

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding



Naam project: Toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen

Kenmerk: TN 482158

29-10-2024 aangepast n.a.v. de 2^e Nota

Gewijzigde tekst n.a.v. zowel de 1^e als de 2^e Nota is geel gearceerd.

Inhoudsopgave

.....	1
1 Algemene informatie	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Doel van de aanbesteding	4
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure.....	4
1.4 Looptijd.....	5
1.5 Omschrijving en omvang van de opdracht.....	5
1.6 Motivering één (1) perceel	5
1.7 Herzieningsclausules	6
1.8 Gunningscriterium	6
1.9 De gemeente en contactpersoon.....	6
1.10 Indexering.....	6
1.11 Wet BIBOB	6
1.12 Inschrijvingsvergoeding	6
1.13 Leeswijzer	7
2 Procedure.....	8
2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.2 Vragenronde en inlichtingen	8
2.3 Indienen van de inschrijving	9
2.4 Ontvangstbevestiging.....	9
2.5 Opening van de inschrijvingen.....	9
2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	10
2.7 Planning.....	11
3 Over de opdracht.....	12
3.1 Huidige situatie	12
3.2 Gewenste situatie	12
3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen.....	12
3.4 Social Return On Investment (SROI)	13
3.5 Boetebeding	13
4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	14
4.1 Vormvereisten	14
4.1.1 Voorschriften.....	14
4.1.2 Volledige en tijdige inschrijving.....	14
4.1.3 Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	14

4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	16
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	18
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	18
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	18
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister	19
Gunning		20
4.4	<i>Gunningscriterium</i>	20
4.5	<i>Gunningseisen</i>	20
4.5.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	20
4.5.2	Algemene inkoopvoorwaarden	20
4.5.3	Concept Raamovereenkomst	20
4.6	<i>Gunningswensen</i>	20
4.6.1	Sub-gunningscriterium prijs	25
4.6.2	Sub-gunningscriterium kwaliteit	25
CHECKLIST		27

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente heeft als doel om op basis van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 te komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor het op afroep en naar behoefte toepassen van verkeersmaatregelen en het uitwerken (maken en aanleveren) van verkeerstechnische tekeningen ten behoeve van de inzet van verkeersmaatregelen, zonder daar afzonderlijke aanbestedingsprocedures voor te moeten doorlopen.

Door middel van deze aanbesteding wil de gemeente borgen dat de (tijdelijke) inzet van verkeersmaatregelen op een efficiënte wijze plaatsvindt waarbij de beschikbaarheid van deze dienstverlening geborgd is.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Europese openbare procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een dienst. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

- 63712700-0 = Verkeersleidingsdiensten
- 63712710-3 = Verkeersbewakingsdiensten

1.4 Looptijd

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer, voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van één (1) maal twee (2) jaar. De raamovereenkomst zal per 1 januari 2025 ingaan.

De opdrachtgever beoordeelt drie (3) maanden voor het einde van de looptijd van deze raamovereenkomst of de looptijd met de omschreven optionele verlengingsoptie zal worden verlengd. Bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de opdrachtgever wordt deze raamovereenkomst niet verlengd.

De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

1.5 Omschrijving en omvang van de opdracht

De overeenkomst bestaat uit het op afroep uitwerken (maken en aanleveren) van verkeerstechnische tekeningen en/of uitvoeren van tijdelijke verkeersmaatregelen bij (weg)werkzaamheden, evenementen of calamiteiten.

De scope van de opdracht bevat de volgende onderdelen:

- Het toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen overeenkomstig de **CROW Publicatie 96a en 96b**, bij activiteiten waarbij de opdrachtgever geacht wordt verkeersmaatregelen te treffen (waaronder evenementen). Het betreft de aanvoer, het plaatsen, het in stand houden en het opbreken en afvoeren van alle voor de verkeersmaatregelen benodigde hulpmiddelen, inclusief het in- en buiten gebruik stellen van de tijdelijke verkeersmaatregel;
- Het naar behoefte kunnen afroepen van verkeersmaatregelen bij calamiteiten;
- Het naar behoefte inzetten (inhuur) van verkeersregelaars en/of verkeersmedewerkers;
- Het uitwerken (maken en aanleveren) van verkeerstechnische tekeningen waarop de uit te voeren (tijdelijke) verkeersmaatregelen zijn weergegeven.

Het aanbrengen, in stand houden en verwijderen van verkeersmaatregelen die samenhangen met afzettingen bij (civieltechnische) projecten in de gemeente vallen niet binnen de scope van deze aanbesteding. In dergelijke projecten vormen de noodzakelijke verkeersmaatregelen immers onderdeel van het bouwcontract en worden deze door de betreffende aannemer zelf geregeld. Daarnaast behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om het toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen (gedeeltelijk) te laten uitvoeren door haar eigen organisatie.

Omvang opdracht

Op basis van historische gegevens en een prognose van de verwachte inzet gedurende de komende jaren wordt de waarde van de opdracht geraamd met een bandbreedte tussen de €205.000 en €295.000 per jaar, excl. btw. Deze bandbreedte is er in verband met politieke keuzes over verkeersmaatregelen bij evenementen, waarover nog geen besluit is genomen.

De genoemde bedragen zijn een indicatie, derhalve kunnen aan de genoemde bedragen geen rechten ontleend worden.

De gemiddelde opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Omvang opdracht'. Dit leidt tot een maximale waarde excl. btw van deze aanbesteding van € 1.770.000 en betreft dus de geraamde waarde van de opdracht. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de gemeente geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de gemeente met de opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding door opdrachtnemer aan de gemeente ontstaat.

1.6 Motivering één (1) perceel

De gemeente heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in verscheidene percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt

van een doelmatige uitvoering van de opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

1.7 Herzieningsclausules

Mochten er situaties zich voordoen die wel behoefte hebben aan deze dienstverlening, maar waarbij de aanleiding anders is dan een evenement, calamiteit of (weg)werkzaamheden, dan mag de gemeente hiervoor gebruik maken van deze overeenkomst. Dit geldt voor de duur van de overeenkomst.

1.8 Gunningscriterium

De gemeente volgt voor de aanbesteding een **Europese aanbestedingsprocedure** op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). De beoordelingsmethode is Gunnen op Waarde, dit houdt in dat er voor de kwaliteitsonderdelen (sub-gunningscriteria) een fictieve korting/meerwaarde behaald kan worden welke in mindering gebracht wordt op de inschrijfprijs.

Door verrekening van de inschrijfprijs en behaalde totale fictieve korting/meerwaarde wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs krijgt de opdracht gegund.

1.9 De gemeente en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels Tendered. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Ingeval de (potentiële) inschrijver in deze aanbestedingsprocedure toch rechteerks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

Mevrouw A. Hijwegen

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 06 41 60 53 13

E-mail: anouk.hijwegen@apeldoorn.nl

1.10 Indexering

Zie Bijlage E - 'PvE', dit betreft het Programma van Eisen (ook wel: PvE).

1.11 Wet BIBOB

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

1.12 Inschrijvingsvergoeding

De Aanbestedende dienst geeft een Inschrijvingsvergoeding voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving, ook als de Aanbestedende dienst besluit niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure om haar moverende reden in te trekken. De vergoeding zal worden toegekend aan geldige Inschrijvers, met de restrictie dat deze zal worden beperkt op basis van rangorde (de uitkering geldt alleen voor de nummers 1 tot en met 3 uit de aanbesteding). De hoogte van de Inschrijvingsvergoeding bedraagt € 750,- per Inschrijver.

1.13 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk bevat de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (separaat toegevoegd)
- B. SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel (separaat toegevoegd)
- C. Inschrijfformulier (separaat toegevoegd)
- D. 1. Referentieformulier kerncompetentie 1 (separaat toegevoegd)
2. Referentieformulier kerncompetentie 2 (separaat toegevoegd)
- E. Programma van Eisen (separaat toegevoegd)
- F. Prijsinvulformulier (separaat toegevoegd)
- G. Lijst met redelijke prijzen (separaat toegevoegd)
- H. 1. Casus situatie Deventerstraat "De Tol" (separaat toegevoegd)
2. Casus situatie Jachtlaan (separaat toegevoegd)
- I. Opgave reactietijd (separaat toegevoegd)
- J. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek (separaat toegevoegd)
- K. Concept raamovereenkomst (separaat toegevoegd)

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontnemen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en 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. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers

opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal opdrachtgever aan alle inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke inschrijver opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen opdrachtgever en de beoogde winnaar.

Bezwaar

Ondernemers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl. Indien een afgewezen inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen. De alsnog afgewezen inschrijver krijgt eveneens 20 kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende inschrijver uit de rangschikking, schuiven de oorspronkelijk lager gerangschikte inschrijvers een plaats op. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

Verificatie

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkomst te verifiëren.

De hoogst gerankte inschrijver kan uitgenodigd worden voor een verificatiebijeenkomst, welke bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de inschrijving.

Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, of dat een wens anders moet worden geïnterpreteerd, behoudt opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren *óf* de score naar beneden bij te stellen, indien noodzakelijk middels een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeenkomst meewerken. Bij de verificatiebijeenkomst dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkomst worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeenkomst een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd wordt aan de af te sluiten overeenkomst. Na

de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver zijn positie handhaaft. De data waarop deze verificatiebijeenkomst plaats zal vinden, is te vinden in de planning.

Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgevallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in de offerteaanvraag prevaleert boven andere planningen.

1. Verzending aankondiging	2 oktober 2024
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen – 1 ^e nota van inlichtingen	14 oktober '24, 10.00 uur
3. Verwachte verzenddatum 1 ^e nota van inlichtingen	18 oktober '24, 17.00 uur
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1 ^e nota van inlichtingen	24 oktober '24, 10.00 uur
5. Verwachte verzenddatum 2 ^e nota van inlichtingen	29 oktober '24, 17.00 uur
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	14 november '24, 09.00 uur
7. Verificatiegesprek	26 november '24, 14.00 uur
8. Gunningsbeslissing	28 november '24
9. Einde bezwaarperiode	18 december '24
10. Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

3 Over de opdracht

3.1 Huidige situatie

De gemeente heeft in het kader van de bereikbaarheid van de stad met grote regelmaat behoefte aan de inzet van verkeersmaatregelen om de verkeersveiligheid in de stad te borgen. Tijdens (weg)werkzaamheden of evenementen waar de (verkeers)veiligheid of doorstroming in het geding komt, heeft de gemeente als wegbeheerder de plicht om noodzakelijke verkeersmaatregelen te treffen. Ook kunnen er incidenten en/of calamiteiten plaatsvinden waarbij directe inzet van verkeersmaatregelen noodzakelijk is. Voorbereidend op de inzet van verkeersmaatregelen is er tevens behoefte aan het uitwerken (maken en aanleveren) van verkeerstechnische tekeningen waarop de uit te voeren (tijdelijke) verkeersmaatregelen zijn weergegeven. Voor de levering van deze diensten heeft de gemeente in 2021 - middels een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure - een Raamovereenkomst afgesloten met één opdrachtnemer. Deze raamovereenkomst loopt af op 31 december 2024.

3.2 Gewenste situatie

De behoefte aan inzet van (tijdelijke) verkeersmaatregelen blijft onverminderd. Daarom is de gemeente voornemens een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten waarmee deze taak over langere termijn, kwalitatief geborgd kan worden gecontinueerd.

De wens vanuit de gemeente is dat opdrachtnemer voertuigen inzet die zo weinig mogelijk uitstoten. De gemeente is ook deelnemer van de zero-emissie stadslogistiek en is voornemens dit per 1 januari 2030 in te voeren. Een zero-emissiezone is een gebied waar ondernemers alleen nog maar met bestelbussen en vrachtwagens zonder uitstoot rijden.

Het afsluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer maakt het mogelijk om op eenvoudige, uniforme en beheersbare wijze individuele (deel)opdrachten aan de gecontracteerde raamcontractpartij te verlenen zonder afzonderlijke aanbestedingsprocedures te moeten doorlopen.

De raamovereenkomst heeft geen afnameverplichting. Wel zijn er een aantal voorwaarden opgenomen waaronder toekomstige opdrachten kunnen worden gegund, t.w.:

- Aanbestedingsprocedure;
- Looptijd van de Raamovereenkomst;
- Prijsafspraken;
- Wijze van betaling;
- Omvang van de Opdracht;
- Kwaliteit van de geleverde diensten;
- Van toepassing zijnde (algemene) voorwaarden.

Als de raamovereenkomst met één ondernemer is gesloten en de voorwaarden hierin zijn vastgelegd, kan een (deel)opdracht op basis van de raamovereenkomst aan de opdrachtnemer worden gegund door per E-mail de opdracht te plaatsen.

3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenvaardigheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

In het Programma van Eisen staat de minimale emissieklasse van de in te zetten voertuigen beschreven.

3.4 Social Return On Investment (SROI)

Conform het gemeentelijke aanbestedingsbeleid wordt Social Return meegenomen binnen deze raamovereenkomst. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

Bij het verstrekken van opdrachten, verplichten wij de opdrachtnemer om kwetsbare groepen kansen te bieden op de arbeidsmarkt door ze bijvoorbeeld te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Elke prestatie die ten goede komt aan de ontwikkeling van deze doelgroep en die de kansen op werk vergroot telt. Daarnaast is Sociale Inkoop een manier om invulling aan SROI te geven. Sociale Inkoop is het afnemen van producten en diensten bij sociale firma's en bedrijven die werken volgens de 'people, planet, profit'- principes. En tot slot: invulling van de SROI-verplichting kan ook op vele andere 'impactvolle' manieren. Opdrachtnemers kunnen met de inzet van mensen, middelen of materialen een bijdrage leveren aan maatschappelijke initiatieven in onze stad. Dit gaat altijd in overleg met de adviseur SROI van de gemeente.

Er wordt in het kader van deze raamovereenkomst een SROI-verplichting toegepast van 5% van de opdrachtwaarde, te realiseren gedurende de looptijd van de overeenkomst. De inschrijver geeft aan op welke wijze zijn organisatie invulling geeft aan Social Return. Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de adviseur SROI van de gemeente Apeldoorn, mevr. R. (Robyn) Bruggeman via r.bruggeman@apeldoorn.nl.

Dit is een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Als de inschrijver niet akkoord gaat met deze voorwaarde komt deze niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Door in te schrijven stemt de opdrachtnemer automatisch in met de inhoud van bijgesloten document "Social Return" (Bijlage B).

Het is de opdrachtnemer toegestaan de SROI-verplichting te verleggen naar een eventuele onderaannemer. De opdrachtnemer blijft wel eindverantwoordelijk.

3.5 Boetebeding

De BPKV-inspanning die de inschrijver verklaart te zullen verrichten behoort na opdracht zonder bijbetaling tot zijn verplichtingen. Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt, heeft de opdrachtgever het recht een direct opeisbare boete op te leggen van € 500,-. Deze (boete)regeling geldt per geval dat de opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen voldoet.

De boetebedingen laten onverlet het recht van de Opdrachtgever om – bovenop de direct opeisbare boete - de schade die zij lijdt ten gevolge van het niet nakomen van de verplichtingen te verhalen op de opdrachtnemer. Het staat de opdrachtgever daarbij vrij om de niet nagekomen verplichtingen zo nodig te laten verrichten door derden. Alle door de opdrachtgever gemaakte kosten worden in dat geval verhaald op de opdrachtnemer.

4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage A 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden.

4.1.2 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële inschrijver ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

4.1.3 Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.3.1 Invulling Inschrijfformulier

Het bijgaande inschrijfformulier – Bijlage C - dient volledig ingevuld **en ondertekend te worden door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger blijkens het beroeps- of Handelsregister**. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het Handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. U dient een uittreksel dan wel volmacht separaat toe te voegen.

Wanneer in het beroeps- of Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Om het voor de Inschrijver makkelijker te maken hoeft alleen het inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend te worden. Deze handtekening onder het inschrijfformulier geldt dan ook als een ondertekening van het UEA en evt. andere te ondertekenen formulieren/documenten.

4.1.3.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver volledig te worden ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.3.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.3.4 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen **7** kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.3.5 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. De inschrijver dient in Deel III A van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft. Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke

veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De inschrijver dient daarbij ook in Deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond. Een inschrijver kan door middel van een **verklaring van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbesteding. Een inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver verklaart – door inschrijving – dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de inschrijver moet bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Certificering

Inschrijver dient bij inschrijving in het bezit te zijn van de volgende certificaten:

- Een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15. Met dit certificaat toont de organisatie aan dat zij in staat is om op consistente wijze producten te leveren die voldoen aan de eisen van de gemeente en van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Indien een inschrijver niet over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2008/15 beschikt, dan dient inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is.
- Een geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.
- Een geldig kwaliteitscertificaat KOMO BRL 9101: Het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering en evenementen. Deze BRL geeft de gemeentelijke wegbeheerder het vertrouwen dat tijdelijke verkeersvoorzieningen op een correcte wijze en met behulp van de juiste middelen worden toegepast door specifiek opgeleid personeel.

4.3.2.3 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via Bijlage D1 en D2 in de inschrijving per kerncompetentie één referentie [in](#). Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening afspraken m.b.t. het toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door opdrachtgever. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het ter beschikking stellen, plaatsen, in stand houden en verwijderen van tijdelijke verkeersmaatregelen in een gemeente uit de G40*.

De Inschrijver dient zijn ervaring met bovenstaande werkzaamheden in een gemeente uit de G40 aan te tonen op basis van vijf (5) deelopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar op vakkundige wijze en tijdig zijn uitgevoerd met een totaal gefactureerde waarde van minimaal €2.000,- per deelopdracht (excl. BTW).

* Het G40-stedennetwerk is het netwerk van 41 (middel)grote steden in ons land. Welke gemeenten behoren tot dit netwerk vind je hier: <https://www.g40stedennetwerk.nl/41-steden>.

Kerncompetentie 2:

Ervaring met het uitwerken (maken en aanleveren) van verkeerstechnische tekeningen ten behoeve van tijdelijke verkeersmaatregelen bij (weg)werkzaamheden, evenementen of calamiteiten in een gemeente uit de G40*.

Inschrijver dient zijn ervaring met bovenstaande werkzaamheden aan te tonen op basis van vier (4) deelopdrachten die in de afgelopen twee (2) jaar op vakkundige wijze en tijdig zijn uitgevoerd met een gefactureerde waarde van minimaal € 600,- per deelopdracht (excl. BTW).

* Het G40-stedennetwerk is het netwerk van 41 (middel)grote steden in ons land. Welke gemeenten behoren tot dit netwerk vind je hier: <https://www.g40stedennetwerk.nl/41-steden>.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

Gunning

4.4 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gewaardeerd met meerwaarde/fictieve korting. Inschrijver(s) waarvan de inschrijving ter zijde zijn gelegd, word(t)(en) hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte gesteld van de uitsluiting middels een uitsluitingsbrief, waarbij een bezwaartermijn geldt van 10 dagen tegen de betreffende uitsluiting.

4.5 Gunningseisen

4.5.1 Minimeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van eisen

Het programma van eisen, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht, bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het overzicht van het programma van eisen is te vinden in Bijlage E.

4.5.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Stedendriehoek 2022 van toepassing op deze opdracht. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage J. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5.3 Concept Raamovereenkomst

In de concept raamovereenkomst (Bijlage K) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

4.6 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Met het voldoen aan de gunningswensen wordt een fictieve korting/meerwaarde gescoord. In de tabel hieronder worden de gunningswensen en bijbehorende maximale fictieve korting/meerwaarde getoond.

reactietijd calamiteiten	€50.000
opstellen van omleidingsroutes/verkeersplannen	€150.000

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke evaluatieprijs hebben behaald op basis van de BPKV, dan geldt dat de inschrijver die de hoogste fictieve korting/meerwaarde heeft gescoord op de gunningswensen voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores evaluatiesommen gelijk zijn dan wordt via loting door een notaris bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld van 3 personen die inhoudelijk voldoende vakkennis hebben om de gevraagde aspecten te kunnen beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Adviseur mobiliteit, afdeling Omgevingsbeleid
- Wijkbeheerder / coördinator storingsdienst & gladheidsbestrijding, afdeling Beheer & Onderhoud
- Technisch beheerder / coördinator storingsdienst & gladheidsbestrijding, afdeling Beheer & Onderhoud

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen.

De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

Om een objectieve beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria te waarborgen zullen de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt worden bij de beoordelingscommissie totdat de sub-gunningscriteria beoordeeld zijn. Na beoordeling van de sub-gunningscriteria zullen de inschrijfprijzen bekend gemaakt worden aan de beoordelingscommissie.

Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. De score kan één van de volgende uit onderstaande tabellen zijn:

Tabel sub-gunningscriterium 1:

Opstellen omleidingsroute / verkeersplan	
Betreft: Opstellen van een omleidingsroute / verkeersplan (Bijlage H1 & H2)	Doelstelling van dit kwaliteitsonderdeel betreft het, met zo min mogelijk hinder voor verkeersdeelnemers en omwonenden, inzetten van tijdelijke verkeersmaatregelen bij activiteiten namens of in samenwerking met opdrachtgever. De inschrijver dient een compleet verkeersplan op te stellen voor de volgende fictieve situaties (2 stuks):
Situatie 1 (Bijlage H1):	Opstellen verkeersplan / -tekening kruispunt Deventerstraat – Zutphensestraat - Wapenrustlaan (kruispunt 'De Tol') Er is een verzakking geconstateerd in de asfaltrijbaan rondom de rioolput (put A uit de plattegrond) t.h.v. het kruispunt Deventerstraat – Zutphensestraat – Wapenrustlaan (kruispunt 'De Tol'). Uit een nader onderzoek (bodemscan) zijn holle ruimtes geconstateerd rondom deze put, waarschijnlijk veroorzaakt door uitspoeling

	van grond in het riool. Een aanvullende rioolinspectie heeft geen duidelijke oorzaak kunnen achterhalen. Deze schade moet worden hersteld. Als gevolg hiervan moet het werkvak - als weergegeven - tijdelijk worden afgesloten en opgebroken. De opdrachtgever wil ontzorgd worden. De inschrijver wordt gevraagd een verkeersplan met bijbehorende tekening op te stellen ten behoeve van de om te leiden verkeersstromen rond het werkvak (zie tekening / plattegrond uit Bijlage H1). Op de tekening uit Bijlage H1 symboliseert het rood omkaderd rechthoek het op te breken wegvak. Het blauw omkaderde rechthoek geeft de noodzakelijke opstelruimte weer voor het materiaal en materieel.														
Situatie 2 (Bijlage H2):	Opstellen verkeersplan / -tekening Jachtlaan ter hoogte van de spoorwegovergang Amersfoort - Deventer: De verharding uit het fietspad langs de oostzijde van de rijbaan moet worden vervangen. In de huidige situatie is de verhardingsopbouw divers (deels tegels, deels asfalt en deels betonstraatstenen). Alle verharding wordt opgebroken en vervangen door asfalt. De opdrachtgever wil ontzorgd worden. De inschrijver wordt gevraagd een verkeersplan met bijbehorende tekening op te stellen ten behoeve van het om te leiden fietsverkeer als aangegeven in de tekening / plattegrond (Bijlage H2).														
BGT	Voor al de hierboven beschreven situaties zal als Bijlage een BGT ondergrond (Basisregistratie Grootchalige Topografie) aan deze Raamovereenkomst worden toegevoegd in DWG-, DXF- & DGN-formaat (2 stuks).														
Uitvoering:	Toepasselijkheid: gedurende de gehele uitvoeringstermijn van deelopdrachten.														
Beoordelingswijze:	Jurybeoordeling middels de volgende criteria: — leesbaarheid van de tekening — Ontsluiting voor omwonenden / bedrijven — Omleidingsroute(s) — Gebruikte bebording De verkeersplannen worden beoordeeld middels een score 0 t/m 10. Een ingediend verkeersplan met een score lager dan een "4" leidt tot verdere uitsluiting van de procedure. Dit geldt ook voor het niet of onvolledig indienen van een verkeersplan. In eerste instantie beoordeelt de verkeerscoördinator als "vast" lid van de beoordelingscommissie, de ingediende geanonimiseerde verkeersplannen op alle (inhoudelijke) verkeerskundige aspecten. Daarna worden de verkeersplannen integraal door het beoordelingsteam besproken en zal een unaniem standpunt worden ingenomen en een afgerond cijfer worden toegekend (consensus-model). In onderstaande tabel is weergegeven welke korting wordt gehanteerd bij de diverse scores: <table> <tr> <th>Score (op basis van SMART criteria)</th><th>Korting</th></tr> <tr> <td>Cijfer "0"</td><td>Uitsluiting</td></tr> <tr> <td>Cijfer "4"</td><td>€ 0,-</td></tr> <tr> <td>Cijfer "6"</td><td>€ 90.000,-</td></tr> <tr> <td>Cijfer "8"</td><td>€ 120.000,-</td></tr> <tr> <td>Cijfer "10"</td><td>€ 150.000,-</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </table>	Score (op basis van SMART criteria)	Korting	Cijfer "0"	Uitsluiting	Cijfer "4"	€ 0,-	Cijfer "6"	€ 90.000,-	Cijfer "8"	€ 120.000,-	Cijfer "10"	€ 150.000,-		
Score (op basis van SMART criteria)	Korting														
Cijfer "0"	Uitsluiting														
Cijfer "4"	€ 0,-														
Cijfer "6"	€ 90.000,-														
Cijfer "8"	€ 120.000,-														
Cijfer "10"	€ 150.000,-														

Bewijsvoering:	Geen	
Minimumscore:	Ingediend verkeersplan, met een beoordeling score "4"	Geen korting op de evaluatiesom.
Maximaal gewenst:	Verkeersplan, met een beoordeling score "10"	Max. korting op evaluatiesom: € 150.000,-

Beoordelingscriteria:

Elk van de ingediende verkeersplannen met bijbehorende verkeerstekening wordt beoordeeld op:

- De uitwerking van het verkeersplan en -tekening in relatie tot de geldende richtlijnen ten aanzien van verkeersveiligheid.
 - Kan het verkeer verkeersveilig worden afgewikkeld, gebruik makend van de bestaande infrastructuur en volgens geldende richtlijnen?
 - Is het bebodingsplan juridisch juist?
- De uitwerking c.q. leesbaarheid van het verkeersplan.
 - Is de uitwerking van het verkeersplan juridisch juist?
 - Zijn de voorgestelde (verkeerskundige)oplossingen voor de opgegeven fictieve situaties realistisch en uitvoerbaar?
 - Hoe wordt de verkeershinder beperkt?
- De uitwerking c.q. leesbaarheid van de tekening.
 - Geeft de tekening goed weer wat er op het gebied van verkeer geregeld moet worden?
- Ontsluiting voor omwonenden / bedrijven / hulpdiensten.
 - Is er in het verkeersplan en -tekening rekening gehouden met de ontsluiting voor omwonenden, bedrijven en/of hulpdiensten en hoe is dit uitgewerkt?
- Omleidingsroute(s).
 - Hoe wordt rekening gehouden met de doorstroming en oversteekbaarheid?
 - Hoe is de afwikkeling van het verkeer concreet uitgewerkt?
 - Hoe is de doorverwijzing geregeld?
- Gebruikte bebording.
 - Vindt er in de uitgewerkte plannen een juiste toepassing plaats van de voorgestelde bebording?
 - Voldoen de voorgestelde borden aan de normen, wet- en regelgeving?

Bij de individuele en gezamenlijke beoordeling worden scores op basis van onderstaande tabel toegekend;

Score	Te verdienen meerwaarde / korting	Omschrijving
10	€ 150.000,-	De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve / innovatieve elementen en / of; De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en biedt daardoor significante meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat de inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.
8	€ 120.000,-	De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften en uitgangspunten en biedt daartoe meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht goed heeft doorgrondt.

6	€ 90.000,-	De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en / of; De beantwoording is voldoende SMART en / of; De beantwoording is niet meer dan redelijk en / of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten en / of; Uit de beantwoording blijkt voldoende dat inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.
4	€ 0,-	Er ontbreken één of meerdere relevante onderdelen in het antwoord en / of; De beantwoording is onvoldoende SMART en / of; De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/of praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften en de uitgangspunten en / of; Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat inschrijver de opdracht doorgrondt.
0	Uitsluiting	Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord; Er is geen invulling gegeven aan het(/de) gevraagde aspect(en); De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar of werken risico verhogend; Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de opdracht niet heeft doorgrond.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

- Specifiek Wat, wanneer en welk doel?
- Meetbaar Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?
- Acceptabel Aansluitend bij de behoefte van opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
- Realistisch Aantoonbaar uitvoerbaar en consistent met de nadere invulling van deze opdracht
- Tijdsgebonden Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar

Tabel sub-gunningscritrium 2:

Reactietijd calamiteiten		
Betreft: Opgave reactietijd bij calamiteiten	Doelstelling van dit kwaliteitsonderdeel betreft het, zo snel mogelijk, veiligstellen van onveilige situaties en/of handelen bij onvoorziene omstandigheden. Beoordelingsaspect betreft de reactietijd tussen melding door de opdrachtgever en start van de werkzaamheden op betreffende locatie(s). Uiterlijk binnen 120 minuten moet de opdrachtnemer gestart zijn met zijn werkzaamheden. Een snellere reactietijd dan 90 minuten levert een fictief kortingsvoordeel op.	
Uitvoering:	Toepasselijkheid: gedurende de gehele uitvoeringstermijn van deelopdrachten.	
Beoordelingswijze:	Meetlat beoordeling middels onderstaande staffel:	
	Reactietijd tussen melding en start uitvoering werkzaamheden	Korting
	Van 90 t/m 120 minuten	€ 0,-
	Van 75 t/m 90 minuten	€ 10.000,-
	Van 60 t/m 75 minuten	€ 20.000,-
	Van 45 t/m 60 minuten	€ 30.000,-
	Van 30 t/m 45 minuten	€ 40.000,-

	Van 0 t/m 30 minuten	€ 50.000,-
Bewijsvoering:	Geen	
Minimumeis:	Reactietijd tussen melding en start werkzaamheden bedraagt maximaal 120 minuten	Geen korting op de evaluatiesom.
Maximaal gewenst:	Reactietijd tussen melding en start werkzaamheden bedraagt tussen 0 en 30 minuten.	Max. korting op evaluatiesom: € 50.000,-

Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor deze sub-gunningscriteria op basis van consensus. De beoordeling die uit de plenaire sessie van de beoordelingscommissie is gekomen wordt meegenomen in de totale beoordeling.

Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

4.6.1 Sub-gunningscriterium prijs

De Inschrijver vult in het prijsinvulformulier (Bijlage F) zowel de kosten voor de verhuur van middelen, de belettering van borden en de inzet van personeel. De opgegeven eenheidsprijzen dienen binnen de bandbreedte van de 'lijst redelijke prijzen' (Bijlage G) te vallen. Indien door de Inschrijver opgegeven eenheidsprijzen niet binnen de gestelde bandbreedte valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure, ook indien dit slechts één (1) bestekpost betreft. Het invullen van alle eenheidsprijzen leidt tot een totaalprijs van het prijsinvulformulier, in cel G95 uit de betreffende Excelsheet. Deze wordt meegenomen in de totaalbeoordeling. De totaalprijs wordt afgerond op twee decimalen.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren of anderszins een inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.6.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit

Het sub-gunningscriterium kwaliteit – waarmee in totaal € 200.000,- aan fictieve korting/meerwaarde verkregen kan worden – bestaat uit twee onderdelen: het opstellen van een omleidingsroute/verkeersplan en reactietijd calamiteiten.

1. Sub-gunningscriterium 1: het opstellen van omleidingsroutes/verkeersplannen

De inschrijver dient in totaal twee (2) verkeersplannen op te stellen voor de omschreven fictieve situaties uit Bijlage H(1 en 2). Per fictieve situatie dient de inschrijver, ten behoeve van de om te leiden verkeersstromen rond het aangegeven werkvak in de bijlages, één verkeersplan met bijbehorende tekening op te stellen.

De doelstelling per verkeersplan is het inzetten van tijdelijke verkeersmaatregelen met daarbij zo min mogelijk hinder voor verkeersdeelnemers en omwonenden. Daarnaast wil de opdrachtgever ontzorgd worden.

Voor de beschreven situatie is als Bijlage een BGT ondergrond (Basis Grootschalige Topografie) toegevoegd in DWG-, DXF- en DGN-formaat.

*Het verkeersplan mag maximaal vier zijden A4-formaat bedragen, lettertype Arial, lettergrootte 10.
De bijbehorende verkeerstekening moet op 1 tekenblad zijn weergegeven, formaat naar keuze van de inschrijver.*

2. Sub-gunningscriterium 2: reactietijd calamiteiten

De inschrijver dient in Bijlage I de reactietijd bij calamiteiten aan te geven waarmee ingeschreven wordt. De reactietijd waarmee ingeschreven wordt, geldt voor de gehele duur van de overeenkomst en kan dus niet meer gewijzigd worden.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Inschrijfformulier	Conform bijlage C	Rechtsgeldig ondertekenen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)		Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden onder 'overige documenten'.
3. KvK uittreksel(s)	Conform format Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden.
4. Technische bekwaamheid	Conform bijlage D1 en D2 Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
5. Beantwoording wensen paragraaf 4.6	Conform het gestelde in § 4.6	Alle onderdelen in een separaat (pdf-)bestand uploaden onder 'Overige documenten'.
6. Prijsinvulformulier	Conform bijlage F Prijsinvulformulier	Uploaden onder 'Overige documenten'.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@Apeldoorn.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken.)
2. Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren.)
3. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis Conform het gestelde in § 4.3.1.1	
4. ISO 9001:2008/15 certificaat	Conform het gestelde in § 4.3.2.2	
5. VCA** certificaat	Conform het gestelde in § 4.3.2.2	
6. KOMO BRL 9101 certificaat	Conform het gestelde in § 4.3.2.2	