Maxisweg afsluiting, 3 doseerlichten en 1 dynamische afsluiting. De installaties zijn door vier leveranciers geleverd: Vialis, Siemens, KoHartog en Dynniq. De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen (BORG) beheert en onderhoudt alle VRI's in de gemeente. De afdeling BORG wil het volledige eerstelijns onderhoud van haar VRI-areaal door middel van deze Raamovereenkomst organiseren.

Het tweedelijns onderhoud met de systeemleveranciers is ook onderdeel van deze Raamovereenkomst. De gemeente Gooise Meren investeert veel energie in (het op orde houden van) haar areaal aan verkeersregelinstallaties, om zodoende verkeersveiligheid en de doorstroming op haar grondgebied te waarborgen. Verkeersveiligheid en doorstroming voor alle weggebruikers zijn derhalve belangrijke doelen voor de afdeling Stadsbeheer. Om deze doelen te bereiken en te waarborgen is de afdeling BORG continu bezig met het verbeteren van de kwaliteit van het VRI-areaal. Vanwege het feit dat de afdeling BORG een aantal taken niet in eigen beheer uitvoert, maar uitbesteed aan marktpartijen is het noodzakelijk dat er sprake is van een optimale samenwerking tussen deze marktpartijen en de afdeling BORG. Om deze optimale samenwerking te kunnen bereiken en te kunnen waarborgen is het van het grootste belang dat er sprake is van een "partnership gebaseerd op wederzijds respect en vertrouwen" om gezamenlijk de gestelde doelen te realiseren.

Doel van deze aanbesteding is tweeledig, namelijk:

- Levensduurverlenging van VRI's ten einde langdurig verkeersveilige en doorstromende kruispunten te houden.
- Het reguliere onderhoud aan VRI's veilig te laten uitvoeren.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Deze Raamovereenkomst omvat het onderhoud van de buiteninstallaties van verkeersregelininstallaties in de gemeente Gooise Meren. Het betreft zowel het periodieke, preventieve onderhoud als het correctieve storingsonderhoud.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het bestek, bijgevoegd als bijlage 1 en de Raamovereenkomst, bijgevoegd als bijlage 2.

De financiële omvang van de werkzaamheden is ongeveer € 75.000,- ex btw per jaar. Dit betreft een raming. U kunt geen rechten ontleen aan dit bedrag.

1.3.1 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed, zodat er zo min mogelijk raakvlakken ontstaan tussen leveranciers en aannemers.

1.3.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee jaar met twee mogelijke verlengingen van één jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee vier jaar.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is opgenomen in de planning in paragraaf 2.2.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. De keuze om de Raamovereenkomst te verlengen hangt af van het resultaat van deze evaluaties.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling BORG is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het realiseren en behouden van VRI's. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de assetmanager wegen. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere werkvoorbereiding, directievoering en toezicht en inkoop.

1.6 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:

<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>

1.6.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu én toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zomaar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de Opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	7 juli 2021
2. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen vóór 12.00 uur	31 augustus 2021
3. Verzending van de Nota van Inlichtingen	7 september 2021
4. Uiterste datum Ontvangst Inschrijvingen vóór 10.00 uur	17 september 2021
5. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	1 oktober 2021
6. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	n.t.b.
7. Stand still periode (20 kalenderdagen)	Tot 21 oktober 2021
8. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	n.t.b.
9. Definitieve gunning	22 oktober 2021
10. Ondertekening van Raamovereenkomst	25 oktober 2021
11. Start Opdracht	1 november 2021

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende Opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze Beschrijvend Document en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling;

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen.

De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht.

Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten;
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria;
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.7 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende Dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Overeenkomst.

2.8 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende Dienst wil naast één Opdrachtnemer contracteren, een wachtkamerovereenkomst af sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde Opdrachtnemer geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de Overeenkomst. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 10).

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende Dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende Dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 6 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen;
2. RAW-Raamovereenkomst (bestek);
3. Beschrijvend Document;
4. UAV-2012;
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.7) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.7 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Bijlage 3 en 4
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.2
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst	-	X	4.2
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	4.4.1
6.	Akkoordverklaring	X		5.2
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.6.2
	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.8
8.	Invulformulier referenties	X		4.4
9.	Inschrijfstaat	X		5.5
10.	Inschrijfbiljet	X		5.5
11.	K1 Plan van aanpak storingsdienst	X		5.6.1
12.	K2 Verkeersmaatregelen	X		5.6.2
14.	BEI BLS (Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties Branche LaagSpanning (BEI-BLS))		X	4.3.4
15.	VCA**		X	4.3.4
16.	ISO 9001		X	4.3.4
	ISO 14001		X	4.3.4
	CO2 prestatieladder trede 3 of hoger		X	4.3.4

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie;
- Ernstige fout in de beroepsuitoefening;
- Overtreding van de mededinging;
- Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012;
- Vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding;
- Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere Opdrachten;
- Valse verklaringen;
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming;
- Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als bijlage 3. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende Dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2017).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.3.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen.

1. Ervaring met uitvoeren van inspectie en onderhoud van verkeersregelinstallaties behoudens de automaat zelf, met een minimale omzet of gefactureerd bedrag van € 30.000,- per jaar;
2. Ervaring met hebben van een 24/7 bereikbaarheidsdienst dienstverlening (de bedrijfsvoering van Inschrijver dient hierop ingericht te zijn).

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van bijlage 5 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

4.3.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- BEI BLS (Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties Branche LaagSpanning (BEI-BLS);
- VCA**;
- ISO9001;
- ISO 14001;
- CO₂ prestatieladder trede 3 of hoger.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 2% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenaemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 8 weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.5.2 Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 8) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 8 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- Die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 9), te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 9 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 9 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 9 niet in te vullen en toe te voegen.

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende Dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BKPV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling xx. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna het kortingspercentage wordt gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het kortingspercentage omgezet naar een fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 5: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub Gunningscriterium blijkt.	100% van de maximale meerwaarde
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	80% van de maximale meerwaarde
Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Inschrijver dit in praktijk uitvoert	60% van de maximale meerwaarde
Voldoet deels, De aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd	40% van de maximale meerwaarde

Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.	20% van de maximale meerwaarde
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.

U dient bijlage 6 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode Gunnen Op Waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

ID	Gunningscriterium	Fictieve Korting
<i>P</i>	<i>Inschrijvingsprijs</i>	<i>n.v.t.</i>
<i>K</i>	<i>Kwalitatieve criteria</i>	
K1	Plan van aanpak storingsdienst	€ 125.000,-
K2	Verkeersmaatregelen	€ 75.000,-
Totaal fictieve kortingen		€ 200.000,-

Slechts na afloop van de beoordelingsbesprekingen en het vaststellen van de score op de kwalitatieve criteria worden de aangeboden inschrijfprijzen geopend (prijsevaluatiefase in TenderNed).

De fictieve korting wordt van de inschrijvingsprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BKPV beoordeeld.

5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

Voor het onderdeel dient u het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat conform bijlage 1 in. Hierin zijn de kosten voor het onderhoud van de VRI's opgenomen.

Het totaalbedrag van uw inschrijfstaat geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Beschrijvend Document/het bestek.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).

- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

5.6.1 Gunningcriterium K1 Plan van aanpak storingsdienst

Onderdeel van de Raamovereenkomst betreft het verhelpen van storingen aan de buitenzijde van alle VRI's.

Doel van de Aanbestedende Dienst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het minimaliseren van de werkzaamheden door medewerkers van de gemeente Gooise Meren in geval van storingen.

Indienen

Inschrijver dient een plan van aanpak in, waarin hij zijn werkwijze omschrijft ten aanzien van de storingsdienst. Hierbij dient hij aan te sluiten bij de omschrijving in de RAW-Raamovereenkomst. In het plan van aanpak dient te zijn opgenomen:

- Wijze van organisatie van de storingsdienst;
- Wijze van oplossen van storingen;
- Wijze van melden (opgeloste) storingen;
- Wijze van in kaart brengen schades, veiligstellen en mogelijke alternatieven bieden.

De omvang van Gunningcriterium K1 is maximaal 2 pagina's A4. Hierbij zijn geen bijlagen toegestaan.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de tabel in paragraaf 5.2. Hierbij wordt hoger gewaardeerd als Inschrijver aannemelijker maakt dat de doelstelling van de Aanbestedende Dienst ingevuld wordt.

5.6.2 Gunningcriterium K2 Verkeersmaatregelen

Bij het werken aan de VRI's, bijvoorbeeld bij het repareren van schades, moet conform het bestek gewerkt worden. Hierbij dienen ook verkeersmaatregelen conform CROW 96b uitgevoerd te worden.

Doel van de Aanbestedende Dienst

Een veilige situatie voor zowel medewerkers van Opdrachtnemer als weggebruikers tijdens werkzaamheden aan de VRI's.

Indienen

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze de voorbereiding en uitvoering van de verkeersmaatregelen conform CROW-publicatie 96b zijn. Daarnaast dient hij aan te geven op welke manier schades aan de VRI's in kaart worden gebracht en op welke wijze ze worden veiliggesteld, en welke alternatieven er worden aangeboden.

De omvang van Gunningcriterium K2 is maximaal 1 pagina A4. Hierbij zijn geen bijlagen toegestaan.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de tabel in paragraaf 5.2. Hierbij wordt hoger gewaardeerd als Aanbestedende Dienst meer vertrouwen op een volledige invulling van de doelstelling van dit Gunningcriterium.

Bijlagen

Bijlage 1 RAW- Raamovereenkomst

De RAW-Raamovereenkomst behorende bij de aanbesteding Regulier onderhoud VRI's met kenmerk 2021/Z1772426 van de gemeente Gooise Meren is als separate bijlage aan TenderNed toegevoegd.

Bijlage 2 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst behorende bij de aanbesteding Regulier onderhoud VRI's met kenmerk 2021/Z1772426 van de gemeente Gooise Meren is als separate bijlage aan TenderNed toegevoegd.

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bij de aanbesteding Regulier onderhoud VRI's met kenmerk 2021/Z1772426 van de gemeente Gooise Meren is als separate bijlage aan TenderNed toegevoegd.

Bijlage 4 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 3).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij dit Bestek en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende Dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: • de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); • informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); • informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); • informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.4 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar paragraaf 4.6 en 4.7 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf-omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als pdf-bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende Dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende Dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.7 gaat lopen.

Bijlage 5 Invulformulier referenties

U dient het volgende formulier in te vullen.

Referentie behoort toe aan: <naam Inschrijver/onderaannemer>			
0	Inschrijver		
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		E-mailadres	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per jaar	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Eventuele onderaanneming	Is de Opdracht in een samenwerkingsverband, zelfstandig of in onderaanneming uitgevoerd (aangeven welke)?	
		Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
		Percentage van de Opdracht in onderaanneming gegeven	
5	Referentie heeft betrekking op kerncompetenties	☐ 1. Ervaring met uitvoeren van inspectie en onderhoud van verkeersregelininstallaties behoudens de automaat zelf, met een minimale omzet of gefactureerd bedrag van € 30.000,- per jaar;	
		☐ 2. Ervaring met hebben van een 24/7 bereikbaarheidsdienst dienstverlening (de bedrijfsvoering van Inschrijver dient hier op ingericht te zijn).	
6	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden (maximaal 500 woorden, eventueel als aparte bijlage toe te voegen)	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden (Maximaal 300 woorden, eventueel als aparte bijlage toe te voegen)	

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver:	Naam:
Datum:	Functie:

Bijlage 6 Akkoordverklaring

Hierbij verklaart ondergetekende

- In te stemmen met de bepalingen in het Beschrijvend Document Regulier onderhoud VRI's
- Dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend Document, gestelde eisen
- Dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn Inschrijving op het Beschrijvend Document juist en volledig zijn
- Zonder voorbehoud akkoord te gaan met de contractuele bepalingen als vermeld in de concept Raamovereenkomst, de RAW-Raamovereenkomst, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen
- Wel/niet akkoord gaat met het aangaan van de wachtkamerovereenkomst. Indien ondergetekende akkoord, gaat ondergetekende eveneens akkoord met de bepalingen in de wachtkamerovereenkomst
- Bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver:

Datum:

Naam:

Functie:

Bijlage 7 Bouwblokkenmethode social return

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde omzet, naar aanleiding van de Opdracht, aan te wenden voor Social Return. De invulling van deze Social Return-verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende Opdracht worden verwezenlijkt, maar wel gedurende de looptijd van de overeenkomst. De invulling kan bestaan uit het aannemen van kandidaten uit de WWB/WW/WIA/WAO/Wajong-populatie, maar ook uit andere MVO-activiteiten. Opdrachtnemer kan bovendien voorstellen om kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de Opdracht en zelfs niet bij de Opdrachtnemer plaatsvinden, maar bijvoorbeeld bij (toe-) leveranciers van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen. De social return officer van de Opdrachtgever adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De Opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met Opdrachtgever, de verschillende Social Return-inspanningen combineren in een voor hem optimale mix. De Opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende inspanningen wordt toegekend.

Om de waarde van de inspanningen van de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de inzet uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde is niet gerelateerd aan de werkelijke uitgave aan uitkeringen, maar heeft te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep naar werk te begeleiden.

Onderstaande tabel geeft een richtlijn van de waardering bedragen van in te zetten bouwblokken weer. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer de definitieve actuele tabel die gehanteerd wordt bij de invulling van de Opdracht.

Tabel 2: Bouwblokkenmethode social return

Soort en evt. duur van de uitkering	Inspanningswaarde Social Return (op basis van een jaarcontract fulltime)
< 2 jaar in WWB	€ 30.000,=
> 2 jaar in WWB	€ 35.000,=
< 1 jaar in WW	€ 10.000,=
> 1 jaar in WW	€ 15.000,=
WIA / WAO	€ 30.000,=
Wajong	€ 35.000,=
55+	€ 5.000,= extra op bovenstaand bedrag
Beroepsbegeleidend (BBL) traject	€ 10.000,=
Beroepsopleidend (BOL) traject	€ 5.000,=
WSW (detachering, diensten)	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf

Een voorbeeld:

Gefactureerde omzet binnen de Opdracht is bijvoorbeeld € 700.000,=, 2 % hiervan is € 14.000,=. De Opdrachtnemer kan voor dit bedrag een "<2 jaar in WWB" voor zes maanden aannemen of een "<1 jaar in WW" bijna anderhalf jaar aannemen om te voldoen aan de Social Return-verplichting binnen de overeenkomst.

De Opdrachtnemer legt verantwoording af aan de social return officer van de Opdrachtgever. De Social Return-verplichting dient gestart te worden na het begin van de Opdracht en kan doorlopen na het beëindigen van de Opdracht. Bij afloop van de Opdracht dient in ieder geval aan de verplichting voldaan te zijn. De social return officer voert hierop de controle uit. De social return officer is bereikbaar op socialreturn@regiogv.nl.

Bijlage 8 Verklaring onderaanneming

Verklaring wordt gezamenlijk door onderaannemer hoofdaannemer ingevuld

Vraag	Antwoord volledig invullen
Naam Inschrijver	
Naam onderaannemer	
Deel van de Opdracht welke in onderaanneming wordt uitgevoerd	
Bent u als onderaannemer bekend met het deel van de Opdracht dat u moet uitvoeren?	☐ Ja ☐ Nee
Kunt u dat deel van de Opdracht uitvoeren overeenkomstig de eisen en wensen van de Opdrachtgever?	☐ Ja ☐ Nee
Verklaart u als onderaannemer dat de hoofdaannemer volledig kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht benodigde middelen?	☐ Ja ☐ Nee
Handtekening onderaannemer	

Aldus ondertekend en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver:

Datum:

Naam:

Functie:

Bijlage 9 Holdingverklaring/ concernverklaring

Inschrijver maakt deel uit van een holding.

Naam holding:	
Vestigingsplaats:	

1 Verklaring

- ☐ Hierbij verklaart ondergetekende (Inschrijver / dochteronderneming) dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk Wetboek en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen. In dit geval ondertekent alleen de Inschrijver / dochteronderneming dit formulier.

Ondertekening Inschrijver / dochteronderneming

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

OF

2 Verklaring

- ☐ Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/uitvoeringsorganisatie voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk wetboek). In dat geval ondertekenen zowel de Inschrijver/dochteronderneming als de holding dit formulier.

Ondertekening holding

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Ondertekening Inschrijver / dochteronderneming

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Inschrijver voegt in beide gevallen een organogram van de holding met dochtermaatschappijen/uitvoeringsorganisaties/werkmaatschappijen toe.

Bijlage 10 Wachtkamerovereenkomst

De ondergetekenden:

1. Gemeente Gooise Meren, gevestigd te Bussum, vertegenwoordigd door <Functie ondertekenaar>, de heer/mevrouw <Naam_ondertekenaar>, hierna te noemen: "de Opdrachtgever" en
 2. <Naam Opdrachtnemer>, ten deze vertegenwoordigd door <functie ondertekenaar>, de heer/mevrouw <naam ondertekenaar>, gevestigd en kantoorhoudende te <vestigingsplaats>, hierna te noemen: "de Wachtkamercontractant"
- Bovenstaande partijen gezamenlijk te noemen "Partijen",

OVERWEGENDE DAT:

1. Opdrachtgever voor de uitvoering van het regulier onderhoud verkeersregelininstallaties een Europese aanbestedingsprocedure heeft doorlopen. Het beschrijvend document d.d. <datum document> met kenmerk <kenmerk document> is bij partijen bekend.
2. Opdrachtgever met <winnaar aanbesteding> op <datum> een Raamovereenkomst met betrekking tot het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied onderhoud verkeersregelininstallaties (hierna te noemen: de "Overeenkomst") heeft gesloten;
3. Wachtkamercontractant bij deze aanbesteding na evaluatie van de offertes is geëindigd als nummer 2 in rangorde, na de winnende aanbesteding.
4. Wachtkamercontractant zich bereid heeft verklaard de geldigheidsduur van zijn offerte te verlengen voor de duur van deze wachtkamerovereenkomst en in het geval de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding voortijdig zou eindigen alsnog een overeenkomst te sluiten met Opdrachtgever conform de bepalingen in deze wachtkamerovereenkomst.
5. Partijen tegen deze achtergrond de onderhavige wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder navolgende voorwaarden en bedingen.

komen overeen:

1. Definitions

In deze Wachtkamerovereenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de met Opdrachtnemer **<Naam Opdrachtgever>** gesloten Raamovereenkomst inclusief de daarbij horende bijlagen.
2. Opdrachtnemer 1: de Inschrijvers die als nummer 1 in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan de Overeenkomst is gesloten.
3. Opdrachtnemer 2: de Inschrijver die als nummer 2 in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan deze Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamercontractant: Opdrachtnemer 2, waarmee onderhavige Wachtkamerovereenkomst is gesloten.
5. Wachtkamerovereenkomst: Onderhavige Wachtkamerovereenkomst, op grond waarvan Opdrachtnemer 2 (mogelijk) in aanmerking komt voor de Opdracht.

2. Inwerkingtreding en looptijd

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer 1 tussentijds te beëindigen indien Opdrachtnemer 1 niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, de gesloten overeenkomst en de uitgebrachte Nadere offertes te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Opdrachtnemer 1 in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.
2. Opdrachtgever bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan bij het tussentijds beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw (Europees) aan te besteden.
3. Deze Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden. Opdrachtnemer 2 houdt zijn inschrijving gedurende de looptijd van deze Wachtkamerovereenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
4. Opdrachtnemer 2 is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode. Opdrachtnemer 2 verleent derhalve medewerking aan de totstandkoming van de Overeenkomst.
6. Opdrachtnemer 2 zal zo spoedig mogelijk na ondertekening van de Raamovereenkomst een aanvang maken met de uitvoering van de Raamovereenkomst. Partijen maken hierover nadere afspraken.
7. De volgende documenten maken als bijlage deel uit van de Wachtkamerovereenkomst.
 - Bijlage I: Concept Raamovereenkomst met kenmerk <kenmerk van concept in aanbestedingsdocumenten>;
 - Bijlage II: Beschrijvend Document d.d. <datum>, kenmerk <kenmerk> met nota van inlichtingen d.d. <datum>, kenmerk <kenmerk>;
 - Bijlage III: Inschrijving Opdrachtnemer d.d. <datum>, kenmerk <kenmerk>;
 - Bijlage IV: Algemene voorwaarden.
8. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de overeenkomst boven de bijlagen en prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde. Binnen het Beschrijvend Document prevaleert de nota van inlichtingen.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Bussum, <datum>

<plaatsnaam>, <datum>

<Naam_ondertekenaar>
<Functie ondertekenaar>

<naam>