

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Mobiliteitsvoorziening voor medewerkers en politieke ambtsdragers provincie Noord-Holland
Zaaknummer 1783259



Versie : 1.0

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechtelijke is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Planning (indicatief)	7
1.7	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT.....	9
2.1	De Opdrachtgever.....	9
2.2	Aanleiding (scope) van de aanbesteding	9
2.3	Doelstellingen van de aanbesteding op basis van Inkoopbeleid provincie Noord-Holland 2021 – 2024	10
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5	Omvang van de Opdracht	11
2.6	Vorm en duur Overeenkomst.....	11
2.7	Wachtkamerconstructie	11
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	11
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	12
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	13
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	13
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen.....	14
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	14
3.3.2	Klachtenregeling	15
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	17
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	18
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	19
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	19
3.5	Openingsprocedure	20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	20
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	22
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	25
4.4	Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan	26
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	27
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Beoordelingsprocedure	28
5.3	Subgunningscriterium "Kwaliteit"	29
5.3.1	Onderdeel K1 – Implementatie mobiliteitsvoorziening.....	29
5.3.2	Onderdeel K2 – Flexibiliteit.....	29
5.3.3	Onderdeel K3 – Servicedesk	30
5.3.4	Onderdeel K4 – Circulariteit en klimaatneutraal inkopen	30
5.3.5	Onderdeel K5 – Gebruikersgemak (3 casussen)	30
5.4	Subgunningscriterium "Prijs"	31
CHECKLIST 1	33
CHECKLIST 2	34

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Geschiktheidseis

Een eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Een Geschiktheidseis ziet toe op een eis aan de organisatie van Inschrijver.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de ontvangen Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

PNH

Provincie Noord-Holland

Programma van Eisen

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen aan de uitvoering van deze Opdracht.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SR

Social Return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgrond

Een omstandigheid als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet die ertoe leidt dat de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van (digitale) mobiliteitsvoorziening (voorheen de mobiliteitskaart) en daarmee samenhangende dienstverlening voor alle medewerkers van de provincie Noord-Holland.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) wordt gekozen toegelicht.

Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de provincie deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de provincie om passende bewijsmiddelen vragen aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen.

1.2 Voorgeschiedenis

Ter voorbereiding is een marktconsultatie uitgevoerd waarop 9 leveranciers schriftelijk hebben gereageerd. Van deze marktconsultatie is een verslag gemaakt en dat is op 24 mei 2022 gepubliceerd.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De werkzaamheden vallen onder CPV Hoofdcategorie: 63700000 - Ondersteunende diensten voor vervoer over land, te water en door de lucht

Omdat het zogenaamde Europese drempelbedrag voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2022: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee (2) procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat op basis van marktkennis wordt verwacht dat niet meer dan tien (10) ondernemers een Inschrijving zullen doen. Middels het volgen van de openbare procedure wordt optimale mededinging gecreëerd.

Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure een minder omvangrijke / tijdsintensieve inspanning te doen om hun Inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel Inschrijver als Aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer een niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften;
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften;
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal [betrouwbaarheidsniveau 2](#) aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan vierentwintig (24) uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met vierentwintig (24) uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.**

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Ted Vermolen, Senior Inkoopadviseur a.i. voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via aanbestedingen@noord-holland.nl of 06 – 819 22 925.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	1 – 8 - 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	15 - 8 - 2022	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	29 – 8 - 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	8 – 9 - 2022	
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	19 – 9 - 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	3 – 10 - 2022	14:00
Mededeling Gunningsbeslissing	14 – 11 - 2022	
Bezwaartermijn	15 – 11 – 2022 tot en met 6 – 12 - 2022	
Verificatiegesprek beoogde winnende inschrijver	week 47 (21 – 25 november)	
Definitieve gunning / Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatie	12 – 12 - 2022	
Overeenkomst operationeel	1 – 3 - 2023	

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd);
2. Format Prijzenblad
3. Format Kerncompetenties
4. Programma van Eisen;
5. Concept Overeenkomst;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten (AIV);
7. Format invullen Nota van Inlichtingen;
8. Wachtkamerovereenkomst;
9. Social return;
10. Klachtenregeling;
11. Reis-, verblijf-, verhuis-, en pensionkosten van PNH;
12. Regeling rechtsposities decentrale politieke ambtsdragers;
13. Inkoopbeleid Provincie Noord-Holland 2021 – 2024.

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim tweekomma zeven (2,7) miljoen inwoners, verdeeld over vierenvieftig (44) gemeenten.

Het dagelijks bestuur, het College van Gedeputeerde Staten, bestaat uit zes (6) gedeputeerden. De leden van het College worden eens per vier (4) jaar (na de provinciale verkiezingen) benoemd door Provinciale Staten. De Provinciale Staten (PS) is het algemeen bestuur van de provincie en vertegenwoordigen de bevolking van de provincie. Hun voorzitter is de commissaris van de Koning. De vijfenvijftig (55) leden van PS zijn geen beroepsvolksvertegenwoordigers maar doen het politieke werk meestal in combinatie met een baan. De medewerkers van de Statengriffie ondersteunen Provinciale Staten in de uitvoering van hun werkzaamheden.

De ambtelijke organisatie van de provincie ondersteunt het college van Gedeputeerde Staten in de uitvoering van het collegeprogramma. De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim duizend (1000) medewerkers, verdeeld over drie (3) directies.

Directie Beleid

De directie Beleid maakt realistisch, uitvoerbaar beleid op diverse gebieden, zoals duurzame ruimtelijke ontwikkeling, waterbeheer, milieu, regionale economie en monumentenzorg. Binnen deze gebieden spelen altijd meerdere belangen. De provincie zorgt voor samenhang en houdt rekening met de verschillende belangen.

Directie Beheer en Uitvoering (B&U)

Beheer en Uitvoering (B&U) is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van (vaar-)wegen, bodem, groen, en openbaar vervoersnetwerken. Ook legt B&U nieuwe wegen en vaarwegen aan. Deze directie werkt voortdurend aan verbetering van de doorstroming van het verkeer. Innovatie is hierbij een belangrijk aandachtspunt.

Directie Concernzaken

Concernzaken adviseert en ondersteunt de directies Beleid en B&U om hun doelen te realiseren. Bijvoorbeeld op het gebied van financiën, personeelszaken, juridische zaken en communicatie. Deze directie gaat ook over inkoop en subsidieverstrekking.

Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl

2.2 Aanleiding (scope) van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding betreft het gegeven dat op 1 maart 2023 zowel de initiële Overeenkomst als de tijdelijke contractverlenging expireert met de huidige leverancier. Het doel van deze aanbesteding is om per medio december 2022 een nieuwe Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van een (digitale) mobiliteitsvoorziening¹ (voorheen de mobiliteitskaart) en daarmee samenhangende dienstverlening voor alle medewerkers van de provincie Noord-Holland.

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een succesvolle aanbesteding van een zakelijke (digitale) (OV-)mobiliteitsvoorziening en portal voor PNH-medewerkers die voldoet aan de provinciale 'Regeling reis- en verblijfkosten, verhuiskosten en pensioenkosten provincie Noord-Holland' en aan de huidige nationale wet- en regelgeving. Vanuit het organisatieonderdeel de statengriffie: een mobiliteitsvoorziening en portal voor declaratie reiskosten voor politieke ambtsdragers provincie Noord-Holland, conform de regelgeving in de 'Regeling rechtspositie decentrale politieke ambtsdragers'.

¹ Daar waar staat mobiliteitskaart kunt u dat ook in de meeste gevallen lezen als mobiliteitsvoorziening en vice versa

Uitgangspunten (indicatie)

Circa 800 à 900 gebruikers benodigd + deelkaarten voor incidenteel gebruik

Circa 65 à 75 gebruikers voor de statengriffie

Als het gaat om reisbewegingen, is onderstaand een overzicht van de gereden kilometers van de afgelopen vier (4) jaar.

Kilometers	2018	2019	2020	2021	2022 (inschatting)
Bus	335.519	466.168	156.481	87.078	zie bijlage 2
Metro	23.933	36.613	14.582	8.684	zie bijlage 2
Tram	14.229	18.365	6.315	2.791	zie bijlage 2
Trein	2.092.884	2.415.861	799.911	462.918	zie bijlage 2

Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De mobiliteitsvoorziening moet voor onderstaande vervoersbewegingen kunnen worden ingezet:

- Dienstreizen;
- Woon-werkverkeer.

Tevens dient er de mogelijkheid te zijn deze mobiliteitsvoorziening te corrigeren bij onrechtmatig gebruik (bijvoorbeeld een privé reis).

Daarnaast en slechts onder speciale voorwaarden (bijvoorbeeld specifieke arbeidsvoorwaarden, fysieke beperkingen of verandering in beleid) en indien aangeboden door aanbestedende dienst toegestaan:

- Parkeer-, veer- en tolmogelijkheden;
- Fietsenstalling;
- Taxi (zowel via weg als water);
- Huren/leasen van (elektrische) fietsen en (elektrische) scooters;
- Autohuur;
- Elektrisch opladen.

Dit kan nog eventueel uitgebreid worden met andere toekomstige modaliteiten, zoals bijvoorbeeld met Mobility as a Service (MAAS).

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Dienstreizen van/naar het buitenland;
- Vliegverkeer;
- Tanken.

2.3 Doelstellingen van de aanbesteding op basis van Inkoopbeleid provincie Noord-Holland 2021 – 2024

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Klimaatneutraal inkopen; stimuleren van vermindering van CO₂ uitstoot van de eigen medewerkers door voorlichting en het aanbieden van een flexibel mobiliteitsaanbod;
- b) Sociaal inkopen; door het toepassen van Social Return;
- c) Ethisch inkopen; door het toepassen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de Gedragsverklaring Aanbesteden.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) wordt geselecteerd. Een aantal elementen uit inkoopbeleid maakt onderdeel uit van de gunningscriteria (k4).

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- a) Het betreft een homogene dienstverlening;
- b) Er zijn naar inschatting van de Aanbestedende dienst ruim voldoende (MKB) partijen in staat de Opdracht uit te voeren.

2.5 Omvang van de Opdracht

De verwachting is, gebaseerd op de afgelopen periode, dat er voor de komende contractperiode jaarlijks tussen de € 400.000 en € 600.000 geïnvesteerd wordt in deze dienstverlening en de verwachting is dat deze omzet nog veel zal fluctueren vanwege het 'na-ijleffect' van Covid 19 en het hybride werken.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van achtenveertig (48) maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht twee (2) maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens twaalf (12) maanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe Overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.7 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als 2 is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot twaalf (12) maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De praktijktest, zoals opgenomen en uitgewerkt in het gunningscritium K5 (gebruikersgemak), is een belangrijke voorwaarden om deze Wachtkamerovereenkomst te effectueren.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de per 1 november 2018 landelijk geldende criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen, beschikbaar gesteld via 'mVICriteria.nl'. Deze tool is ontwikkeld door Royal HaskoningDHV, CE Delft en Swis in opdracht van Rijkswaterstaat, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.² Voor de onderhavige Opdracht zijn wel duurzaamheidscriteria voor handen die de Aanbestedende dienst heeft vertaald naar eisen en/of wensen die in deze Aanbestedingsstukken ten aanzien van de Opdracht gesteld worden.

Binnenkort is er tevens de jaarlijkse rapportageplicht in 2023 betreffende de CO₂ uitstoot voor organisaties met meer dan 100 werknemers.

² Zie de website <https://www.mvicriteria.nl/nl> en https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Social_return

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 215.000,- exclusief BTW.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Odrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return **5%** van de opdrachtsom³ van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de 'Bijlage social return'.

³ Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom (lees: de kosten van de eigen organisatie) exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan socialreturn@noord-holland.nl. Het betreft in dit geval 5% over de vaste kosten van inschrijver.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Noord-Holland.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht.."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één (1) of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar (http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste negentig (90) dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig (30) dagen na uitspraak in kort geding.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één (1) Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot vierentwintig (24) uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan vierentwintig (24) uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met vierentwintig (24) uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Overeenkomst;
 - c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten (AIV);
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de Voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.⁴ De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.

⁴ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één (1) of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver op verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één (1) Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen **individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één (1) rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee (2) redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een Overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één (1) geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium "Kwaliteit" dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst;
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt;
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld;
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing;
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen;
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren;
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen;

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving;

5. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd;

6. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie (3) stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één (1) van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen **zeven (7) werkdagen** nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ⁵ , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden (afgekort GVA) heeft een lange doorlooptijd, vraag dit document dan ook tijdig aan. Dit document dient u bij de inschrijving aan te leveren.

⁵ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

4.3 **Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

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

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 **Financiële en economische draagkracht**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen met wie zij meerjarige overeenkomsten afsluit.

De Aanbestedende dienst stelt daarom voor deze Opdracht de onderstaande minimumeis aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers.

Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben en verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid.

De minimum eis komt overeen met het bepaalde in artikel 9 van de AIV, lid 8, zie bijlage C, uitgezonderd de hoogte van de vereiste minimale dekking. Voor de onderhavige Opdracht geldt:

De verzekeringspolis(sen) van Opdrachtnemer bieden dekking voor een bedrag per gebeurtenis passend bij de door Inschrijver geboden totale opdrachtwaarde voor de initiële contractduur van de overeenkomst, zie de AIV P12 artikel 9 'Aansprakelijkheid', vijfde staffel. De geraamde opdrachtwaarde voor de initiële contractduur (48 maanden) kan uitkomen boven de laatste staffel (> € 500.000,- ex btw). Aanbesteder is bereid om een verzekeringspolis vanaf een dekking van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar te accepteren om de toegang voor het MKB voor inschrijving op deze opdracht te verhogen.

Indien de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, dient Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van 1,5 miljoen euro wordt gesloten in verband met de Opdracht.

Inschrijven als combinatie of met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Inschrijver inschrijft als Combinatie, dient minimaal één van de Combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de Combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één (1) of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Kerncompetentie 1: het leveren van (digitale) mobiliteitsvoorziening voor zowel zakelijk gebruik als woon-werk verkeer aan een organisatie met meer dan 600 gebruikers.

Inschrijver dient aan te tonen hier ervaring mee te hebben, zie hiervoor bijlage 3.

Kerncompetentie 2: het leveren van een, aan de dienstverlening ondersteunende applicatie, inclusief de implementatie hiervan, aan een organisatie met meer dan 600 gebruikers.

Inschrijver dient aan te tonen hier ervaring mee te hebben, zie hiervoor bijlage 3.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** (deel IV) dient Inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 2 (twee) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van zesendertig (36) maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg;
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde;
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.2.2 Certificering

Inschrijver dient op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

Informatiebeveiligingssysteem:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de informatiebeveiliging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat.

Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen. Een informatiebeveiligingscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat (SOC 2, ISAE3402) geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Daarnaast dient binnen zeven (7) werkdagen op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.4 **Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan**

Door inschrijving verklaart de Inschrijver kennis genomen te hebben van de inhoud en in te stemmen met de opdracht specifieke minimeisen voor inschrijving op de Opdracht. Dit betreft specifiek de volgende vijf (5) documenten:

1. Akkoord concept Overeenkomst;
2. Akkoord Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten (AIV);
3. Akkoord model Wachtkamerovereenkomst;
4. Akkoord Programma van Eisen (PvE);
5. Akkoord Social return voorwaarden.

Indien u over de inhoud van de documenten vragen heeft dient u deze te stellen in de nota van inlichtingenronde. Aanbesteder neemt de punten in overweging en behoudt zich het recht voor een document aan te passen. Aanbesteder is hiertoe niet verplicht.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van de subgunningscriteria. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per subgunningscriterium aan de Inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs (de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad) afgetrokken. Hierdoor ontstaat een 'vergelijkingsprijs'.

**Totaalprijs vermeld op het prijzenblad – totale waardevermindering op de subgunningscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs**

Het bepalen van de 'economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs - kwaliteitverhouding' vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt gekenmerkt als 'economisch meest voordelige inschrijving' en komt in aanmerking voor gunning.

In totaal is een waardevermindering van € 300.000 te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria "Kwaliteit". Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel de maximale waardevermindering weergegeven

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximale waardevermindering
Kwaliteit	K1 implementatie mobiliteitsvoorziening	€ 60.000
	K2 flexibiliteit	€ 60.000
	K3 servicedesk	€ 30.000
	K4 circulariteit en klimaatneutraal inkopen	€ 30.000
	K5 gebruikersgemak	€ 120.000
Prijs	P1 inschrijfprijs	n.v.t.

De beoordeling van K1, K2, K3 en K4 vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst.	80% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van voldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst.	50% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst.	10% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst.	0% van de maximale waarde

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één (1) onderdeel binnen het subgunningscriterium "Kwaliteit", dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vier (4) leden die materiedeskundig zijn.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het Schriftelijke deel van het subgunningscriterium "Kwaliteit". De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de waardevermindering van het gehele subgunningscriterium "Kwaliteit" wordt de behaalde waardevermindering in mindering gebracht op de totaalprijs (inschrijfprijs) en komt de 'vergelijkingsprijs' tot stand. De Inschrijving met laagste vergelijkingsprijs is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium "Kwaliteit" de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel beoordelingskader (zie 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium "Kwaliteit"

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

5.3.1 Onderdeel K1 – Implementatie mobiliteitsvoorziening

De Aanbestedende dienst wenst een plan van aanpak te ontvangen waarin Inschrijver de Aanbestedende dienst meeneemt in de implementatie van de opdracht. Een belangrijk onderdeel voor de Aanbestedende dienst in het plan van aanpak is de borging van een probleemloze en ongecompliceerde overgang van de Aanbestedende dienst als het gaat om het - bij aanvang van de opdracht - beschikbaar stellen van de mobiliteitsvoorziening (inclusief portal) voor zowel de medewerkers van de Provincie als voor de Statengriffie.

In het plan van aanpak dient u aandacht te besteden aan de volgende drie (3) aspecten die worden beoordeeld:

- Een volledig en gedetailleerd stappenplan binnen de opgegeven planning, met daarin de rolverdeling van opdrachtnemer en opdrachtgever;
- Een uitwerking van de wijze van communiceren (inhoud en frequentie) met de verschillende doelgroepen;
- Een beschrijving hoe de mobiliteitsvoorziening voor alle medewerkers zo eenvoudig en simpel mogelijk ter beschikking wordt gesteld zonder veel handelingen voor de Aanbestedende dienst.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig), gebruiken. De maximale waardevermindering die maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1. De beoordeling vindt plaats op basis van het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

5.3.2 Onderdeel K2 – Flexibiliteit

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst qua dienstverlening flexibel is op twee relevante onderdelen, namelijk als het gaat om:

1. De behoefte aan mogelijk aanvullende vervoeropties/modaliteiten;
Er wordt tijdens de uitvoering van deze overeenkomst nieuw en aanvullend beleid (met eventueel een bijbehorende nieuwe personeelsregeling) gemaakt en geïmplementeerd voor wat betreft mobiliteit voor de medewerkers van PNH. Ook het hybride werken is hiervan een onderdeel.
2. De behoefte aan (verschillende) rapportagemogelijkheden.
Tijdens de uitvoering van deze overeenkomst ontstaat er mogelijk behoefte aan nieuwe en/of aanvullende rapportagemogelijkheden. Dit kan ontstaan vanuit wet- en regelgeving of vanuit de bestuurlijke behoefte van de eigen organisatie.

De beoordeling van de uitwerking van de gevraagde aspecten vindt plaats aan de hand van de volgende drie (3) punten:

1. De volledigheid van de beschrijving van uw aanpak, onderscheidend vermogen;
2. De mate van concreetheid en dus de wijze waarop de aanpak meetbaar wordt gemaakt;
3. Meerwaarde van de werkwijze van de Inschrijver.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig), gebruiken. De maximale waardevermindering die maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1. De beoordeling vindt plaats op basis van het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

5.3.3 Onderdeel K3 – Servicedesk

Een belangrijke succesfactor voor wat betreft de klanttevredenheid, is een goed functioneerde servicedesk. De servicedesk beantwoordt vragen van alle gebruikers van de mobiliteitsvoorziening in de "breedste zin van het woord" en borgt een goed functionerende mobiliteitsvoorziening. De Aanbestedende dienst vraagt aan de inschrijvers een beschrijving te geven hoe zij de servicedesk inrichten.

In deze uitwerking dient u aandacht te besteden aan de volgende twee (2) aspecten die worden beoordeeld, met daarbij een belangrijk onderscheid tussen (1) de 'gebruiker/medewerker van de mobiliteitsvoorziening' en (2) de sector CSC in de rol van 'contractmanager':

- Het borgen van de stabiele en betrouwbare mobiliteitsvoorziening, zoals ook opgenomen in het programma van eisen (zie eis 8 tot en met 17)
- Het niveau van de dienstverlening, zoals ook opgenomen in het programma van eisen (zie eis 18 tot en met eis 43).

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig), gebruiken. De maximale waardevermindering die maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1. De beoordeling vindt plaats op basis van het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

5.3.4 Onderdeel K4 – Circulariteit en klimaatneutraal inkopen

De Aanbestedende dienst vraagt aan de inschrijvers een beschrijving te geven hoe zij toegevoegde waarde gaan leveren op specifiek twee (2) onderdelen uit het inkoopbeleid van de Provincie Noord-Holland 2021 - 2024, in relatie tot de twee elementen:

1. Circulariteit;
2. Klimaatneutraal inkopen.

De beoordeling van de uitwerking van de gevraagde aspecten vindt plaats aan de hand van de volgende drie (3) punten:

1. De volledigheid van de beschrijving van uw aanpak, onderscheidend vermogen;
2. De mate van concreetheid en dus de wijze waarop de aanpak meetbaar wordt gemaakt;
3. Meerwaarde van de werkwijze van de Inschrijver.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig), gebruiken. De maximale waardevermindering die maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1. De beoordeling vindt plaats op basis van het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

5.3.5 Onderdeel K5 – Gebruikersgemak (3 casussen)

Een andere belangrijke succesfactor voor wat betreft de klanttevredenheid, is het gebruikersgemak van de portal. Om dit te beoordelen hebben wij een drietal situaties beschreven van de gebruikers van de mobiliteitsvoorziening. De beoordeling van het gebruikersgemak is zeer eenvoudig en is gebaseerd op het aantal 'muisklikken' in combinatie met het aantal invoervelden dat in die reissituatie ingevoerd dient te worden. Met andere woorden, hoe minder het aantal 'muisklikken/invoervelden' hoe meer punten inschrijver kan verdienen.

De uitwerking dient te geschieden op basis van **printscreens en(!) de opsomming van het aantal 'muisklikken/te vullen invoervelden' (lees: bewerkingen) per case**. Het doel van deze systematiek is te bepalen hoeveel handelingen de medewerker dient uit te voeren bij zijn of haar reis. Een onderdeel van het verificatiegesprek (met de beoogde winnende leverancier) betreft een praktijktest van de drie (3) casussen om vast te stellen of de inschrijving overeenkomt met de uitkomst van deze test.

- ➔ Let op: de 1e klik van iedere case start met het openen van de applicatie
- ➔ Let op: het betreft bij iedere case een eerste keer dat men deze reis in de applicatie inboekt

Beoordeling gaat op basis van de volgende formule en geldt voor totaal (opgeteld) de drie (3) casussen:

$$\text{€ } 120.000 \times \frac{(\text{30 bewerkingen (a)} - \text{inschrijving (b)})}{(\text{15 bewerkingen (c)})} = \text{aantal punten}$$

Onderstaand is de toelichting:

- a. 30 bewerkingen is het maximaal aantal bewerkingen (muisklikken/in te vullen invoervelden) conform de 3 casussen;
- b. Inschrijving is het totaal aantal bewerkingen (muisklikken/in te vullen invoervelden);
- c. Inschrijvingen lager dan 15 bewerkingen leiden niet tot een hogere waardevermindering.

Rekenvoorbeeld

Leverancier X beschrijft totaal het aantal 'muisklikken/invoervelden' van 19 bewerkingen voor 3 casussen. Score leverancier X krijgt hiervoor een waardevermindering van € 88.000.

Casus 1. Dienstreis Haarlem – Utrecht

1. Medewerkster X vertrekt vanaf station Haarlem op maandagochtend om 7.00 uur voor een dienstreis naar station Utrecht CS.
2. Vanaf Utrecht CS neemt zij om 8.30 uur de bus naar de Daltonlaan 200 in Utrecht.
3. Om 15.30 uur neemt zij de bus van de Daltonlaan 200 naar Utrecht CS.
4. Om 16.30 neemt zij de trein van Utrecht CS naar station Haarlem.

Casus 2. Woon-werk Hillegom – Haarlem

1. Medewerker Y woont in Hillegom en vertrekt vanaf het station Hillegom op vrijdagochtend om 8.00 uur met de trein naar station Haarlem.
2. Vanaf het station Haarlem neemt hij de bus naar het Houtplein.
3. Om 16.00 uur neemt medewerker Y eerst de bus naar het station Haarlem en vandaar de trein terug naar het station Hillegom (woon-werk)

Casus 3. Dienstreis Beverwijk – Amsterdam

1. Medewerkster Z neemt om 14.00 uur de bus van Heemskerk naar het station Beverwijk.
2. Aldaar neemt zij om 14.45 uur de trein naar station Amsterdam CS.
3. Vanaf Amsterdam CS neemt zij een OV-fiets naar de Wibautstraat.
4. Om 16.30 gaat zij met de OV-fiets naar station Amsterdam CS.
5. Om 17.30 neemt zij vanaf dit station de trein naar station Beverwijk.
6. Om 18.45 neemt zij vanaf het station Beverwijk de bus naar Heemskerk.

5.4 Subgunningscriterium "Prijs"

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Indien bij de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst een nieuw prijzenblad wordt geüpload in TenderNed, dient u het meest recente prijzenblad te gebruiken bij uw Inschrijving. Het is uitsluitend toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan een subgunningscriterium dienen de kosten daarvan inbegrepen te zijn in de door Inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Het prijzenblad is opgebouwd uit drie (3) onderdelen, namelijk:

1. De service fee voor de medewerkers PNH;
2. De vervoersbewegingen (indicatie aantal kilometers per jaar) van de trein;
3. De vervoersbewegingen (indicatie aantal kilometers per jaar) van de bus / metro en tram.

Alle op het prijzenblad opgenomen aantallen zijn indicatief. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met de indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de (fictieve) totaalprijs. Dit is de inschrijfprijs voor de beoordeling van de prijs.

De Aanbestedende dienst hanteert voor deze aanbesteding een plafondprijs van € 650.000 exclusief BTW. Inschrijvingen boven de plafondprijs worden terzijde gelegd.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

CHECKLIST 1 – DOCUMENTEN DIE ONDERDEEL UITMAKEN VAN DE INSCHRIJVING	
1. Aanbiedingsbrief: <ul style="list-style-type: none">- Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver.- Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).- Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
2. Eigen verklaring (bijlage 1)	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁶ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden ingediend.
3. Format kerncompetenties (bijlage 3)	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen
4. Prijzenblad (bijlage 2)	Bijlage Format prijzenblad invullen en bijvoegen
5. Gunningscriteria	Free format conform de instructies bijvoegen

⁶ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

CHECKLIST 2

CHECKLIST 2 – DOCUMENTEN DIE BINNEN 7 WERKDAGEN OPVRAAGBAAR ZIJN DOOR AANBESTEDENDE DIENST	
1. GVA	Een gedragsverklaring aanbesteden (afgekort GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen; die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
2. Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige en adequate bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering die (in afwijking van artikel 9 van de Algemene Inkoopvoorwaarden) minimaal een verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000,- per gebeurtenis afdekt.
3. Betalingen belastingen en premies voldaan	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
4. Uittreksel inschrijving in handelsregister	Uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.