



Gemeente Assen

# Aanbestedingsdocument



**Onderwerp:**  
Aanbesteding Raamovereenkomst VRI's Assen

**Zaaknummer:**  
3868-2022

**Datum:**  
04-02-2022



## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Organisatie .....	3
1.3	Overeenkomst.....	3
1.4	Omvang van de opdracht .....	3
1.5	Wachtkamerconstructie.....	3
1.6	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	4
1.7	Social Return.....	4
1.8	Communicatie .....	4
2	Planning en Inlichtingen .....	5
2.1	Voorgenomen planning.....	5
2.2	Stellen van vragen door inschrijvers .....	5
2.3	Nota van Inlichtingen .....	5
2.4	Opening van de inschrijving .....	5
3	Voorschriften inschrijving.....	6
3.1	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	6
3.2	Storingen .....	6
3.3	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	6
3.4	Algemene voorwaarden .....	6
3.5	Vertrouwelijkheid.....	6
3.6	Inschrijvingsvergoeding.....	7
3.7	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren .....	7
3.8	Klachtenprocedure .....	7
3.9	Originele taal en toepasselijk recht.....	8
3.10	Manipulatieve inschrijving .....	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	9
4.1	Algemeen.....	9
4.2	Uitsluitingsgronden .....	9
4.3	Combinatievorming en onderaanneming .....	9
4.3.1	Zelfstandige ondernemer .....	9
4.3.2	Een combinatie.....	9
4.3.3	Hoofd-/onderaannemer .....	10
4.4	Aanvullende geschiktheidseisen .....	10
4.4.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	10
4.4.2	Technische bekwaamheid .....	10



4.4.3	Certificering .....	11
5	Programma van eisen .....	12
5.1	Algemeen .....	12
5.2	Levertijd .....	12
5.3	Prijsstelling en facturering .....	12
6	Gunning .....	13
6.1	Beoordelingsprocedure .....	13
6.2	Gunningscriteria .....	13
6.2.1	Gunningscriterium Prijs .....	13
6.2.2	Gunningscriterium Kwaliteit .....	13
6.3	Gunningsprocedure .....	15
6.4	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking .....	15
6.5	Verificatie .....	16
6.6	Gunning .....	16
6.7	Voorbehoud .....	16



# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

De gemeente Assen (hierna te noemen gemeente) is voornemens een opdracht te verlenen voor de levering van verkeersregeltoestellen en de daarbij behorende werkzaamheden.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

## 1.2 Organisatie

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

## 1.3 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van vier jaar.
- De overeenkomst gaat in op 1 mei 2022 en duurt tot en met 30 april 2026.

De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd.

## 1.4 Omvang van de opdracht

De gemeente verwacht binnen de looptijd van de overeenkomst de volgende leveringen en overige opdrachten te kunnen geven:

- Leveringen: maximaal € 340.000,-
- Overige opdrachten: maximaal € 480.000,-

De daadwerkelijke opdrachtsom is nog onzeker, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

## 1.5 Wachtkamerconstructie

Indien de opdrachtnemer gedurende de implementatiefase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de opdrachtgever het recht, onverlet hetgeen in de inkoopvoorwaarden is bepaald, om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt



dit in dat de opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde inschrijver (de beoogd opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien opdrachtnemer gedurende de implementatiefase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen.

Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

## 1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegewogen.

In gunningscriteria 3 van onderdeel 'kwaliteit' (zie paragraaf 6.3 van dit aanbestedingsdocument) wordt u uitgenodigd om aan te geven op welke wijze u zorg draagt voor een duurzaam ontwerp van de VRI's in Assen.

## 1.7 Social Return

De gemeente heeft de ambitie ten aanzien van Social Return on Investment (SROI) om waar mogelijk sociale criteria mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld.

Gezien de aard van de opdracht en het feit dat de opdracht geen structureel karakter heeft, zoals het ad hoc oplossen van storingen heeft de gemeente Assen gekozen om geen verplichting hiervoor op te nemen.

## 1.8 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door Nick Wijnstok inkoopadviseur gemeente Assen.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.



## 2 Planning en Inlichtingen

### 2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum	Tijd
1. Publicatie aanbesteding	08-02-2022	
2. Uiterste datum tot het stellen van vragen	22-02-2022	9:00
3. Verzending Nota van Inlichtingen	01-03-2022	
4. Uiterste datum indienen offertes	22-03-2022	10:00
5. Voorlopige gunning	05-04-2022	
6. Alcatel periode	20 dagen	
7. Definitieve gunning	26-04-2022	
8. Start overeenkomst	01-05-2022	

### 2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk dinsdag 22 februari 2022 om 9.00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

### 2.3 Nota van Inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

### 2.4 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.



## 3 Voorschriften inschrijving

### 3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

**LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbieding deze ook in te dienen via het dashboard.**

### 3.2 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl).
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

### 3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 2 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

### 3.4 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (AIVW 2017) zijn als bijlage bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

### 3.5 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft



en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

### 3.6 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding, met inachtnaam van Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.

### 3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

### 3.8 Klachtenprocedure

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl).
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de



Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

### 3.9 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

### 3.10 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.



## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf-format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De Gemeente kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

### 4.3 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren.

Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een ‘zelfstandige onderneming’, een ‘combinatie van ondernemingen’ of in de vorm van ‘hoofdonderaannemer(s)’. Ieder van deze vormen wordt aangeduid als ‘de inschrijver’. Ieder van de drie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. (Een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn)

In geval van combinatievorming of onderaanneming dient een getekende UEA in pdf-format van de combinant of onderaannemer bij de inschrijving te worden gevoegd.

#### 4.3.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming. Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.

#### 4.3.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer onderaannemer(s)). Eventueel zou een Combinatie ook een beroep kunnen doen op een Derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie



de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

#### 4.3.3 Hoofd-/onderaannemer

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

#### 4.4 Aanvullende geschiktheidseisen

##### 4.4.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaat betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient na verzoek van de gemeente een bewijs in de vorm van een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

##### 4.4.2 Technische bekwaamheid

###### **Kerncompetenties**

De Aanbestedende dienst heeft essentiële aspecten geformuleerd, die noodzakelijk zijn om deze Opdracht goed te kunnen uitvoeren, de zogenaamde kerncompetenties. Deze kerncompetenties betreffen kennis, kunde en ervaring op onderdelen van de Opdracht die door middel van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten of gebied in eigen bezit (referenties) kunnen worden aangetoond. De referentie-eisen betreffen de minimale eisen waaraan de Gegadigde moet voldoen (**knock-out**) om aan de kerncompetenties te kunnen voldoen.

- **Kerncompetentie 1**

De inschrijver dient een referentie aan te leveren, die maximaal vijf jaar oud is, waaruit blijkt dat het leveren van verkeersregelautomaten naar tevredenheid van de opdrachtnemer zijn geïmplementeerd en in bedrijf gesteld in het type verkeersregeltoestel dat de inschrijver aanbiedt.

###### *Referentie-eis*

Dit betreft het leveren van verkeersregelautomaten met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 75.000,- (exclusief omzetbelasting).



- **Kerncompetentie 2**

De inschrijver dient een referentie aan te leveren, die maximaal vijf jaar oud is, waaruit blijkt dat het opleveren van een complete installatie naar tevredenheid van de opdrachtnemer is geïmplementeerd en in bedrijf gesteld in het type verkeersregeltoestel dat de inschrijver aanbiedt.

*Referentie-eis*

Dit betreft het opleveren van een complete installatie met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 200.000,- (exclusief omzetbelasting). De inschrijver mag middels één of twee referentie(s) aangeven te voldoen aan de referentie-eisen.

**Beroepskwalificaties personeel**

De inschrijver dient gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst de vaste beschikking te hebben over:

- minimaal twee CCOL-programmeurs met minimaal 2 jaar ervaring in het kunnen ontwerpen en programmeren van verkeersregelapplicaties. Hiervan dient één programmeur minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring te hebben, door minimaal 5 applicaties per jaar te hebben geprogrammeerd.
- minimaal 1 persoon, die ervaring heeft met het ontwerpen van netwerkregelingen.

De aanbestedende dienst zal binnen 7 dagen de desbetreffende cv's plus certificaten opvragen.

**Beroepsbevoegdheid**

Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister of in het handelsregister, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. In Nederland betreft dit de inschrijving in het handelsregister van de **Kamer van Koophandel**.

Door het ondertekenen van het uniform Europees aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst verstrekken de geselecteerde gegadigden binnen zeven (7) kalenderdagen een bewijs van inschrijving.

4.4.3 **Certificering**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van de onderstaande certificering (of gelijkwaardig):

- **VCA\*\*-certificaat**

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA\*\*-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk.

- **Kwaliteitssysteem**

De inschrijver dient met betrekking tot de aard van het werk te zijn gecertificeerd op basis van de norm NEN-EN ISO 9001 of te beschikken over een eigen kwaliteitssysteem, dat voldoet aan deze norm.

De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van bedrijven of onderaanneming dient de combinatie respectievelijk dient de combinant of onderaannemer die de betreffende werkzaamheden uitvoert in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.



## 5 Programma van eisen

### 5.1 Algemeen

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbieder niet in behandeling wordt genomen.

### 5.2 Levertijd

De gewenste uiterste leverdatum is afhankelijk van de deelopdrachten en de gestelde eisen en termijnen in het bestek.

### 5.3 Prijsstelling en facturering

#### **Prijzen offerte**

Prijzen moeten duidelijk in de bijlagen staan. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

#### **Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:**

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbieder uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn.
4. De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgave, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.

#### **Voorwaarden voor de facturen zijn:**

1. Facturatie mag pas plaatsvinden na levering en acceptatie van de prestatie.
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar [crediteuren@assen.nl](mailto:crediteuren@assen.nl)
3. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Assen vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

Let op: U dient het zaaknummer en contactpersoon te vermelden bij de NAW-gegevens bij de regel T.A.V. van de factuur.



## 6 Gunning

### 6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek. LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

### 6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de relatieve waarde.

Criterium	Waarde in punten
Prijs	30
Kwaliteit	70
- Onderdeel 1 (30 punten)	
- Onderdeel 2 (25 punten)	
- Onderdeel 3 (15 punten)	

#### 6.2.1 Gunningscriterium Prijs

De fictieve aanneemsom dient te zijn vermeld op het inschrijfbiljet dat als bijlage is toegevoegd aan het bestek. De inschrijver dient het prijzenblad (Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat) geheel in te vullen. Indien er een onderdeel is waar u geen kosten voor in rekening brengt, dan vult u € 0,- in, tenzij anders aangegeven.

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt.

De inschrijfprijzen van alle inschrijvers worden tegen elkaar afgezet. De beste Inschrijver, zijnde de Inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 30 punten, de overige Inschrijvers scoren naar rato (afgerond op twee cijfers achter de komma) en krijgen een lagere score. Dit wordt gedaan aan de hand van de formule  $(PI/Pi)*30$ , waarbij PI de laagste prijs is en Pi de ingediende offerteprijs.

#### 6.2.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Het plan van aanpak dient bij de inschrijving gevoegd te worden. Alles wat in het plan van aanpak wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn, is bindend bij de uitvoering van deze overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de in het bestek genoemde eisen. In het plan van aanpak dient de inschrijver een heldere uitwerking te geven voor de volgende drie onderdelen.



### **Onderdeel 1: Procesbeschrijving vervanging nieuwe VRI (30 punten)**

Werk in maximaal 3 pagina's op A4-formaat uit op welke wijze u het hele proces van een deelopdracht voor het vervangen van een nieuwe verkeersregelininstallatie (automaat en installatiewerk) gaat uitvoeren. Geef concreet aan op welke wijze u de verschillende stappen in het proces gaat uitvoeren. Ga daarbij in op de volgende stappen:

- Opstartfase
- Voorbereidingsfase
- Uitvoeringsfase
- Beheerfase (nazorg)

Het op afstand verbinding kunnen maken met de VRI's (in het kader van efficiënt technisch en verkeerskundig onderhoud) is een belangrijk onderdeel. De nieuwe VRI's moeten aangesloten worden op Verkeer.nu en het glasvezelnetwerk van Eurofiber. Het bedrijf Rowica verzorgt voor Assen alle ICT-achtige zaken.

Positieve beoordeling volgt wanneer duidelijk en concreet blijkt op welke wijze het proces wordt uitgevoerd. De volgende aspecten zijn daarbij ook van belang: pro-actieve houding, deskundigheid, kwaliteitsborging en communicatie (zowel met Assen als met stakeholders).

### **Onderdeel 2: Ontzorgen opdrachtgever bij iVRI taken (25 punten)**

Werk in maximaal 3 pagina's op A4-formaat uit op welke wijze u invulling geeft aan het ontzorgen van de opdrachtgever bij de taken die de wegbeheerder heeft bij de realisatie van een compleet werkende iVRI, inclusief het aansluiten op het UDAP platform. Ga daarbij in op de aspecten en taken die genoemd zijn in het Stappenplan iVRI 2.0, handreiking voor wegbeheerder, van het CROW (d.d. september 2021). <https://www.crow.nl/downloads/pdf/verkeer-en-vervoer/verkeersmanagement/verkeersregelininstallaties/stappenplan-ivri>

In het plan van aanpak dient u concreet aan te geven hoe u dit gaat doen en op welke wijze u de opdrachtgever meeneemt in dit proces. Ga in op de volgende drie stappen uit het stappenplan:

- Stap 3 (realisatiefase)
- Stap 4 (acceptatiefase)
- Stap 5 (beheerfase)

Positieve beoordeling volgt wanneer duidelijk en concreet blijkt dat taken van de wegbeheerder worden overgenomen. De volgende aspecten zijn daarbij ook van belang: pro-actieve houding, deskundigheid, kwaliteitsborging en communicatie.

### **Onderdeel 3: Duurzaam ontwerp VRI (15 punten)**

Werk in maximaal 2 pagina's op A4-formaat uit op welke wijze u invulling geeft aan een duurzame verkeersregelininstallatie. De volgende aspecten dienen hierin te zijn opgenomen:

- Energiebesparing
- Duurzaam materiaalgebruik
- Realisatie

In het plan van aanpak zal een maximale besparing op energieverbruik in de gebruiksfase zichtbaar moeten zijn. Ook moet een integrale afweging gemaakt worden tussen het beperken van het grondstofverbruik, energieverbruik tijdens de productie, het te verwachten onderhoud tijdens de levensduur, de mogelijkheden voor hergebruik, en de CO<sub>2</sub>-uitstoot tijdens de realisatie. Hoe meer energieverbruik wordt beperkt en hoe minder het milieu wordt belast, hoe hoger de score voor dit onderdeel van het plan van aanpak.



*LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als plan van aanpak en zijn dus ook geen deel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.*

Het gunningscriterium Kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam, op basis van de procedure die in paragraaf 6.3 is uitgewerkt.

### 6.3 Gunningsprocedure

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punt	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve punten en waarderingen per Inschrijver vast te stellen. Het aantal punten per kwaliteitsonderdeel wordt bepaald door het rekenkundige gemiddelde (afgerond op twee cijfers achter de komma) van de beoordelingen van de beoordelingscommissie. Vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het aantal punten bepaald aan de hand van de formule  $(N/10)*K$ , waarbij N de gewogen beoordeling is op het betreffende kwaliteitsonderdeel en K het maximum aantal te behalen punten op dit kwaliteitsonderdeel. Ook hiervoor geldt dat alle punten op twee cijfers achter de komma worden bepaald.

Pas nadat het gunningscriterium Kwaliteit is vastgesteld worden de prijzen toegevoegd. Het aantal punten per gunningscriterium worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 6.4 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.



## 6.5 Verificatie

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

## 6.6 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

## 6.7 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.