



Aanbestedingsleidraad

Vorbereiding HOV Ridderkerk (fase 1)



Kenmerk: 459384

Procedure: Europese openbare procedure

Datum: 3 maart 2022

Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de 'Vorbereiding HOV Ridderkerk (fase 1)'. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht, de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbidding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk hebben sinds januari 2014 een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie in de vorm van een Gemeenschappelijke Regeling, de GR BAR-Organisatie. De GR BAR-organisatie is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, de gemeente Ridderkerk.

De gevolgde procedure betreft Europese aanbesteding procedure. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Opdrachtgever	5
1.3	Aanbestedingsdocumenten	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Algemene beschrijving van de opdracht	6
3	Procedure.....	9
3.1	Algemeen.....	9
3.2	Planning.....	9
3.3	Inlichtingen en informatie verstrekken	9
3.3.1	Communicatie.....	9
3.3.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	9
3.4	Percelen	10
3.5	Contractuele voorwaarden.....	10
3.5.1	Algemene inkoopvoorwaarden	10
3.5.2	Prijzen	10
3.5.3	Uitvoeringstermijn.....	10
3.5.4	Social return (SROI)	10
4	Eisen aan het indienen van de inschrijving	11
4.1	Indienen via TenderNed	11
4.2	Rechtsgeldig ondertekenen.....	11
4.3	Geldigheid en volledigheid	11
4.4	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	11
4.5	Gestanddoeningstermijn	11
4.6	Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.....	12
4.7	Inschrijven	12
4.8	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	12
5	Eisen aan de inschrijver	13
5.1	Uitsluitingsgronden.....	13
5.2	Geschiktheidseisen	13
5.2.1	Beroepsbevoegdheid.....	13
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
5.2.3	Bewijs van verzekering	14
5.2.4	Kwaliteitsborging	15
5.3	Uitsluiting van uw Inschrijving	15
6	Gunningscriteria.....	15
6.1	Beoordelingsprocedure.....	15
6.2	Kwaliteit.....	16

6.2.1	Plan van aanpak	16
6.2.2	Score kwaliteit	16
6.3	Prijs.....	17
6.4	Mededeling gunningbeslissing	17
7	Overige bepalingen	19
7.1	Voorbehoud	19
7.2	Definitieve gunning van de opdracht.....	19
7.3	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie.....	19
7.4	Samenwerkingsverband	19
7.5	Hoofdaannemer / onderaannemer	19
7.6	Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)	19
7.7	Taal.....	20
7.8	Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten.....	20
7.9	Tijdelijke of definitieve stopzetting	20
7.10	Klachtenafhandeling	20
7.11	Nederlands recht / geschillen	20
7.12	Digitale toegankelijkheid	21
7.13	Reële prijzen	21

1 Algemene informatie

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)

Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

Postadres: Postbus 271

Contactpersoon: R. Vlasblom

E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgever

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)

Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk

Postadres: Postbus 271

Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Ridderkerk;

Bijlage 3: Model referentieopdrachten;

Bijlage 4: Ontwikkelvisie HOV-Ridderkerk-Drechtsteden, februari 2019;

Bijlage 5: Eindrapportage 5.2, Voorkeursbesluit HOV Netwerk Rotterdam-Ridderkerk-Dordrecht (Variantenstudie), 13 februari 2020;

Bijlage 6: Verdiepingsstudie HOV Ridderkerk-Drechtsteden, mei 2021 (incl. bijlagen);

Bijlage 7: Fasering en kostenoverzicht

Bijlage 8: Bestuursvereenkomst

Bijlage 9a: Bijlage SROI

Bijlage 9b: Uitvoeringsplan SROI

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Aanleiding

Komende jaren wordt een HOV busverbinding gerealiseerd tussen Ridderkerk en Rotterdam. De contouren van deze verbinding inclusief het kwaliteitsniveau zijn geschetst in eerdere studies. Er is een besluit genomen in zowel de gemeenteraad van de gemeente Ridderkerk als de Bestuurscommissie van de MRDH. In de daarbij vastgestelde Bestuursovereenkomst (bijlage 8) is aangegeven dat fase 1 van het project wordt uitgevoerd. Over fase 2 en fase 3 zal op een later moment worden besloten. De onderdelen bij de fase 1, (2 en 3) is opgenomen in bijlage 7 waarbij ook de bijhorende geraamde kosten zijn opgenomen. Dit geeft een goede indruk van de scope van het project die zich beperkt tot de voorbereiding van fase 1.

Om tot uitvoering over te gaan dient het hele traject van fase 1 te worden uitgewerkt en voorbereid. Dit dient te gebeuren per onderdeel van fase 1 (modulair). Voor deze voorbereiding is deze uitvraag bedoeld.

2.2 Algemene beschrijving van de opdracht

U wordt verzocht een offerte uit te brengen voor het project Voorbereiding HOV Ridderkerk fase 1. In deze voorbereiding zullen de onderdelen van HOV Ridderkerk fase 1 verder worden uitgewerkt waarbij de bevindingen in het rapport Verdiepingsstudie HOV Ridderkerk van 2021 (bijlage 6) het uitgangspunt zijn. Daarin is een (aanzet tot een) schetsontwerp uitgewerkt en zijn principekeuzes gemaakt. Voorafgaande aan de verdiepingsstudie zijn er twee uitvoerige studies verricht die hebben geleid tot een projectbesluit voor dit tracé. Ten eerste de Ontwikkelvisie (bijlage 4) en ten tweede de Variantenstudie (bijlage 5). De bestuurlijke partners van het project zijn de MRDH, de RET en de gemeente Ridderkerk. De gemeente Ridderkerk is opdrachtgever voor het project. Er zal met de twee andere partijen worden afgestemd in een apart overleg. Hierdoor ontstaat er een intern projectoverleg met mensen van de gemeente en een afstemoverleg met MRDH en RET.

Doel van de voorbereiding fase 1

Het doel van de voorbereiding HOV Ridderkerk fase 1 is om een bestek en bijhorende raming per module / onderdeel te verkrijgen dat gebruikt zal worden voor de aanbesteding van de uitvoering. Wij verwachten daarbij tussentijds o.a. een voorlopig ontwerp met raming inclusief presentatietekeningen voor de informatiebijeenkomsten bij het participatieproces. Uiteindelijk zal er een definitief ontwerp en bestek, bestekstekeningen en besteksraming nodig zijn om het project aanbesteding gereed te maken voor de uitvoering. Het uitwerken van de diverse onderdelen van fase 1 geschiedt in modules.

Scope van de studie (de letters verwijzen naar de onderdelen uit de Verdiepingsstudie)

Bij de voorbereiding zullen een aantal onderdelen / modules uitgewerkt worden (fase 1):

- Deel A rotonde Populierenlaan – Goudenregenlaan
- Evaluatie deel A (voorbereiding en uitvoering van de evaluatie)
- Verbindingsweg: Kruising west (haltes en VRI)
- Verbindingsweg: Kruising oost (haltes en VRI)
- Verbindingsweg: Kruising midden (VRI)
- Deel B: rotonde Populierenlaan – Burgemeester de Zeeuwstraat
- Deel D: kruising Burgemeester de Zeeuwlaan - Lagendijk
- Deel E: rotonde Burgemeester de Zeeuwlaan – Geerlaan
- Deel G: rotonde Vlietlaan – Vondellaan
- Deel J: Haltes Vlietlaan Visvliet (west) – Vondellaan Hortensiastraat – Vogellaan Vlietlaan



Onderdelen zoals C, F en H worden niet uitgewerkt, omdat fase 2 en fase 3 nog niet worden voorbereid. Bij fase 1 wordt allereerst Deel A: rotonde Populierenlaan – Goudenregenlaan voorbereid. Na de voorbereiding zal dit deel worden uitgevoerd door een aannemer in opdracht van de gemeente. Daarna zal een evaluatie plaatsvinden. Deze evaluatie (inclusief de voorbereiding daarvan) hoort als integraal onderdeel tot uw project. Bij deze evaluatie van ca 1 jaar zal worden nagegaan of de uitgewerkte oplossing bij de rotonde optimaal werkt. Leerpunten uit deze evaluatie kunnen worden meegenomen in de daarop volgende rotondes. Indien nodig zal de rotonde van deel A ook nog worden aangepast, maar daar gaan wij vooralsnog niet vanuit.

Parallel aan de uitvoering van deel A en de evaluatie van dit deel A zal gestart worden met de voorbereidingen van de Verbindingsweg. Dit zijn 3 onderdelen op het eerste deel van het traject. Daarna volgen de overige onderdelen van fase 1 (B, D, E, G, J). Ook deze dienen in modules te worden uitgewerkt. Mogelijk dat modules tijdens de voorbereiding gecombineerd kunnen worden, zoals de van de Verbindingsweg en modules B, D, E, G en J. Tijdens de voorbereiding zullen wij met u overleggen welke delen efficiënt kunnen worden gecombineerd. Voor het plan van aanpak zien wij graag een modulaire opbouw van het werk. Wij vragen u om uw werkzaamheden per module te verwoorden in het plan van aanpak, inclusief de daarbij horende kosten en planning.

Evaluatie 1^e rotonde Populierenlaan – Goudenregenlaan

De evaluatie maakt een onderdeel uit van de studie. Het betreft de evaluatie van de 1^e rotonde die wordt aangepast, bij de Populierenlaan – Goudenregenlaan inclusief de passeerstroken en de VRI installatie die is voorzien. Gevraagd wordt om deze rotonde te evalueren op een aantal criteria zoals verkeersveiligheid, reistijdwinst, overzichtelijkheid en duidelijkheid van de oplossing voor de weggebruikers, relatie met fietsers en voetgangers, etc. Uiteindelijk gaat het om de “toegevoegde waarde” (reistijdwinst) van de oplossing en het borgen van de verkeersveiligheid. En het voorkomen van verkeershinder voor overige deelnemers. U wordt voorafgaande aan de evaluatie gevraagd hiervoor een apart plan op te stellen en dit te bespreken met de gemeente en de twee bestuurlijke partners MRDH en RET. Ondanks dat wij vertrouwen hebben in de oplossing die is uitgewerkt in de Verdiepingsstudie en door u bij de uitwerking van het VO en DO nog nader zal worden uitgewerkt en aangepast met alle te nemen maatregelen van dien, willen wij er zeker van zijn dat deze oplossing optimaal werkt alvorens door te gaan met de aanleg van de overige rotondes. Vandaar deze tussentijdse evaluatie van de 1^e rotonde.

Participatie

Gedurende het project zal participatie een onderdeel van de voorbereiding zijn. Hierbij zal uw bureau een belangrijke rol spelen, zowel om de juiste informatie te verstrekken (presentatietekeningen) alsmede om samen met mensen van de gemeente het participatieproces te doorlopen. In uw aanbieding kunt u aangeven hoe u dit proces wilt vormgeven en wat u daarbij van de gemeente wenst.

Wat behoort niet tot deze studie?

U wordt niet gevraagd om de effectiviteit van het (H)OV netwerk zelf te bepalen. In de Variantenstudie (bijlage 5) is aandacht besteed aan dit onderwerp. Ook de RET doet onderzoek naar dit onderdeel. Een vervoerwaarde studie van het openbaar vervoer of iets dergelijks wordt dus niet gevraagd. Ook hoeft u de principe oplossingen zoals aangegeven in de Verdiepingsstudie niet nog eens opnieuw te bedenken. Uiteraard staan wij open voor kritische kanttekeningen bij wat er in de Verdiepingsstudie is aangegeven. En indien u aanpassingen wilt voorstellen bij de

uitwerking van de principeoplossingen dan is daar gelegenheid voor. Er zijn altijd mogelijkheden om schetsontwerpen aan te passen, maar in beginsel dient de Verdiepingsstudie als uitgangspunt.

Uw eigen visie op deze studie:

U wordt verzocht om:

- bovenstaande elementen aan te vullen met relevante onderwerpen die in dit stadium van het project volgens u relevant zijn;
- per onderdeel aan te geven wat volgens u de wijze is waarop u dit project denkt uit te kunnen voeren;
- zelf na te gaan waar de nadruk moet komen te liggen in termen van tijd en geld bij de uit te werken onderdelen en waarom.

Resultaat van voorbereiding

U wordt gevraagd om tekeningen te leveren per module. Dit zijn in principe een voorlopig ontwerp (en presentatietekening) inclusief raming en een definitief ontwerp inclusief raming. Verder is een bestek plus bestekstekening inclusief raming nodig om tot aanbesteding te kunnen overgaan. Verder zal onderzoek nodig zijn, zoals asfaltonderzoek (teer-houdend) en funderingsonderzoek (PFAS en asbest). En er is een verhardingsadvies nodig. Indien u afwijkt van deze producten dan dient u dat gemotiveerd aan te geven.

Een tweede resultaat is dat de omgeving goed wordt ingelicht over het project middels een participatietraject. U speelt hierin een belangrijke rol, tezamen met medewerkers van de gemeente Ridderkerk. Van u wordt verwacht de voorbereidingen te doen (presentatietekeningen) en het proces te leiden. U dient aan te geven welke hulp u van de gemeente verwacht in het proces.

Een derde resultaat is de voorbereiding en uitvoering van de evaluatie van de 1^e rotonde gedurende ca 1 jaar, inclusief het voorstellen van eventuele verbeterpunten in het ontwerp van deze en nog uit te werken rotondes van fase 1.

Optioneel bij eerste resultaat: een begeleidend schrijven bij de tekeningen kan een pré zijn om een tekening toe te lichten. Ook indien u nog overige producten nodig acht die van belang zijn bij de uitvoering van het project, kunt u dat aangeven in de offerte (bijvoorbeeld ten behoeve van te doorlopen RO procedures, of eventueel een extra uitwerking van een SO, of anderszins in uw ogen noodzakelijke voorbereidingen). U wordt verzocht deze overige onderdelen als aparte opties mee te nemen in de aanbieding en dit expliciet aan te geven. Deze opties dient u in uw prijsopgave ook apart te vermelden. De prijs van de opties telt niet mee bij de score van het criterium prijs, zodat inschrijvingen goed vergelijkbaar kunnen worden beoordeeld.

Planning

Het streven is om de 1^e rotonde (Populierenlaan – Goudenregenlaan) uit te voeren eind 2022 / begin 2023. Daarna vindt de evaluatie van de 1^e rotonde plaats. Parallel aan de uitvoering en evaluatie van de 1^e rotonde zal de voorbereiding en uitvoering van de Verbindingsweg plaatsvinden (2023). De overige onderdelen B, D, E, G, J worden daarna voorbereid (2023-2024/2025). Wij vragen u daarvoor een indicatieve planning op te stellen.

3 Procedure

3.1 Algemeen

De gevolgde procedure betreft de Europese openbare aanbesteding. Het gunningscriterium is economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens de onderstaande planning. De planning is slechts indicatief, er kunnen door de Inschrijver geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van de eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze leidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Planning aanbesteding	Streefdatum
Publicatie van deze aanbesteding op TenderNed	3 maart 2022
Mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed tot uiterlijk	24 maart 2022 tot 12.00 uur.
Publiceren nota van inlichtingen	31 maart 2022
Indienen inschrijving via TenderNed	14 april 2022 tot 12:00 uur.
Voorgenomen gunning	2 mei 2022
Bezwaarperiode	20 kalenderdagen na voorgenomen gunning
Definitieve gunning	23 mei 2022

3.3 Inlichtingen en informatie verstrekken

3.3.1 *Communicatie*

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.3.2 *Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving*

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 1.4 genoemde dag en tijdstip. Let op, u dient één vraag per vakje te stellen. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota('s) van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk

verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.4 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De uit te voeren werkzaamheden vormen samen een logische samenhangend geheel en kunnen door een marktpartij als een geheel worden uitgevoerd.

3.5 Contractuele voorwaarden

3.5.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Ridderkerk van toepassing.

Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen en deze Algemene Inkoopvoorwaarden. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.5.2 Prijzen

Inschrijver dient prijzen aan te bieden door alle prijzen en eventuele opties gespecificeerd op een prijsinvulformulier in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.5.3 Uitvoeringstermijn

De voorbereiding dient direct na gunning te starten. Er is geen einddatum aangegeven. Het is de verwachting dat de voorbereiding in 2022, 2023 en 2024 zal plaatsvinden. Na de aanleg van de 1^e rotonde zal een evaluatie plaatsvinden. De verwachting is dat de voorbereiding tijdens de uitvoering en evaluatie kan doorgaan op onderdelen. In overleg zal moeten worden gezien wat de juiste planning hierbij is. Uitkomsten van de evaluatie dienen te worden meegenomen in verder ontwerp van rotondes.

3.5.4 Social return (SROI)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht, conform bijlage 9a en 9b, geldt de social return verplichting. Er dient ten minste 3% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. U dient derhalve uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, tijdig in de digitale kluis van TenderNed in te dienen. Het volledig, juist en tijdig indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen

Uw inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen.

U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen, onvoorwaardelijk en volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbesteding kan worden uitgesloten. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

4.4 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw uittreksel van het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel), dan wel inclusief een hoger liggend uittreksel, welke aangeleverd dient te worden bij voorgenomen gunning. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient bij voorgenomen gunning een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het uittreksel van het nationale handelsregister.

4.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Indien inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.



4.6 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enig andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.7 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. U zorgt er zelf voor dat uw inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

4.8 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Deze paragraaf is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

In te leveren documenten bij inschrijving

In te leveren documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Model referentieopdrachten (bijlage 3)
- Uitgewerkt plan van aanpak

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

Aan te leveren documenten bij voorgenomen gunning

In te leveren documenten:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- Een geldig kwaliteitsborgingcertificaat ISO 9001 (afgegeven door certificatie instelling)

5 Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan aan u als opdrachtnemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw inschrijving en/of op eerste verzoek van de aanbestedende dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de Aanbestedende Dienst deze van toepassing heeft verklaard in bijlage 1 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse Inschrijvers bestaan deze uit:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de minister van justitie afgegeven 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van kluis op TenderNed.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetentie.

Kerncompetenties

Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ontwerp vaardigheden civiel technische werken, o.a. HOV bus infrastructuur
 U dient middels een referentie aan te tonen dat er voldoende ervaring is met ontwerp vaardigheden civiel technische werken met betrekking tot HOV bus infrastructuur en innovatieve oplossingen om de bus prioriteit te geven t.o.v. het autoverkeer. Inschrijver dient daarbij ook ruime ervaring te hebben met het ontwerpen (VO, DO, Bestek) van civiel technische werken en infrastructuur.

Inschrijver heeft in de laatste drie jaar tenminste één opdracht m.b.t. bovenstaande kerncompetentie naar tevredenheid uitgevoerd met een minimale opdrachtwaarde van €450.000,-.

Kerncompetentie 2: Projectmanagement vaardigheden

U dient middels een referentie aan te tonen dat er voldoende ervaring is met de voorbereiding van infrastructuurprojecten en het voeren van projectmanagement bij deze projecten.

Inschrijver heeft in de laatste drie jaar tenminste één opdracht m.b.t. bovenstaande kerncompetentie naar tevredenheid uitgevoerd met een minimale opdrachtwaarde van €450.000,-.

Kerncompetentie 3: Participatie bij infrastructuur projecten

U dient middels een referentie aan te tonen dat er voldoende ervaring is met participatie van infrastructuurprojecten, bij voorkeur in gemeenten.

Inschrijver heeft in de laatste drie jaar tenminste één opdracht m.b.t. bovenstaande kerncompetentie naar tevredenheid uitgevoerd met een minimale opdrachtwaarde van €200.000,-.

Kerncompetentie 4: Uitvoeren en interpreteren van verkeerskundig onderzoek

U dient middels een referentie aan te tonen dat er voldoende ervaring is met het uitvoeren en interpreteren van verkeerskundig onderzoek.

Inschrijver heeft in de laatste drie jaar tenminste één opdracht m.b.t. bovenstaande kerncompetentie naar tevredenheid uitgevoerd met een minimale opdrachtwaarde van €100.000,-.

Genoemde competenties dienen aantoonbaar met referenties terug te komen in de aanbieding. Geeft helder en overzichtelijk weer welke projecten u in het verleden heeft voorbereid en welke rol uw bureau exact had in deze projecten.

5.2.3 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis en 2 miljoen per jaar.

Een kopie van de verzekering dient de inschrijver als bewijsmiddel, na aanbesteding en na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.4 Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver.

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie zal worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsprocedure

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	80%
Prijs	20%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst sub-gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze sub-gunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Overzicht sub-gunningcriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen aantal punten
Kwaliteit			
- Plan van aanpak	100	80%	80
Prijs			
- prijsopgave	100	20%	20



6.2 Kwaliteit

6.2.1 Plan van aanpak

Het plan van aanpak bevat een heldere weergave van wat er zal worden uitgevoerd bij deze studie. In het plan van aanpak komen minimaal aan de orde:

- een helder overzicht het projectteam inclusief namen, rollen en ervaring. Wij vragen om duidelijk aan te geven waarom dit projectteam in deze samenstelling het meest geschikt is om deze werkzaamheden uit te voeren.
- de aanpak van de voorbereidingen inclusief de diverse ontwerpen die gemaakt gaan worden. Dus de uitwerking van de rotondes, kruispunten, busbaan delen, haltes, aanpassingen aan fiets- en voetpaden richting haltes (last mile) en andere onderdelen zoals genoemd in de Verdiepingsstudie en andere voorgaande studies. Geef helder en overzichtelijk weer welke producten u wilt gaan opstellen (zoals tekeningen en ramingen) en hoe u dit wilt gaan aanpakken. Geef aan wat uw eigen rol daarbij is en wat u van de gemeente verwacht. Welke deskundigheid en vaardigheden brengt u zelf in en welke deskundigheid, vaardigheden en rollen verwacht u vanuit de gemeente?
- de aanpak van de voorbereiding en uitvoering van de evaluatie waarbij o.a. aandacht is voor verkeerveiligheid, oplossend vermogen, overzichtelijkheid en duidelijkheid. Geef een eerste globale aanpak aan waar u nu aan denkt die u later kunt uitwerken tot een volledig plan van aanpak voor de evaluatie. Geef aan wat u belangrijk vindt bij de evaluatie en neem daarin de door de gemeente aandachtspunten mee in dit geheel.
- de aanpak voor de participatie en uw rol daarbij gedurende het gehele project. Ga ervan uit dat u hierin samenwerkt met de medewerkers van de gemeente Ridderkerk op dit gebied. En geef aan wat uw rol gaat worden en wat u verwacht van de medewerkers van de gemeente Ridderkerk in deze (o.a. afdeling communicatie).
- de meest relevante risico's van het project HOV Ridderkerk en de te nemen beheersmaatregelen daarbij.
- in uw eigen woorden eventuele aanvullende aspecten en onderzoeksvragen die van belang zijn i.r.t. de opdracht.

6.2.2 Score kwaliteit

De gunningscriteria – met uitzondering van het gunningscriterium prijs – worden beoordeeld door een meervoudige beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen de gunningscriteria onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een cijfer uit een onderstaande tabel.

Score	Omschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).



Matig 40 punten	Niet alle onderdelen worden beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De uiteindelijke score per gunningscriterium wordt op de volgende wijze berekend:

De score per gunningscriterium wordt bepaald op basis van consensus.

De deelscore wordt bepaald door het cijfer te vermenigvuldigen met het wegingspercentage. De deelscore wordt afgerond op twee decimalen.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De opdrachtgever bericht vervolgens elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de behaalde score en de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen. Eveneens krijgt elke inschrijver een overzicht van de eigen totaalscores inclusief een motivatie.

6.3 Prijs

De Inschrijver dient een prijs op te geven voor de uit te voeren werkzaamheden. Inschrijvers dienen hiertoe het prijsinvulformulier in te vullen. Er is een plafondbedrag van € 800.000,- (excl. BTW). **Nadrukkelijk wordt hierbij vermeld dat een inschrijving boven het plafondbedrag leidt tot uitsluiting van een verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.**

Scoretabel: Prijsopgave

Gunningcriterium	PRIJS
Wijze van beoordelen	Voor het sub-gunningscriterium "Prijs" scoort de Inschrijver met de laagste totaalprijs op dit onderdeel het maximaal te behalen puntenaantal van 100. De overige Inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule: <i>(Laagste prijs / prijs Inschrijvers) * 100 punten * 20% wegingsfactor.</i>
Maximaal te behalen score	100

Maximaal te behalen score is 100 maal de wegingsfactor (20%) is 20 punten.

De som van de deelscores – inclusief de te behalen deelscore voor het gunningscriterium prijs – bepaald de totaalscore van de inschrijver. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs kwaliteit verhouding. Indien deze score gelijk is, prevaleert de totaalscore op kwaliteit.

6.4 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijvers gegund zal worden en een overeenkomst zal worden aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een Overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de Inschrijvers bij de Arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.



Afgewezen Inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de Inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot Gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.



7 Overige bepalingen

7.1 Voorbehoud

De in de overeenkomst gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de opdracht

Voor de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de opdrachtgever.

7.4 Samenwerkingsverband

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen.

Uit de inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven.

Indien de aanbestedder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.

7.7 Taal

De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse taal. Door inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: “of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig”. Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door opdrachtnemer.

7.9 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Een reden voor tijdelijk of definitieve stopzetting kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

Vroegtijdig stopzetten van het project

De gemeente Ridderkerk is voornemens om dit project (HOV Ridderkerk fase 1) geheel te gaan voorbereiden en uit te gaan voeren. Toch kan het zijn, om welke reden dan ook, dat wij moeten besluiten om het project te stoppen. De gemeente behoudt zich het recht voor om na opdrachtverstrekking voor de voorbereiding, het project te stoppen. Het bureau kan de tot dan toe gemaakte kosten in rekening brengen, maar kan verder geen beroep of aanspraak doen op een vorm van schadevergoeding. Door de opdracht te aanvaarden geeft u aan dat u hiermee instemt.

7.10 Klachtenafhandeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging. Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld in de Nota van Inlichtingen, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.2.

7.11 Nederlands recht / geschillen

Op deze meervoudig onderhandse aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding en/of de overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam.



7.12 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

7.13 Reële prijzen

Prijzen dienen reëel te zijn. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsin Vulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort:

- Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - prijzen onder de kostprijs;

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen of het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.