

Inschrijfleidraad Calamiteitendienst Verkeersregelinstallaties 2024-2027

Zaaknummer: 1964745

TenderNed-kenmerk: 414287

24 oktober 2023



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Calamiteitendienst Verkeersregelinstallaties 2024-2027' van de Gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever	5
1.1	Procedure	5
1.2	Opdracht	5
1.3	Herzieningsclausules	5
1.4	Samenvoegen en percelen	6
1.5	Opdrachtgever	6
2	Aanbestedingsprocedure.....	7
2.1	Planning	7
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	7
2.3	Indienen van Inschrijvingen	8
2.4	Ondertekening.....	8
2.5	Beoordelingsprocedure	8
2.6	Verificatiegesprek.....	9
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	9
3	Voorwaarden	11
3.1	Akkoordverklaring	11
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.3	Samenwerking	12
4	Uitsluitingsgronden	13
5	Geschiktheidseisen	14
5.1	Technische bekwaamheid - referenties	14
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid.....	14
5.3	Technische bekwaamheid - kwaliteitsnormen	15
5.4	Beroepsbekwaamheid	15
5.5	Beroep op derde(n).....	15
6	Gunningscriteria	17
6.2	Beoordelingsteam	17
6.3	Algemeen	17
6.4	Subgunningscriteria	18
6.5	Inschrijfprijs	20

Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Checklist in te leveren stukken
3. Programma van Eisen
4. Conceptovereenkomst
5. Conceptverwerkersovereenkomst
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. Bijlage Klachtenregeling
8. Overzicht verkeersregelinstallaties
9. Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
10. Inschrijvingsstaat
11. Referentieformulier

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

Het doel van de Opdracht is om één partij te contracteren voor het inrichten en instandhouden van een 24 uurs, zeven (7) dagen per week storingswachtdienst voor het herstellen van schades, urgente, niet-urgente storingen en preventieve werkzaamheden aan in hoofdzaak de verkeersregelinstallaties. Daarnaast ook aan verkeerstechnische objecten en bewegwijzering. Het betreft een raamovereenkomst van maximaal vier jaar. Gemeente Hoorn heeft op dit moment 27 verkeersregelinstallaties (VRI's). Dit aantal kan wijzigen.

1.1 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor Europese openbare procedure.

1.2 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met één Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten.

Doelstelling van de opdracht

Een partij contracteren die zorgdraagt voor het veiligstellen van de situatie bij een calamiteit op het gebied van verkeersregelinstallaties en -objecten.

In de bijlage Programma van Eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 300.000 over de maximale looptijd van vier jaar. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

- De looptijd van de Opdracht is twee (2) jaar. De geplande ingangsdatum is 1 februari 2024.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- De looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd en/of;
- De begrote waarde wordt bereikt.

1.3 Herzieningsclausules

Verlenging

De overeenkomst kan worden verlengd met twee (2) keer een jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 januari 2028 kan eindigen.

Opties

Geen opties.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen

De opdracht is niet samengevoegd.

Percelen

De Opdracht bestaat uit één (1) Perceel. De toegang tot de Opdracht voor het mkb wordt niet beperkt door de Opdracht in één Perceel aan te besteden.

1.5 Opdrachtgever

De aanbestedder is gemeente Hoorn. Op de website www.hoorn.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

L. Bonenkamp	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoop@hoorn.nl • telefoonnummer: 0229-252200
--------------	--

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Uiterlijke ontvangst van vragen	Donderdag 16 november 2023 12.00 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 23 november 2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Dinsdag 5 december 2023 10.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	Vrijdag 8 december 2023
Versturen Gunningsbeslissing	Dinsdag 19 december 2023
Stand still-periode	20 december 2023 tot en met 21 januari 2024. <i>De standstill-periode is verlengd in verband met het kerstreces.</i>
Versturen definitieve gunning	Na maandag 22 januari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 februari 2024

Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	2 maanden
--	-----------

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen stelt u via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig

mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.
--

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces-verbaal van kluisopening' op.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief de inschrijvingsstaat) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage en op de website van het klachtenmeldpunt (www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen;
- De conceptovereenkomsten zoals die na de Nota van Inlichtingen zijn vastgesteld;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium): a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd c. geen (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b) Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Wet Bibob	Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de "ernstige beroepsfout". Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
Social Return on Investment (SROI)	Winnende inschrijver verplicht zich om 2% van de gefactureerde aanneemsom naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
 - **Kerncompetentie 1: Ervaring met het zelfstandig inrichten en instandhouden van een 24 uren, zeven (7) dagen per week storingswachtdienst voor het herstellen van schades, urgente, niet-urgente storingen en preventieve werkzaamheden aan in hoofdzaak de verkeersregelinstallaties. Toon aan dat u voor aan tien (10) VRI's per jaar aan calamiteitenonderhoud aan verkeersregelinstallaties hebt verzorgd bij een wegbeheerder.**
 - **Kerncompetentie 2: Ervaring met het afkoppelen, verplaatsen en aansluiten van bestaande objecten zoals (zweep)masten en portalen. En het aanleggen of vervangen van bestaande kabels en mantelbuizen.**

Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel) Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via: http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijven.

5.3 Technische bekwaamheid - kwaliteitsnormen

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u beschikt over een kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. U heeft dit kwaliteitssysteem verankerd in uw organisatie, past deze toe en houdt deze toegepast gedurende de Opdracht.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstukken

Bewijsstuk	Opmerkingen
- Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 óf - Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking óf - Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	Geldig op het moment van Inschrijven.

5.4 Beroepsbekwaamheid

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u voldoet aan beoordelingsrichtlijnen voor veiligheid, gezondheid en milieu.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstukken

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopie certificaat minimaal VCA** of gelijkwaardig	Geldig op het moment van Inschrijven.

5.5 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Naast prijs hanteren wij de volgende subgunningscriteria:

Kwaliteit	
Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
GC1. Casus grote calamiteit	60 punten
GC2. Duurzaamheid	40 punten
Totaal	100 punten

De behaalde scores uit de subGunningscriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.

$$\text{indexcijfer} = \text{prijs Inschrijver} (= \text{de 'inschrijfprijs'}) / (\text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver}) / 10$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én gelijke kwaliteitsscore beslist een loting uitgevoerd door een directielid wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht.

6.2 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Verkeerskundige
- Beheerder technische installaties
- Coördinator mobiliteit

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

- Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.3 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften:

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Voor de uitwerking van GC1 Casus grote calamiteit en GC2 Duurzaamheid gebruikt u lettertype en -grootte Arial 10.

6.4 Subgunningscriteria

De uitwerking van de subgunningscriteria worden beoordeeld als onvoldoende, neutraal, goed of uitstekend. Als alle criteria met uitstekend worden beoordeeld, behaalt de inschrijver het maximum van 100 kwaliteitspunten.

6.4.1 GC1 Casus grote calamiteit (maximaal 60 punten)

GC1	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Casus grote calamiteit	Algemeen U beschrijft in maximaal 2 pagina's A4 enkelvoudig de wijze waarop u de volgende casus aanpakt. U geeft een zo duidelijk mogelijk beeld van uw aanpak van de casus. Beschrijf hoe u te werk gaat als de volgende calamiteit zich voordoet: Een mast met (lage) armatuur op een richting 4 is uit de grond gereden op een drukke kruising die 24/7 regelt. De maximale snelheid op de hoofdrichting 2x2 is 70km/u. De twee zijwegen zijn 2x1 50km/u. Fietsen maken ook gebruik van de kruising. Door de aanrijding is de VRI in geel knipperstand gevallen. Het is 06.00 uur in de ochtend op een donderdag als u de melding krijgt. Beschrijf welke stappen u onderneemt voor herstel. Houdt hierbij rekening met responstijden en verkeersveiligheid. • U geeft aan hoe u omgaat met deze situatie. • Beschrijf op welke wijze u de calamiteit afhandelt. • Wat kunnen en mogen wij als Opdrachtgever van u verwachten?	De gemeente wil inzicht krijgen in hoe een professionele dienstverlener deze (fictieve) casus aanpakt.

U werkt bovenstaande aspecten ten aanzien van het onderdeel 'Casus grote calamiteit' uit op maximaal twee (2) A4 enkelzijdig in lettertype Arial 10. Wanneer de uitwerking meer dan twee (2) A4 bedraagt, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

Score	Omschrijving	Toe te kennen aantal punten
Uitstekend	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).	60
Goed	Het gevraagde wordt goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).	35
Neutraal	De gevraagde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).	18
Onvoldoende	Er wordt geen beschrijving gegeven van de stappen en verwachtingen. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).	1

6.4.2 GC2 Duurzaamheid (maximaal 40 punten)

GC2	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Duurzaamheid	U beschrijft in maximaal 2 pagina's A4 enkelvoudig de wijze waarop u omgaat met duurzaamheid. U geeft een zo duidelijk mogelijk beeld van uw visie en maatregelen. Algemeen De gemeente Hoorn heeft de ambitie om in 2040 energieneutraal te zijn². Een circulaire economie is een belangrijk onderdeel van deze ambitie. Wij zien graag hoe u duurzaamheid en circulariteit meeneemt in de eventuele uitvoering van de Opdracht. En hoe met deze Opdracht de impact op het milieu kan worden verlaagd. De volgende onderwerpen dienen in ieder geval aan bod te komen: - Mobiliteit - Gebruik van materialen - Verwerking van vrijgekomen afvalmateriaal • Geef uw visie op duurzaamheid met het oog op mensen, middelen en technologie. • Welke maatregelen heeft u genomen?	De gemeente wil inzicht krijgen hoe een professionele dienstverlener omgaat met duurzaamheid. Aangeboden meerwaarde wordt onderdeel van het contract.

U werkt bovenstaande aspecten ten aanzien van het onderdeel 'Duurzaamheid' uit op maximaal twee (2) A4 enkelzijdig in lettertype Arial 10. Wanneer de uitwerking meer dan twee (2) A4 bedraagt, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

Score	Omschrijving	Toe te kennen aantal punten
Uitstekend	In de uitwerking is aan alle minimeisen voldaan. De uitwerking is naar mening van de beoordelingscommissie uitstekend. U biedt naar mening van de beoordelingscommissie een zeer groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die een zeer grote bijdrage leveren bij het behalen van onze duurzaamheidsdoelstellingen.	40
Goed	In de uitwerking wordt aan alle minimeisen voldaan. De uitwerking is naar mening van de beoordelingscommissie goed. U biedt naar mening van de beoordelingscommissie een redelijk tot groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die een ruime tot grote bijdrage leveren bij het behalen van onze duurzaamheidsdoelstellingen.	25
Neutraal	In de uitwerking wordt aan alle minimeisen voldaan. De uitwerking is naar mening van de beoordelingscommissie redelijk. U biedt naar mening van de beoordelingscommissie een nauwelijks tot geen aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die een geen extra bijdrage leveren bij het behalen van onze duurzaamheidsdoelstellingen.	12
Onvoldoende	In de uitwerking wordt niet aan de minimeisen voldaan. De uitwerking is naar mening van de beoordelingscommissie onvoldoende tot slecht.	1

² Uitvoeringsplan Circulair Hoorn 2021-2024

6.5 Inschrijfprijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door de door u ingevulde fictieve inschrijvingsstaat. De fictieve inschrijvingsstaat hebben wij gebaseerd op een aantal gelijksoortige werkzaamheden en bijbehorende leveringen op basis van gegevens uit het verleden.

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven de inschrijvingsstaat (bijlage 10). Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

Verskillende onderdelen worden gewogen;

Onderdeel	Weging
Algemeen	10%
Onderdelen	40%
Materieel inclusief chauffeur	25%
In te zetten werknemers	25%
Totaal	100%

In de inschrijvingsstaat wordt met formules automatisch het gewogen totaal per onderdeel berekend. De fictieve inschrijfprijs komt in cel E60 te staan.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

6.5.1 Rekenvoorbeeld

Inschrijfprijs	€ 10.000
Kwaliteit GC1	60 punten
Kwaliteit GC2	25 punten
Totaal kwaliteit	85 punten

$\text{€ } 10.000 / 85 / 10 = 11,76$ (indexcijfer, twee decimalen achter de komma).

Tarievenlijst

De inschrijvingsstaat wordt na definitieve gunning omgezet in een tarievenlijst. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan deze tarievenlijst worden aangevuld met andere voorkomende werkzaamheden en leveringen van materieel en onderdelen. De tarieven mogen pas worden toegepast na schriftelijke goedkeuring van beide partijen.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.