



Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor technisch onderhoud verkeersregelinstallaties

Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

Inhoudsopgave

Begrippen	2
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedende Dienst	5
1.3 Overige relevante informatie	5
1.4 Doel van de Aanbesteding	5
1.5 Beschrijving van de Opdracht	5
1.6 Overeenkomst	6
1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten	6
1.8 Perceelindeling	6
2. Verloop van de aanbesteding	7
2.1 Richtlijn	7
2.2 Procedure	7
2.3 Planning	7
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	8
2.4.1 Taal	8
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever	8
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers	8
2.4.4 Nota van Inlichtingen	9
2.4.5 Klachtenafhandeling	9
2.5 Standaardformulieren	10
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming	10
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers	10
2.6.2 Onderaanneming	10
2.6.3 Holding/dochteronderneming	11
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde	11
2.7 Indienen Inschrijving	11
2.8 Gestanddoeningstermijn	12
2.9 Opening Inschrijvingen	12
2.10 Gunning	12
2.11 Voorbehoud	12
2.12 Kostenvergoeding	13
2.13 Wijzigingen	13
2.14 Uitgangspunten	13
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	13
2.16 Toepasselijk recht	14
2.17 Conceptovereenkomst	14
2.18 Algemene Voorwaarden	14
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	14
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	14
2.21 Ongeldige Inschrijvingen	15

2.22	Herbeoordeling	15
2.23	Wachtkamerconstructie.....	15
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag.....	15
2.25	Stopzetten.....	15
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1.	Algemeen	16
3.2	Vormvoorschriften.....	16
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	16
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming.....	16
3.3	Uitsluitingsgronden	16
3.4	Geschiktheidseisen.....	16
3.4.1.	Beroepsbevoegdheid	17
3.4.2.	Financieel-economische draagkracht.....	17
3.4.3.	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	18
4.	Programma van Eisen	20
4.1	Algemeen	20
4.2	Diensten en tarieven	20
4.3	Social Return	20
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	21
5.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria.....	21
5.2	Subgunningscriteria.....	21
5.3	Toelichting subgunningscriteria	21
5.4	Beoordeling en gunning	24
5.5	Verificatie	25
6.	Bijlagen.....	26

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst

De gemeenten Amstelveen en Aalsmeer.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

het totale Document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Overeenkomst en de overige bijlagen waarin de aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze opdracht.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Offerteaanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Aannemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn

Termijn van tenminste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Subgunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de onderhoud verkeersregelinstallaties. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen
Hoofdstuk 5:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 6:	Bijlagen
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referenties
Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4:	ARVODI-2018
Bijlage 5:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 6:	Overzicht locaties verkeersregelinstallaties
Bijlage 7:	Minimum voorraad materialen depot
Bijlage 8:	STEVA
Bijlage 9:	Instructie onderhoudswerkzaamheden verkeersregelinstallaties
Bijlage 10:	Begrippenlijst

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Het betreft een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven. Deze aanbesteding wordt derhalve ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2022 telde de gemeente Amstelveen: 92.353 inwoners.
Op 1 januari 2022 telde de gemeente Aalsmeer: 32.451 inwoners.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer (contractant) die in het onderhoud van verkeersregelininstallaties kan voorzien, conform het Programma van Eisen, gedurende de in de Raamovereenkomst bepaalde duur. De Opdrachtnemer draagt de volledige zorg voor het onderhouden van de verkeersinstallaties van de gemeentelijke locaties.

De infrastructuur van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer omvat (op 21-04-2022) 47 geregelde kruispunten, waarvan 43 automaten en 1 sectiekast aanwezig zijn. Verder zijn er 681 masten en portalen waarop lantaarns zijn gemonteerd. De fabrikanten van de bestaande verkeersregelautomaten (inclusief 1 automaat Ascom) zijn de firma's Vialis Verkeer en Mobiliteit B.V. (hierna "Vialis"), Dynniq/Peek Traffic B.V. (hierna "Dynniq"), Swarco Nederland BV hierna "Swarco" en Ko Hartog B.V. (hierna Ko Hartog). In bijlage 6 is een overzicht van locaties met fabrikant en bouwjaar gegeven.

De verkeersregelininstallaties worden functioneel en technisch beheerd door beide gemeenten middels een beheersysteem. De verkeersregelininstallaties zijn via een nutsvoorziening met een kWh-meter aangesloten op het openbare elektriciteitsnet van de netbeheerder. De installatiebekabeling tussen automaten en masten etcetera is eigendom van de gemeenten Amstelveen of Aalsmeer. Dit geldt ook voor koppelbekabeling tussen verschillende automaten. Verder zijn bijna alle verkeersregelautomaten voorzien van ADSL of een draadloos modem.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft het uitvoeren van periodiek onderhoud, het periodiek vervangen van lampen, het verrichten van reparaties, het verhelpen van storingen aan de verkeersregelininstallaties in beheer van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer, het leveren van bijbehorende materialen - een en ander conform de in deze offerteaanvraag beschreven eisen en het onderhouden van een storingswachtdienst, 24 uur per dag 7 dagen in de week. Tot de opdracht behoren ook incidentele werkzaamheden zoals het aanbrengen van detectielussen inclusief aansluiten, het uitvoeren van kleine wijzigingen en het actueel houden van de revisietekeningen.

CPV-code

50232000-0 Onderhoud van installaties voor straatverlichting en verkeerslichten

Omzet 2018-2021

De jaarlijkse uitgaven zijn naar verwachting € 100.000,- per jaar o.b.v. historische gegevens.

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

1.6 Overeenkomst

De Raamovereenkomst (hierna te noemen: Overeenkomst), die bij een eventuele gunning wordt aangegaan, kent een implementatieperiode c.q. een inregelperiode van één (1) maand waarna de initiële looptijd van twee (2) jaar aanvangt. Met een inregelperiode bedoelt de Opdrachtgever een periode waarin Opdrachtnemer en Opdrachtgever nader tot elkaar komen om te kunnen starten met de uitvoering van de Overeenkomst. De gewenste ingangsdatum bij een eventuele gunning betreft 1 februari 2023 en eindigt op 1 februari 2025.

De looptijd kan twee (2) keer met (telkens) één (1) jaar eenzijdig door de Opdrachtgever worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende Leveringen en/of Diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure, immers contracteert de Opdrachtgever in dit kader een Opdrachtnemer. Het verder opsplitsen van de Overeenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor Aanbestedende Dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum	Vrijdag 9 september 2022	
<u>Nota van Inlichtingen:</u> - indienen van vragen - beantwoording van vragen - indienen van vragen over NvI I - beantwoording van vragen NvI II	Uiterlijk tot: Vrijdag 23 september 2022 Uiterlijk: Woensdag 5 oktober 2022 Uiterlijk tot: Maandag 17 oktober 2022 Uiterlijk tot: Vrijdag 28 oktober 2022	Vóór 12.00 uur Vóór 12.00 uur
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	Donderdag 10 november 2022	Vóór 12:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst Eisen	Donderdag 10 november 2022	

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Beoordeling van Inschrijvingen	Donderdag 10 november t/m donderdag 1 december 2022	
Verzending Gunningsbeslissing	Dinsdag 6 december 2022	
Standstill termijn / Verificatie	Maandag 26 december 2022	
Bekendmaking definitieve Gunning en opdrachtverlening	Donderdag 29 december 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	01-02-2023	
Publicatie TenderNed	Februari 2023	

U dient na de sluitingsdatum van de Offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het beoordelingsteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.3) vermelde datum (en tijd) ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Conceptovereenkomst en/of de Voorwaarden van de Rijksoverheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5. Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding: KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke Opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de Kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 3) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de Eigenverklaring heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoerder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of -criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 4).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. (zie hiervoor invulbijlage 5).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact op te worden genomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

Bij inschrijving in te dienen documenten (volledig ingevuld en waar nodig voorzien van een rechtsgeldige handtekening):

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Garantstelling Samenwerkingsverband
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming
Invulbijlage 6:	Referentiemodel
Eigen bijlage:	Plan van Aanpak: Uitwerking Subgunningscriteria, zie paragraaf 5.3 van hoofdstuk 5

Let op! Invulbijlage 3 t/m 5: alleen indienen indien van toepassing.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op drie maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen Subgunningscriteria.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum af te ronden.

Op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gedeelde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 (zie Bijlage 4) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers schriftelijk en elektronisch over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Conceptovereenkomst

De Conceptovereenkomst is het concept van de bij eventuele gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen I (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de Conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De ARVODI-2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldigverklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15.

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige Invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 6 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA voor Aanbestedingsprocedures

Door het invullen van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1. Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een Gemachtigde dient de Machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.4.2. Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door invulling van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking met een minimale dekking van € 50.000,-- per aanspraak en minimaal € 100.000,-- per verzekeringsjaar; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

In het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekering eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.4.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door invulling van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht.

Gevraagde ervaringseisen (kerncompetenties):

1. Aantoonbare ervaring met het onderhouden van en het oplossen van storingen in verkeersregelininstallaties in stedelijke gebieden met een minimale omzetwaarde van € 35.000,-- per opdracht op jaarbasis.
2. Aantoonbare ervaring met het oplossen van (aanrij)schades aan verkeersregelininstallaties in stedelijke gebieden met een minimale omzetwaarde van € 15.000,-- per opdracht op jaarbasis.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 6) voor de genoemde kerncompetenties. Indien bij de eerste referentie geen sprake is van een of meerdere bepaalde kerncompetentie(s) kan een tweede en eventueel een derde referentie ingevuld worden.

Deze referentieopdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan 1 referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

Certificering

Veiligheid

VCA* (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers) of gelijkwaardig

De Inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA* 2008/5.1 (of recentere versie), of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen beheerssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig VCA* certificaat overleggen.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen beheerssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de veiligheid, gezondheid en milieu te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - o voornoemd beheerssysteem is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid;
 - o aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
 - o als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst dient het bewijs van het VCA* certificaat of gelijkwaardig te worden ingediend.

4. Programma van Eisen

De specifieke eisen zijn opgenomen in bijlage 1 van de bijlagen bij deze Offerteaanvraag. In dit hoofdstuk zijn alleen de algemene eisen opgenomen. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

4.1 Algemeen

Er wordt gewerkt met:

1. Eisen, zie ook Bijlage 1 Programma van Eisen.
2. Gunningscriteria (wensen) met verschillende relevantie, hetgeen tot uitdrukking komt in een waardering conform hoofdstuk 5.

Alle reguliere eisen zijn opgenomen in Bijlage 1 'Programma van Eisen', tevens gelden de gebruikelijke eisen in deze 'branche'. Aan elke eis dient zonder voorbehoud voldaan te worden, tenzij anders gevraagd. Elk gunningscriterium/ elke wens dient beantwoord te worden in een Plan van Aanpak, zie hiervoor hoofdstuk 5.

4.2 Diensten en tarieven

Inschrijvers worden gevraagd voor de duur van de Overeenkomst (twee (2) jaar plus twee (2) x een (1) jaar) te offereën op de volgende onderdelen:

- Onderhoud verkeersregelininstallaties

De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een licentiekorting) is niet toegestaan;

Inschrijver dient invulbijlage 2 Inschrijvingsformulier te gebruiken voor invulling van zijn prijzen en vult deze volledig in. Het Prijsformulier moet Inschrijver digitaal in MS Excel 2010 aanleveren. Indien op het Prijsformulier prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde Dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven.

4.3 Social Return

	Omschrijving eis
4.3.1	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 5 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

5.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitverhouding.

5.2 Subgunningscriteria

Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de prijs als de kwaliteit in de beoordeling van de inschrijvingen betreft. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden de volgende twee gunningscriteria gehanteerd:

1. de prijs (G1), op basis van de fictieve inschrijvingssom (zie Invulbijlage 2 Inschrijvingsformulier);
2. de kwaliteit (G2 t/m G6): op basis van de invulling (Plan van Aanpak) van de kwalitatieve subgunningscriteria.

Subgunningscriteria
G2 Ontzorgen Opdrachtgever
G3 Storing en/of schadeafhandeling
G4 Onderhoud verkeersregelininstallaties – Technisch levensduur & verhaal
G5 Verkeersveiligheid / verkeersmaatregelen
G6 Milieu en duurzaamheid

5.3 Toelichting subgunningscriteria

Prijs
G1 Prijsopgave

U dient voor uw prijsaanbieding gebruik te maken van Invulbijlage 2 'Inschrijvingsformulier'. Het resultaat van de aan te bieden tarieven vormt uw Fictieve Inschrijvingssom. Ofwel de tarieven per eenheid worden vermenigvuldigd met de genoemde (fictieve) aantallen (hoeveelheden) en bij elkaar opgeteld om zo te komen tot de Fictieve Inschrijvingssom. Uw Fictieve Inschrijvingssom wordt conform paragraaf 5.4 betrokken in het bepalen van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave (zie Inschrijvingsformulier)

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de tarieven/prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Eenmalige kortingen (bijv. een projectkorting) en/of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan.

Inschrijver dient invulbijlage 2 Inschrijvingsformulier te gebruiken voor het aanbieden van vergoedingstarieven en vult deze volledig in. Het Inschrijvingsformulier moet Inschrijver rechtsgeldig ondertekend in PDF indienen. Indien op het Inschrijvingsformulier tarieven ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde Dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven, zie paragraaf 2.4.4.

Kwaliteit

Subgunningscriterium

G2 Ontzorgen Opdrachtgever

Doelstelling opdrachtgever:

Realiseren van een effectieve, betrouwbare en robuuste samenwerking tijdens de duur van de Overeenkomst, waarbij de Opdrachtnemer een actieve houding aanneemt en de Opdrachtgever ontzorgd wordt.

Toelichting:

Het plan van aanpak beschrijft de visie op de te vervullen rol en de wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan de uitvoering van de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en de daaruit voortvloeiende opdrachten.

Het plan van aanpak is duidelijk, compleet, consistent en zodanig opgesteld dat het de Aanbestedende Dienst overtuigt dat te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. U dient in uw plan van aanpak ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op de volgende aspecten:

A). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze zij ter zake deskundig is op omschreven taakveld en alle bijkomende facetten van het vakgebied, hoe zij dit borgt in haar bedrijfsvoering en hoe dit in de uitvoering toetsbaar tot uiting komt.

B). De Inschrijver omschrijft in afwijking op gevraagde in punt A wat zij niet beheerst, deswege gebruik maakt van derden buiten de onderneming en hoe dit in de uitvoering is vorm gegeven.

C). De Inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze de onderneming de vakkundigheid van haar medewerkers borgt en hoe dit in de uitvoering toetsbaar tot uiting komt.

D). De Inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij de belangen en wensen van haar opdrachtgever in beeld verkrijgt en zichtbaar in haar handelswijze en operationele uitvoering tot uiting laat komen.

E). De Inschrijver omschrijft hoe zij het risicobeheer t.a.v. de uitvoering inventariseert, monitort en beheerst, waaronder de veiligheid als ook besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing van de Opdrachtgever.

F). De Inschrijver motiveert en beschrijft wat zij onder opdrachtgeverschap verstaat en verlangt om te komen tot een effectieve en werkbare relatie met haar Opdrachtgever.

G). Hoe monitort, controleert en bewijst de Inschrijver dat zij de beloftes onder punt A t/m F realiseert? Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen bij het niet behalen daarvan?

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 4 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium

G3 Storing en/of schadeafhandeling

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan een kwalitatief hoogwaardige afhandeling van storingen en/of schades. U dient een beschrijving in te dienen waarin in ieder geval invulling wordt gegeven aan het volgende:

A). Geef aan op welke wijze de storingsregistratie, monitoring, registratie en rapportage plaatsvinden tijdens de uitvoering;

B). Geef aan op welke wijze op een storingsmelding wordt gereageerd; welke voorzieningen de Opdrachtnemer daarvoor inzet en hoe de hersteltijden (zie bijlage 1) niet worden overschreden;

C). Geef aan op welke wijze de Opdrachtnemer de kwaliteit van de storingsafhandelingen controleert, bewaakt en garandeert.

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 2 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium

G4 Onderhoud verkeersregelininstallaties – Technisch levensduur & verhaal

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan het maximaliseren van de technische en economische levensduur en op een veilige en verantwoorde wijze onderhouden van de Verkeersregelininstallaties (VRI's). U dient een beschrijving in te dienen waarin in ieder geval invulling wordt gegeven aan het volgende:

A). Geef aan op welke wijze u het preventief onderhoud uitvoert en de kwaliteit daarvan waarborgt (controle, meten, monitoren, borgen);

B). Geef aan op welke wijze u het op voorraad houden van materiaal inricht (zie bijlage 7) en de minimale voorraden waarborgt;

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 1 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium

G5 Verkeersveiligheid/verkeersmaatregelen

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan een goede (en op veilige wijze) doorstroming van het verkeer in Amstelveen en Aalsmeer. Daarnaast is veiligheid van groot belang voor zowel de weggebruikers als de medewerkers die het onderhoud op de weg zullen uitvoeren. Graag ziet Aanbestedende Dienst dan ook een beschrijving waarin in ieder geval invulling wordt gegeven aan het volgende:

A). Geef aan op welke wijze u omgaat met de te nemen verkeersmaatregelen gebaseerd op onderhavige Offerteaanvraag (alsmede wet- en regelgeving; bepalingen en voorschriften);

B). Geef aan op welke wijze u zorg draagt aan het minimaliseren van stremming in de doorstroming van het verkeer alsmede de hinderbeleving en de veiligheid voor alle partijen waarborgt;

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 1 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Subgunningscriterium

G6 Milieu en duurzaamheid

Doelstelling Opdrachtgever:

Het verkrijgen van milieuvriendelijke en duurzame dienstverlening en deze zichtbaar tot uiting laten komen in de uitvoering van de nader te verstrekken opdrachten tijdens de duur van de Overeenkomst.

Toelichting:

In de beschrijving van dit criterium wordt van de Inschrijver gevraagd hoe zij invulling geeft binnen de dienstverlening en de deelopdrachten t.a.v. het thema duurzaamheid. De Opdrachtgever acht onderstaand aspect van groot belang bij dit criterium. De Inschrijver dient in haar uitwerking ten minste (maar niet uitsluitend) in te gaan op het volgende aspect:

De Inschrijver beschrijft hoe zij bijdraagt aan de duurzaamheids-doelstellingen van de Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft als doelstelling een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en proberen Inschrijvers te stimuleren om de productieketen in dienstverlening te verduurzamen. Hierbij moet gedacht worden aan duurzaam materiaalgebruik, circulair inkopen en schoon vervoer (zero-emissie). De Inschrijver motiveert hoe haar bijdrage zichtbaar en toetsbaar in de operationele uitvoering tot uiting komt.

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 2 A4, letter type Verdana 9). Bij inschrijving indienen. Bestandsformaat: pdf.

Ieder criterium wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande beoordelingsschaal:

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 5.4). Het beoordelingsteam kent per criterium de punten gemotiveerd toe (van 0, 1, 4, 7 of een 10). De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam zeer veel vertrouwen in de goede uitvoering van de Overeenkomst.
7	Voldoende, goed, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
4	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft het Beoordelingsteam geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

5.4 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat drie inhoudelijk deskundige ambtenaren. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de cijfers). Het beoordelingsteam kent gezamenlijk en unaniem de cijfers toe, op basis van de subgunningscriteria in paragraaf 5.3, aan de Plannen van Aanpak van de Inschrijvers.

Na vaststelling van de waardering per kwalitatief gunningscriterium volgt een vermenigvuldiging met het gewicht per gunningscriterium om te komen tot de totale score per criterium. Daarna worden deze scores opgeteld om te komen tot een totale score voor het gunningscriterium 'Kwaliteit'.

Vervolgens wordt de totale score voor de Kwaliteit opgeteld bij de behaalde score voor het gunningscriterium 'Prijs'. De dan hoogste score (ofwel de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding) komt voor gunning in aanmerking.

Formule voor de berekening (EMVI):

Stap 1, score Kwaliteit = (behaalde cijfer voor G2 x 15) + (behaalde cijfer voor G3 x 20)
+ (behaalde cijfer voor G4 x 10) + (behaalde cijfer voor G5 x 5)
+ (behaalde cijfer voor G6 x 10)

Stap 2, score Prijs = ((Laagste Fictieve Inschrijvingssom / Fictieve
Inschrijvingssom Inschrijver) x 400)

Stap 3, totale score = score Kwaliteit (stap 1) + score Prijs (stap 2)

Rangorde:

De Inschrijver met de hoogste totale score, ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Indien meer dan één Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bij gelijke totale score, komt van die Inschrijvers de Inschrijver die hoogste score heeft het kwalitatieve gunningscriterium G6 voor gunning in aanmerking.

Indien dit nog gelijk blijft, geeft eerst de hoogste score(s) op het gunningscriterium G5 de doorslag, daarna de hoogste score(s) op het gunningscriterium G4 de doorslag. Mocht dit alles nog geen uitsluitsel geven, zal een loting worden gehouden.

5.5 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt het inkoopteam de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving van deze Inschrijver ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde voor gunning in aanmerking komt.

6. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Bij Inschrijving (waar nodig rechtsgeldig ondertekend) indienen in bestandsformaat
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier	PDF
Plan van Aanpak (eigen bijlage)	Plan van Aanpak (Uitwerking Subgunningscriteria G2 t/m G6, zie paragraaf 5.3 van hoofdstuk 5)	PDF
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentiemodel	PDF

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4:	ARVODI-2018
Bijlage 5:	Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 6:	Overzicht verkeersregelininstallaties
Bijlage 7:	Minimum voorraad materialen depot
Bijlage 8:	STEVA 2022
Bijlage 9:	Instructie onderhoudswerkzaamheden verkeersregelininstallaties
Bijlage 10:	Begrippenlijst

Digitaal ondertekenen van de Inschrijving alsmede de bijlagen met gescande handtekening (eenmaal per bijlage) is vereist, maar:

1. Van Word of Excel bestanden, eventueel per tabblad: eerst een PDF maken en vervolgens ondertekenen.
2. Van alle documenten moet men (eventueel opnieuw) een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.
3. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.