

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Advies en onderzoek inzake infrastructurele projecten en mobiliteit.



Versie : Publicatie

Datum : 8 juli 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Vervoerregio Amsterdam en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijvers. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	Visie/ plan van aanpak samenwerking, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Integraliteit en beleidsthema's, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Best in class, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Maatschappelijk verantwoord ondernemen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Bijlage Format sleutelfunctionarissen invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Doelmatigheid, transparantie, grip op kosten, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	4
1.5 Planning.....	5
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	5
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.7.2 Volledigheid	6
1.7.3 Eén keer inschrijven	6
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	6
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	6
1.7.6 Opening	7
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst	7
1.9 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Doelstellingen	9
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.4 Aard van de Opdracht	10
2.4.1 Minimumeisen.....	10
2.4.2 Varianten	11
2.5 Omvang van de Opdracht	11
2.6 Vorm en duur Overeenkomst	11
2.7 Aantal leveranciers	12
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	12
2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	13
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	14
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	14
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	14
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	15
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	15
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	16
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	18
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	19
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	19
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	20
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	20
4.2.2 Beoordelingskader.....	20
4.2.3 Onderdeel 1: Visie / plan van aanpak samenwerking	21
4.2.4 Onderdeel 2: Integraliteit en beleidsthema's	21
4.2.5 Onderdeel 3: Best in class.....	22
4.2.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord ondernemen	23
4.2.7 Onderdeel 5: mondelinge deel: Interview	23
4.3 Subgunningscriterium prijs	25

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Vervoerregio Amsterdam (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met vijf Opdrachtnemers voor advies en onderzoek inzake infrastructurele projecten en mobiliteit. Indien de Aanbestedende dienst als resultaat van deze aanbesteding de Overeenkomst niet aan vijf Opdrachtnemers maar slechts aan één, twee, drie of vier Opdrachtnemer(s) kan gunnen, dan kan de Aanbestedende dienst hiertoe besluiten. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten niet te gunnen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat de Aanbestedende dienst vijf partijen wenst te contracteren. Een niet-openbare procedure voegt daarom vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe. Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van de interviews.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Mick Muller en Loek van Beurden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	8 juli 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	5 augustus 2024	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	22 augustus 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	2 september 2024	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	19 september 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	7 oktober 2024	10:00
Interviews	28/29/30 oktober 2024	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	22 november 2024	
Definitieve gunning	13 december 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025	

1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het

oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbiedingsbrief is facultatief.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

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

Let op: Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.7.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

1.7.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaars van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijvers hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
- 1. Checklist Verificatiedocumenten
- 2. Definities

3. Spelregels rondom de aanbesteding
4. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
5. Format kerncompetenties
6. Concept-Overeenkomst
7. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG)
8. Conformiteitenlijst
9. Format sleutelfunctionarissen
10. Beleidskader
 - a. Beleidskader mobiliteit deel a: Visie
 - b. Beleidskader mobiliteit deel b: Uitwerking
 - c. Infographic beleidskader mobiliteit

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

De Vervoerregio Amsterdam is als gemeenschappelijke regeling een publiekrechtelijke rechtspersoon die veertien gemeenten vertegenwoordigt op het gebied van verkeer en vervoer. Het biedt niet alleen een platform voor gemeenten om elkaar te bereiken, maar ook de middelen en expertise om de bovenlokale ambities met elkaar te verbinden. In 2024 nemen de volgende gemeenten deel aan dit Samenwerkingsverband: Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Edam-Volendam, Haarlemmermeer, Landsmeer, Oostzaan, Ouder-Amstel, Purmerend, Uithoorn, Waterland, Wormerland en Zaanstad.

Meer informatie over de Vervoerregio Amsterdam is te vinden op de website: www.vervoerregio.nl.

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a) Het op rechtmatige en doelmatige wijze contracteren van de juiste partijen die de Aanbestedende dienst adequaat voorzien in antwoorden op uiteenlopende advies- en ingenieursdiensten op het gebied van infrastructurele projecten en mobiliteit nu en in de toekomst.
- b) Het aangaan van overeenkomsten die recht doen aan de wenselijke samenwerkingsrelaties met marktpartijen waarbij kansen worden benut bijvoorbeeld op het gebied van kennisontwikkeling, standaardisatie en flexibiliteit.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van opdrachten maar er is geen sprake van een onnodige samenvoeging van opdrachten. Het gaat om het contracteren van vijf leveranciers om te voorzien in de behoefte van Aanbestedende dienst als beschreven onder 2.2. Binnen deze Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen, doch andere inkoopbehoeften op het gebied van vervoer, OV en concessies, specialistisch onderzoek en inhuur van personeel worden/zijn separaat in de markt gezet middels aparte aanbestedingen met bijpassende procedures afhankelijk van de opdrachtwaarde. Het kan hier bijvoorbeeld betreffen (proces)evaluaties, gateway reviews, bedrijfskundige adviezen, gedragsstudies en adviezen en Broker inhuur personeel.

De Opdracht waar voorliggende aanbesteding zich op richt, leent zich niet om verder gesplitst te worden in percelen. Dit past niet bij de aard van de Opdracht, dit zou de doelmatigheid en kennisopbouw in de weg staan en leiden tot te vergaande versnippering van de dienstverlening waardoor met elkaar samenhangende deelopdrachten niet meer goed op elkaar aansluiten.

Daarbij maakt een verdere verdeling van deze aanbesteding in meer percelen de Opdracht niet laagdrempeliger voor Inschrijvers om mee te dingen, immers zij zijn gebaat bij een zeker volume. Het hanteren van percelen zou in dit geval zowel aan de kant van Aanbestedende dienst als aan de kant van Inschrijvers mogelijk een disproportionele inspanning vragen. Hierdoor gaat de voorkeur uit naar het contracteren van vijf Inschrijvers die Aanbestedende dienst kunnen voorzien in de gevraagde expertise en dienstverlening op met elkaar samenhangende vlakken.

Samenvattend is naar het oordeel van de Aanbestedende dienst bij deze opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt;
- b. De invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- c. De organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst en Inschrijvers;
- d. De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

2.4 Aard van de Opdracht

Er zijn verschillende type integrale projecten en adviesopdrachten te onderscheiden. Voorliggende aanbesteding voorziet op het focusgebied Advies en onderzoek inzake infrastructurele projecten en mobiliteit. De Aanbestedende dienst heeft te maken met uiteenlopende vraagstukken binnen mobiliteit op het gebied van infrastructuur en projecten welke met een zekere regelmaat terugkomen en waartoe de Aanbestedende dienst met een vast aantal samenwerkingspartners via een raamovereenkomst wil samenwerken. Op hoofdlijnen gaat het om het uitvoeren van (haalbaarheids)studies die soms losstaand en soms te positioneren zijn in verschillende fasen (initiatieffase, verkenningsfase, planstudiefase en planuitwerkingsfase) van een project.

De opdrachten betreffen bijvoorbeeld:

- Advies op monitoring (o.a. 0-metingen, 1-metingen, kwantitatief/ kwalitatief i.r.t. knelpunt analyse infrastructurele werken);
- Akoestisch onderzoek;
- Beleidsonderzoek/ Beleidsstudies naar Verkeer & Vervoer;
- Ecologisch onderzoek;
- Geotechnisch onderzoek;
- Kostenramingen;
- Milieueffectenrapportage (MER);
- Milieukundig onderzoek;
- Modelstudies;
- Modelstudies voor verkeer;
- Netwerkstudies;
- Onderzoek naar kabels en leidingen;
- Onderzoek/ advies grondstoffen analyse;
- Onderzoeken/ advies/ ontwerp t.a.v. circulariteit, biodiversiteit, klimaatadaptatie;
- Participatie en stakeholder management;
- Planstudies;
- Planuitwerking;
- Quick scans;
- Ruimtelijke inpassing (architecten diensten/ 3D animaties);
- Second opinions op producten;
- Technische ontwerpen;
- Verkeersanimaties;
- Verkeersstudies;
- Verkeersveiligheidsstudies;
- Verkenningsstudies (o.a. haltetoegankelijkheid);
- Vervoerwaardenstudies.

2.4.1 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;

- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
- d. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG);
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

2.4.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2.5 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht wordt geraamd op gemiddeld ca. € 3.000.000,- (excl. btw) per jaar. Deze raming is gebaseerd op historische uitgaven, de toekomstverwachtingen en de demarcatie van opdrachten. De gemiddelde opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 200% van de genoemde verwachte omvang, zijnde € 36.000.000,- excl. btw over de maximale looptijd.

Indien deze omvang (+ indexaties ook over het maximum, conform indexering als gesteld in de raamovereenkomst) is bereikt, eindigt de raamovereenkomst. De nadere overeenkomsten zullen nog wel worden uitgediend onder de raamovereenkomst, maar kunnen niet worden verlengd.

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

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Aanbestedende dienst verwacht een stroom aan nadere opdrachten die volgens een eenvoudige procedure telkens gegund worden. Er is dan ook gekozen voor een raamovereenkomst voor diensten. De gekozen looptijd is initiëel van 24 maanden met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de Overeenkomst eenzijdig tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden. Voor de 2^e verlenging is ook instemming vereist van Opdrachtnemer. De maximale looptijd van de raamovereenkomst is 72 maanden. Verlengingen vinden automatisch plaats. Indien Aanbestedende dienst *geen* gebruik wenst te maken van de verlengingsmogelijkheid zal dit 6 maanden van tevoren worden medegedeeld. Indien Opdrachtnemer wenst af te zien van de 2^e verlenging dient hij dit 6 maanden tevoren schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst langer dan 48 maanden om een aantal redenen. Ten eerste kennen projecten een fasering over een lange looptijd. Binnen deze fasering kan sprake zijn van losse, doch samenhangende nadere opdrachten die elkaar in de tijd kunnen opvolgen. Om die nadere opdrachten doeltreffend en doelmatig uit te kunnen voeren is een langere looptijd van de raamovereenkomst wenselijk, immers alleen dan bestaat die mogelijkheid. Ten tweede is het wenselijk om meerdere evaluatie momenten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst in te bouwen zodat leereffecten kunnen optreden en daarvan door zowel leveranciers als Aanbestedende dienst geprofiteerd kan worden. Gezien de aard van de opdrachten en het aantal opdrachten waar ook enige tijd tussen zit, is een langere looptijd noodzakelijk. Aanbestedende dienst wenst een partnership op te bouwen met haar leveranciers, samen kennis te ontwikkelen en deze kennis te hergebruiken. Ten derde is de langere looptijd wenselijk om standaardisatie in (samenwerkings)processen tot stand te brengen.

Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de overeenkomst (met een of meerdere partijen) met opgaaf van redenen tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. De Aanbestedende dienst zal hier terughoudend mee omgaan, doch wenst die flexibiliteit te hebben om in te spelen op bijvoorbeeld bestuurlijke veranderingen, wetswijzigingen of

indien blijkt dat de samenwerking niet geheel naar wens verloopt. In de Conformiteitenlijst die als Bijlage is gevoegd staan eisen op het gebied van evaluatie, zowel rond de uitvoering van nadere opdrachten als inzake de werking van de raamovereenkomst als geheel. De uitkomsten van deze evaluaties kunnen een rol spelen bij het bepalen of er al dan niet verlengd wordt.

De concept-raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG) zijn van toepassing op de Opdracht. Waarbij 'gemeente' gelezen dient te worden als 'Vervoerregio Amsterdam'. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.7 Aantal leveranciers

Vanuit het oogpunt van leverbetrouwbaarheid (er kunnen meerdere projecten / nadere opdrachten gelijktijdig lopen) en vanuit het oogpunt dat nader concurrentie moet kunnen worden gesteld, immers de prijs staat nog niet op voorhand vast en dient per nadere opdracht te worden bepaald, is het wenselijk meerdere leveranciers te contracteren en daarmee een raamovereenkomst te sluiten. Aanbestedende dienst is voornemens om vijf leveranciers te contracteren voor de raamovereenkomst. Indien de Aanbestedende dienst als resultaat van deze aanbesteding de raamovereenkomst niet aan vijf Opdrachtnemers maar slechts aan één, twee, drie of vier Opdrachtnemer(s) kan gunnen, dan kan de Aanbestedende dienst hiertoe besluiten. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten niet te gunnen.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht. Nadere opdrachten worden binnen de kaders van de raamovereenkomst gegund aan de gecontracteerde leveranciers. Dit kan op uiteenlopende manieren tot stand komen afhankelijk van de aard en omvang van de opdracht, aanwezige expertise / capaciteit bij de leveranciers en/of samenhang met eerdere opdrachten. Er worden minicompenties gehouden indien deze in de ogen van Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde zijn. Leveranciers maken overigens niet automatisch aanspraak op vervolgoopdrachten.

Opdrachten kunnen als volgt worden gegund:

1. 1 op 1:
 - a) in de regel indien het een opdracht betreft kleiner dan €50.000 (excl. btw) (eventuele vervolgoopdrachten mee geraamd) en/of;
 - b) indien het een opdracht betreft met een duidelijke samenhang (die voortvloeit uit) met eerder vervulde werkzaamheden;
 - c) indien het voorkomen van belangverstrengeling vergt de opdracht aan een bepaalde partij te gunnen;
 - d) indien slechts één partij duidelijk in de gewenste expertise / capaciteit kan voorzien waardoor het doen van een minicompentie in dat geval niets toevoegt.
2. Een minicompentie:
 - a) in de regel bij opdrachten boven de €50.000 (excl. btw);
 - b) gunning op Beste Prijs Kwaliteit Verhouding of;
 - c) de laagste prijs bij standaardaanvragen waarvan de kwaliteit vooraf is gedefinieerd en men zich enkel op prijs kan onderscheiden. Dit zal zelden het geval zijn.

De Aanbestedende dienst beoordeelt per geval hoe nadere opdrachten worden gegund. De wijze waarop partijen uitgenodigd worden een nadere offerte te maken, kan uiteenlopen. Dit kan op basis van een

schriftelijke uitnodiging zijn of op basis van een intakegesprek. Steeds zal Aanbestedende dienst kijken naar aard, omvang van de opdracht en de inspanningen voor een nadere offerte. Dit moet in evenwicht zijn. Voor sommige opdrachten kunnen de voor de raamovereenkomst gecontracteerde leveranciers gevraagd worden onderling samen te werken of te acteren in een samenwerkingsconstructie (bijv. bouwteam) eventueel met specialistische partijen waarmee Aanbestedende dienst een andere overeenkomst heeft, zodat synergie ontstaat en meerdere expertise bij elkaar komen om een opdracht succesvol te vervullen.

Indien bepaalde nadere opdrachten, niet passen bij de naar aanleiding van deze aanbesteding gecontracteerde leveranciers, bijvoorbeeld omdat het een bijzondere specialisatie betreft, dan wel deze partijen niet in de hoedanigheid als waarin zij hebben ingeschreven op de aanbesteding of om andere redenen in de behoefte van de Aanbestedende dienst kunnen voorzien, kan de Aanbestedende dienst altijd de opdracht buiten de raamovereenkomst om verstrekken aan een andere partij. Deze keuze ligt volledig bij Aanbestedende dienst.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via de webtool mvicriteria.nl. Deze tool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen. Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen. Er zijn geen milieucriteria voorhanden voor deze opdracht daar het een raamovereenkomst betreft voor verschillende diensten. Indien relevant zal bij nadere opdrachten per in te kopen productgroep, binnen de kaders van de raamovereenkomst, wel gebruik worden gemaakt van deze criteria. Maatschappelijk verantwoord inkopen heeft een plek bij de gunningscriteria (zie hoofdstuk 4 van deze aanbestedingsleidraad).

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers.

Let op: In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, Inschrijver moet het overige invullen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijvers in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, en stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers:

1. *Continuïteit:* Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming (welke niet verder terug mag gaan dan 2022). Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.
2. *Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:* Inschrijver beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband (Combinatie) dient ten minste één van de combinanten aan te tonen dat aan de vereiste is voldaan. Indien ingeschreven wordt als hoofdaannemer met onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat aan de vereiste is voldaan.
3. *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:* Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband (Combinatie) dient ten minste één van de combinanten aan te tonen dat aan de vereiste is voldaan. Indien ingeschreven wordt als hoofdaannemer met onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat aan de vereiste is voldaan.

³ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld.

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Beleid- en plannen op het gebied van mobiliteit

Het in de afgelopen 36 maanden op het gebied van mobiliteit uitgevoerd hebben van:

- a) Een beleidsonderzoek, en
- b) Een verkenning studie, of een planstudie, of een planuitwerking of combi van voorgaande.

Inschrijver dient een referentie aan te leveren waarin elk onderzoekniveau (a en b) terugkomt. Dit mag bij één referentieorganisatie of bij twee verschillende referentie organisaties.

Kerncompetentie 2: Modaliteiten

Op het gebied van mobiliteit in de afgelopen 60 maanden uitgevoerd hebben van één of meerdere onderzoeken, studies, of werkzaamheden als genoemd binnen de scope van de Opdracht in paragraaf 2.4 waarbij acht van onderstaande negen modaliteiten terug moeten.

Het betreft de volgende modaliteiten:

- a) Auto,
- b) Bus,
- c) Trein,
- d) Tram,
- e) Metro,
- f) Fiets,
- g) Voetgangersstromen,
- h) Deelmobiliteit,
- i) Logistiek en goederenvervoer.

Inschrijver dient een referentie aan te leveren voor acht van de negen modaliteiten (a t/m i). Dus totaal maximaal acht verschillende referenties, maar indien aan de orde mogen ook meerdere verschillende modaliteiten binnen één referentie worden gecombineerd.

Kerncompetentie 3: Ruimtelijke kwaliteit

Het in de afgelopen 36 maanden geadviseerd hebben inzake een infrastructureel project waarbij sprake was van een verkeersvraagstuk in samenhang met ruimtelijke kwaliteit.

Kerncompetentie 4: Menselijk gedrag

Het in de afgelopen 36 maanden geadviseerd hebben inzake een infrastructureel of mobiliteitsproject waarbij gedragkennis (modellen voor gedragsverandering, onderzoek naar doelgroepen, etc.) is benut om tot optimale voorstellen te komen. Deze modellen hoeven niet door Inschrijver te zijn ontwikkeld maar dienen wel als input te hebben gediend.

Kerncompetentie 5: Duurzaamheid

Het in de afgelopen 36 maanden uitgevoerd hebben van minimaal één adviesopdracht waarbij expertise op het gebied van duurzaamheid en/of circulariteit en/of klimaatadaptatie en/of biodiversiteit een integraal onderdeel is geweest in de systematische aanpak van Inschrijver. Dit betekent dat één of meerdere van deze

onderdelen expliciet een dominante plek moet hebben ingenomen in de opdracht waartoe specifieke expertise van Inschrijver aantoonbaar is ingezet. Indien deze expertise van een derde komt dient Inschrijver met deze derde in te schrijven om aan de eis te voldoen.

Kerncompetentie 6: Duurzaam GWW

Het in de afgelopen 36 maanden geadviseerd hebben inzake het gericht toepassen van duurzaam GWW (grond-, weg- en waterbouw) bij één infrastructureel project. Dit kan bijvoorbeeld zijn in de fase van planstudie- of planuitwerking.

Kerncompetentie 7: LCC

Inschrijver in de afgelopen 36 maanden voor minimaal één opdracht advies gegeven inzake het beheren van infrastructuur waar ook het berekenen van Life Cycle Costs deel uitmaakte en Inschrijver deze expertise heeft ingebracht. Indien deze expertise van een derde komt dient Inschrijver met deze derde in te schrijven om aan de eis te voldoen.

Kerncompetentie 8: Omgevingsmanagement

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden voor minimaal één referentieproject, waarbij sprake was van meerdere opdrachtgevers (of hoofdopdrachtgever namens andere overheden) en stakeholders (belanghebbenden als omwonenden, bedrijven, belangenorganisaties niet zijnde opdrachtnemer en opdrachtgever), het omgevingsmanagement uitgevoerd. Tot de werkzaamheden van omgevingsmanagement behoorden in ieder geval het verzorgen van de communicatie naar belanghebbenden als hiervoor bedoeld.

Kerncompetentie 9: Politiek bestuurlijk advies

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden voor minimaal één politiek gevoelig referentieproject op bestuurlijk niveau geadviseerd. Een politiek gevoelig project kenmerkt zich onder meer door impact (op de omgeving), grote financiële belangen en betrokkenheid van verschillende overheden. Bij verschillende overheden dient sprake te zijn van een combinatie van minimaal 2 verschillende soorten overheden (gemeente, Rijksoverheid, provincie) waarbij de Vervoerregio / de opdrachtgever zelf niet mag meetellen. Indien een gemeente / provincie / ministerie opdrachtgever is mag een andere betrokken gemeente / provincie / ministerie wel meetellen.. De verschillende overheden moeten zijn vertegenwoordigd door hun bestuursorganen/bestuurders, met diverse achterbannen.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver per kerncompetentie één of meerdere referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven. Indien waar dit is toegestaan meerdere referenties worden ingediend bij een Kerncompetentie dan dient per referentie de Bijlage Format ingevuld en bijgevoegd te worden.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden (60 maanden betreffende kerncompetentie 2) voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 Certificeringen

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

- a) Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarbij voorzien wordt in passende waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben in overeenstemming met het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.
- b) CO₂-prestatieladder (minimaal trede 3): De Aanbestedende dienst heeft CO₂-reductie hoog in het vaandel en eist van Inschrijver dat deze dit op een bepaald niveau in de bedrijfsvoering geïmplementeerd en geborgd heeft. Inschrijver levert bescheiden aan waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een geldig certificaat met CO₂-prestatieladder van tenminste niveau 3 of gelijkwaardig. NB het behalen van trede 5 binnen twee jaar vormt een contractuele eis binnen de raamovereenkomst.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Voor deze eis kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview met sleutelfunctionarissen. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving. Na dit overzicht volgt een nadere toelichting.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Visie/ plan van aanpak samenwerking	15.000
	2. Integraliteit en beleidsthema's	15.000
	3. Best in class	15.000
	4. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	5.000
	5. Mondelinge deel: Interview	25.000
Prijs	Doelmatigheid, transparantie, grip op kosten (kwalitatief beoordeeld)	25.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van Vervoerregio Amsterdam o.a. uit Team Beleid en Ontwikkeling, Team Uitvoering en Programma's, Expertisecentrum Projecten en Duurzaamheidsbeleid. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

Na beoordeling van het schriftelijke deel, worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel nog een kans hebben op de Opdracht, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijvers die als hoogste gerangschikt is/zijn krijgen de Opdracht in beginsel gegund.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal het interview de doorslag geven. Daarna het onderdeel prijs en daarna zal het in de tabel in paragraaf 4.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

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

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Het spreekt voor zich dat inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar blijken, niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.

1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.
------------------	-----------	---

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

4.2.3 Onderdeel 1: Visie / plan van aanpak samenwerking

Aanbestedende dienst werkt in haar projecten met verschillende partijen samen, en heeft ook te maken met verschillende stakeholders (gemeenten). Aanbestedende dienst is benieuwd naar de visie en aanpak van Inschrijver om de onderlinge samenwerking goed vorm te geven. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe deze ervoor zorgt dat de samenwerking een succes wordt zowel op het niveau van de raamovereenkomst als specifieke nadere overeenkomsten. Inschrijver dient daarbij in te gaan op de volgende vragen, maar wordt van harte uitgenodigd ook aanvullend zaken te vermelden indien die van toegevoegde waarde zijn voor de samenwerking.

- Hoe draagt u bij aan een goede start van de raamovereenkomst? Wat is van belang om goed te regelen en hoe faciliteert u dit? Waar ziet u mogelijkheden om met de andere raamcontractanten en Aanbestedende dienst te komen tot een zekere standaardisatie en wat verwacht u hierbij van Aanbestedende dienst en de andere raamcontractanten?
- Hoe draagt u bij aan een goede samenwerking lopende de raamovereenkomst? Wat is in uw ogen van belang, ook met het oog op de scope van de raamovereenkomst, zoals bijvoorbeeld het managen van wederzijdse verwachtingen en kennisuitwisseling? Hoe faciliteert u dit? Wat verwacht u hierbij van Aanbestedende dienst?
- Op het moment dat een nadere overeenkomst aan u wordt gegund, hoe kijkt u dan aan tegen het proces van samenwerking? Hoe krijgt kennisontwikkeling en kennisoverdracht met en naar de Aanbestedende dienst een plek hierin.
- Hoe zorgt u ervoor dat aan het einde van een nadere overeenkomst en het einde van de raamovereenkomst de samenwerkingsrelatie constructief wordt afgerond?

Bij de beoordeling wordt gelet in hoeverre inschrijver weet te overtuigen dat deze van toegevoegde waarde zal zijn om een goede samenwerkingsrelatie op te bouwen welke zal bijdragen aan een succesvolle dienstverlening. Is Inschrijver concreet en weet hij zijn visie goed te operationaliseren.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Integraliteit en beleidsthema's

De scope van de Opdracht richt zich op (veelal) integrale projecten en studies. In dit kader wordt onder integraliteit verstaan dat opdrachten van strategisch, tactisch en operationeel niveau kunnen zijn, meerdere fasen van een project kunnen bestrijken en aan meerdere thema's tegelijk kunnen raken.

Het Beleidskader Mobiliteit "Verbinden in verscheidenheid" is de leidraad voor het handelen van Aanbestedende dienst. De doelen en principes uit het Beleidskader Mobiliteit dienen daarom een plek te krijgen bij de realisatie van projecten en de uitvoering van daarmee samenhangende opdrachten/studies op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Het Beleidskader Mobiliteit is bij de aanbestedingsstukken gevoegd, zie bijlage 10.

De vijf doelen van het Beleidskader Mobiliteit zijn:

- Bereikbaarheid;

- Inclusiviteit;
- Duurzaamheid;
- Verkeersveiligheid;
- Gezondheid.

Om deze doelen te bereiken, werken we volgens vier samenhangende principes:

- De mens als startpunt voor comfortabel, veilig en ontspannen reizen;
- STOMP is de basis;
- Ieder gebied vraagt om een andere oplossing;
- Mobiliteit en ruimte versterken elkaar.

Het voorgaande vraagt wat van leveranciers en Aanbestedende dienst wil weten hoe Inschrijver in de samenwerking en in verschillende nadere opdrachten/studies aan deze doelen en principes een plek weet te geven. Inschrijver dient daarbij in te gaan op de volgende vragen, maar wordt van harte uitgenodigd ook aanvullend zaken te vermelden indien die van toegevoegde waarde zijn.

- a) Hoe laat Inschrijver de doelen en principes landen bij de diverse opdrachten/studies?
- b) Hoe zal Inschrijver daarbij van toegevoegde waarde zijn? Wat brengt hij mee voor Aanbestedende dienst bijvoorbeeld in termen van in te brengen aanwezige expertise en/of procesmatig?
- c) Met welke prestatie informatie, voorbeelden uit de praktijk, met een beschrijving van zijn bijdrage en geboekte resultaten is dit te onderbouwen door Inschrijver?

Bij de beoordeling wordt gelet in hoeverre Inschrijver weet te overtuigen dat deze van toegevoegde waarde zal zijn om de doelen en principes van het Beleidskader Mobiliteit een plek te geven binnen opdrachten/studies die zich kunnen uitstrekken op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Best in class

Aanbestedende dienst biedt Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden op basis van specifieke expertise en diensten die hij kan leveren in relatie tot de scope van deze aanbesteding. Aanbestedende dienst wenst een beeld te krijgen waar Inschrijver vindt dat hij echt goed in is / tot de besten behoort, dit in relatie tot de scope van de aanbesteding. Bij het doen van nadere offerte aanvragen binnen de raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst zich eventueel hierdoor laten leiden zodat de juiste partijen worden benaderd.

Inschrijver dient in te gaan op de volgende vragen, maar wordt van harte uitgenodigd ook aanvullend zaken te vermelden indien die van toegevoegde waarde zijn.

- a) Op welk(e) gebied(en) ligt de kernexpertise van Inschrijver, met andere woorden voor wat voor soort nadere opdrachten zou Inschrijver primair opteren. Nadrukkelijk vraagt de Aanbestedende dienst naar de soort van diensten/studies/nadere opdrachten waarbij Inschrijver in relatie tot de scope van de raamovereenkomst het beste tot zijn recht komt.
- b) Waarom? Graag onderbouwen o.a. met prestatie informatie waaruit blijkt dat Inschrijver inderdaad op die gebieden zich aan de top bevindt en voor Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde zal zijn.
- c) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat die expertise voor de Aanbestedende dienst beschikbaar komt op het moment dat daar behoefte aan is?

Bij de beoordeling wordt gelet in hoeverre Inschrijver weet te overtuigen dat deze van toegevoegde waarde zal op terreinen die zich vinden binnen de reikwijdte van de scope. Hierbij speelt met name de diepgang een rol en in mindere mate de diversiteit.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid en het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan en doelstellingen geformuleerd. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in welke bijdrage Inschrijver levert op het gebied van duurzaamheid, circulariteit, klimaatadaptie, biodiversiteit en social return zowel in termen van de eigen bedrijfsvoering als in termen van toepassing van expertise op dit vlak binnen de scope van de raamovereenkomst.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen, maar hij wordt uitgenodigd ook op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

- a) Op welke wijze gaat Inschrijver Aanbestedende dienst helpen haar doelen te bereiken op het gebied van duurzaamheid, circulariteit, klimaatadaptie en biodiversiteit? Welke expertise heeft hij daartoe in huis en breng hij in?
- b) Hoe waarborgt Inschrijver dat alle duurzaamheidsthema's integraal onderdeel worden van nadere opdrachten die door hem voor Aanbestedende dienst worden uitgevoerd?
- c) Aanbestedende dienst heeft CO₂-reductie hoog in het vaandel staan. CO₂ prestatieladder Trede 3 is een geschiktheidseis en het binnen twee jaar bereiken van trede 5 is een contractuele eis. Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen op welke niveau Inschrijver staat, wat zijn ambitie is voor de toekomst, welke maatregelen hij treft (SMART) om deze eisen te realiseren en liefst te overtreffen daarbij een link leggend met de uitvoering van nadere opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.
- d) Aanbestedende dienst is ambassadeur voor "spreiden & mijden": we willen dat de eigen werknemers en onze bezoekers onnodige ritten en kilometers vermijden, de spits mijden (zeker op dinsdag en donderdag) en zo veel mogelijk in lijn met het STOMP-principe reizen (Stappen – Trappen – Ov – Mobiliteitsdiensten – Privéauto). Op welke wijze draagt Inschrijver binnen de eigen bedrijfsvoering, in het bijzonder voor de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding, bij aan spreiden & mijden?
- e) Welke ambities op het gebied van SROI heeft Inschrijver, welke maatregelen treft hij om deze ambities te realiseren en wat heeft inschrijver tot op heden bereikt met zijn aanpak? Zie hij nog mogelijkheden op dit vlak in de samenwerking met Aanbestedende dienst en in het bijzonder gekoppeld aan de uitvoering van zijn dienstverlening het kader van de raamovereenkomst?

Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar:

- a) De mate waarin de aanpak dicht bij Aanbestedende dienst staat en ook de Aanbestedende dienst op dit vlak successen boekt door hulp vanuit Inschrijver.
- b) De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak specifiek zijn, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden waarbij duidelijk sprake is van duurzaam (circulair) en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: mondelinge deel: Interview

Inschrijvers die na beoordeling van de schriftelijke onderdelen theoretisch nog kans maken op gunning van de raamovereenkomst worden uitgenodigd voor het interview. Inschrijvers worden gevraagd om drie sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het interview.

Het betreft hier:

1. De accountmanager / aanspreekpunt rond de werking van de raamovereenkomst en de prestaties van Opdrachtnemer over het geheel genomen.
2. De persoon die in de ogen van Inschrijver sleutelpersoon is als het gaat om duurzaamheidsvraagstukken/-doelstellingen in te brengen bij de uitvoering van nadere opdrachten.

3. Een persoon die gespecialiseerd is in vraagstukken op het gebied van mobiliteit en die voor (bepaalde) nadere opdrachten als bedoeld binnen de scope van deze aanbesteding wordt ingezet.

Het interview duurt maximaal 60 minuten. De drie sleutelfunctionarissen worden samen geïnterviewd door een onafhankelijke externe voorzitter, waarbij ieder vanuit zijn rol vragen dient te beantwoorden. Deze vragen sluiten aan op verschillende onderdelen van deze aanbesteding en zijn voor alle Inschrijvers gelijk. Daarbij kan de beoordelingscommissie nadere toelichting op onderdelen vragen. Het is de sleutelfunctionarissen niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen zullen als team beoordeeld worden, dus de beoordeling zal niet per sleutelfunctionaris plaatsvinden, immers het geheel moet kloppen.

De beoordelingscommissie kijkt bij de beoordeling in hoeverre de sleutelfunctionarissen de inschrijving goed doorgronden en vanuit de eigen rol een vertaalslag weten te maken naar de praktijk. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis, expertise en competenties beschikken om de samenwerking en opdrachten in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde zijn.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt zeer veel vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen als team bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	70%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt goed vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen als team over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt voldoende vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij als team over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	Het team van sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen als vanuit hun rol een voldoende resultaat gaan behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt geen enkel vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikken om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Prijzen komen tot stand bij nadere opdrachten. Aanbestedende dienst kiest er dan ook voor om binnen de aanbesteding prijs kwalitatief te beoordelen. Gezien de gewenste samenwerking met de contracteren leveranciers, die mede is gebaseerd op vertrouwen en openheid, wenst Aanbestedende dienst een beeld te krijgen hoe Inschrijver voor de Aanbestedende dienst zorgt voor transparantie, doelmatigheid en grip op kosten.

Daartoe dient Inschrijver de volgende vragen te beantwoorden.

- a) Op welke wijze kan Inschrijver komen tot een voor Opdrachtgever heldere en correcte prijsopbouw rond nadere opdrachten. Op welke transparantie kan Opdrachtgever rekenen? Op welke wijze zijn begrotingen (regie en vaste prijs) van Inschrijver open en toetsbaar?
- b) De wens bij Opdrachtgever is minder nadere opdrachten op basis van regie (nacalculatie) en meer nadere opdrachten tegen een vaste (transparante) eerlijke prijs te gunnen. Wat voor handvatten biedt Inschrijver aan Opdrachtgever zodat deze vaker kan kiezen voor een resultaatopdracht? Hoe zal hij daarbij ondersteunen? En hoe wordt meerwerk voorkomen?
- c) Indien sprake is van een regieopdracht die op basis van nacalculatie plaats vindt. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er niet meer uren dan strikt noodzakelijk zijn, worden gemaakt? Hoe toont hij dit aan en zal hij de gemaakte / te maken uren onderbouwen? Hoe voorkomt hij dat Opdrachtgever niet voor onaangename verrassingen komt te staan?

Bij de beoordeling zal Aanbestedende dienst met name kijken naar de mate waarin Inschrijver in staat is voor Opdrachtgever transparant te zijn over de prijsopbouw, de onderbouwing van de kosten helder en juist is, hij Opdrachtgever weet te helpen bij het formuleren van resultaatopdrachten, waarbij ook een transparante en correcte prijs tot stand komt. Opdrachtgever ook bij regie opdrachten grip op kosten heeft en niet onaangenaam wordt verrast. Het beoordelingskader in paragraaf 4.2.2 is van toepassing op dit onderdeel.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.