

Inschrijvingsleidraad
Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure voor
diensten
“Overkoepelend verkeersmanagement dijkversterkingsproject
KIJK”
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Ons kenmerk : 2024.15246
Dossiernummer : A 0339
Versie : D 1.0
Datum : 20-12-2024

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden inschrijvers gevraagd een inschrijving uit te brengen.

KIGO

De aannemerscombinatie, bestaande uit van Hattum en Blankevoort, Boskalis, Witteveen+Bos en Royal Haskoning /DHV, die namens de Opdrachtgever de uitvoering van de werkzaamheden uitvoert.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere

aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver of combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	5
2. Opdrachtoomschrijving	6
2.1 Beschrijving van de opdracht.....	6
3. Aanbestedingsprocedure	7
3.1 Doel van de aanbesteding	7
3.2 Overeenkomst	7
3.3 Geen perceelindeling	7
3.4 Digitaal aanbesteden	7
3.5 Rechtsverwerkingsclausule	8
3.6 Planning gunningsfase	8
3.7 Nadere inlichtingen.....	9
3.8 Klachten	9
4. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	10
4.1 Procedurevoorschriften	10
4.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	11
4.2.1 Beroep op Derde(n).....	12
5. Toetsing (rechts)geldigheid	13
6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	14
6.1 Uitsluitingsgronden.....	14
6.2 Geschiktheidseisen	15
6.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	15
6.2.2 Beroepsbekwaamheid	15
6.2.3 Beroepsbevoegdheid	17
7. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
7.1 Toetsing Uitsluitingsgronden.....	18
7.2 Toetsing Geschiktheidseisen	18
8. Gunningscriteria.....	19
8.1 Algemeen.....	19
8.2 Gunningscriterium 1 en 2:	19
8.3 Beoordeling gunningscriterium 1 en 2:.....	19
8.4 Gunningscriterium Prijs.....	21
8.5 Bepalen fictieve inschrijvingssom	21
8.6 Wijze van beoordeling.....	21
9. Gunning.....	23
9.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
Bijlagen.....	25

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van "Overkoepelend Verkeersmanagement dijkversterkingsproject KIIJK" voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2024.15246, met dossiernummer A0339.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is driedelig, te weten:

1. De potentiële inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze een potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

1.2 Naam van de aanbestedende dienst

Naam:	Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres:	Postbus 4059
Postcode + Woonplaats:	3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres:	Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats:	3063 GK ROTTERDAM
Internet:	www.schielandendekrimpenerwaard.nl

1.3 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is een waterschap. De kerntaken van een waterschap zijn zorgen voor droge voeten, schoon water en voldoende water in het gebied.

Het werkgebied van HHSK ligt tussen Rotterdam, Schoonhoven en Zoetermeer. HHSK beheert er de watersystemen, bewaakt de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen en zorgt voor een goede kwaliteit van het oppervlaktewater en een juist waterpeil. Daarnaast zorgt HHSK voor het zuiveren van het afvalwater uit het gebied. Ook het beheer en onderhoud van de waterkeringen in het gebied is een taak van HHSK. Verder onderhoudt HHSK de wegen en wegbruggen buiten de bebouwde kommen in de Krimpenerwaard, niet zijnde provinciale- of rijkswegen en draagt zo bij aan een betrouwbaar verkeersnetwerk in het landelijk gebied van de Krimpenerwaard.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) werkt aan het dijkversterkingsproject KIIJK. De werkzaamheden starten in januari 2025 en duren naar verwachting zo'n 7 jaar. De werkzaamheden hebben grote impact op de bereikbaarheid van bewoners van de dijk, bedrijven gevestigd langs dijk, en bewoners van aangrenzende kernen. Een belangrijk onderdeel van dit project is het beperken van hinder en het waarborgen van bereikbaarheid tijdens de werkzaamheden. Hiervoor is een samenhangende aanpak, van verkeers- en mobiliteitsmanagement, bereikbaarheidscommunicatie en monitoring, met overige werkzaamheden (verleggen Kabels & Leidingen) essentieel.

HHSK is op zoek naar een opdrachtnemer die gedurende de looptijd van het project de bijgevoegde plannen op het gebied van Bereikbaarheidsplan verkeers- en mobiliteitsmanagementmaatregelen en Bereikbaarheidscommunicatieplan (zie bijlagen 7, 8) verder uitwerkt, uitvoert en periodiek actualiseert. Daarnaast wordt een actieve bijdrage gevraagd aan overleg met betrokkenen en participatie in bewonersavonden.

Zie ook Bijlage 1 Programma van Eisen.

Informatie over project KIIJK vindt u op: [Krachtige IJsseldijken Krimpenerwaard \(KIIJK\)](https://krachtigeijsseldijkenkrimpenerwaard.nl) (schielandendekrimpenerwaard.nl).

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel om een Overeenkomst, voor het organiseren van "Overkoepelend Verkeersmanagement dijkversterkingsproject KIIK", te sluiten met één Opdrachtnemer die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

3.2 Overeenkomst

De Overeenkomst zal naar verwachting worden aangegaan op **6 maart 2025**. De Overeenkomst heeft een looptijd tot en met **31 december 2027** met optie tot vijf keer verlenging van een jaar, in ieder geval tot en met de oplevering van het werk Dijkversterkingsproject KIIK, **31 december 2031**. Genoemde data zijn onder voorbehoud.

De Overeenkomst wordt door de Opdrachtnemers uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

- de Overeenkomst;
- de nota's van inlichtingen;
- het aanbestedingsdocument en de bijlagen;
- de Algemene Waterschaps inkoopvoorwaarden voor diensten 2018(AWVODI-2018);
- de Aanbieding van de Opdrachtnemer.

3.3 Geen perceelindeling

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Dit houdt in dat de dienstverlening in zijn geheel plaatsvindt, omdat het gaat om generieke dienstverlening. Dus geen bundeling of samenvoegen van opdrachten.

3.4 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruikmakende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat alle documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is

geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Potentiële Inschrijvers dienen allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via inkoop@hhsk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er potentiële Inschrijvers getroffen zijn door de storing.

Potentiële Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

3.5 Rechtsverwerkingsclausule

De Inschrijvingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de gunningsleidraad zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de gunningsleidraad, en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de gunningsleidraad te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze gunningsleidraad.

3.6 Planning gunningsfase

20-12-2024	Aankondiging van de opdracht
09-01-2024, 11.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen
16-01-2025	Publiceren Nota van Inlichtingen
31-01-2025, 11.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
06-02-2025, vanaf 09.00 uur	Interviews met Inschrijvers
13-02-2025	Bekendmaking Voorlopige gunning en afwijzingen op TenderNed
06-03-2025	Definitieve gunning
06-03-2025	Ingangsdatum overeenkomst

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen.

3.7 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

De vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 3.6, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen in de Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Gunningsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Indien inschrijver een vraag heeft waarvan het, om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, ongewenst is dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, kan de inschrijver een 'individuele vraag' stellen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. Hiervoor gelden dezelfde data als de nadere inlichtingen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien de vragen van Inschrijver voorzien zijn van een motivering waarom deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang".

Vragen die later worden ingediend, evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord. Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

3.8 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling *bijlage 10* "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

4. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

4.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Overeenkomst, zoals die in Bijlage 2 Concept Overeenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing. Zie *bijlage 9* AWVODI -2018.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van zestig (60) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 3.6, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed. Indien niet aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan zal de inschrijving ter zijde worden gelegd.

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten, etc. zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- De Inschrijving dient compleet te zijn.
- De kwalitatieve documenten (plan van aanpak) dienen te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in hoofdstuk 8.3
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Bijlage UEA	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	-	Par. 6.2.3	Pdf
Bewijsmiddelen kerncompetenties (Model referentie opdrachten)	X	-	-	Bijlage 4	Pdf
Geanonimiseerd Plan van Aanpak kwaliteitscriteria 1 en 2	X	-	-	Par 8.2 en 8.3	Pdf
Oplegblad Plan van aanpak en interview	x			Bijlage 5	Pdf
Prijsformulier	X	-	-	Bijlage 3	Pdf

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst. Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

4.2.1 Beroep op Derde(n)

Een ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via Combinatie of onder aanneming.

Combinatie

Voor een Inschrijving in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie moet worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

5. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 4.2 heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring) stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de opdrachtverlening.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

6.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage UEA), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in, print dit uit en laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en **upload deze in TenderNed**. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

In geval van een ingediende inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

6.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage UEA) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

6.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 2.500.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

6.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onderaanneming inschrijft, goed

ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Bereikbaarheidscommunicatie en hinderaanpak

Gegadigde heeft aantoonbare kennis en ervaring opgedaan met het uitvoeren van bereikbaarheidscommunicatie en hinderaanpak bij een "infrastructureel bouwproject" (met een waarde van meer dan 100 miljoen euro). In ieder geval dient de inzet van smart mobility en reis- en routeinformatie aangetoond te worden.

Hier wordt verder mee bedoeld onder andere maar niet uitputtend: het uitvoeren van een doelgroepenanalyse, het effectief stimuleren van duurzame vervoersopties, organiseren van en deelnemen aan informatieavonden om de betrokkenen te informeren en te betrekken of vergelijkbare dienstverlening.

Kerncompetentie 2: samenwerking in verkeers- en mobiliteitsmanagement

Gegadigde heeft aantoonbare kennis en ervaring in een "infrastructureel bouwproject" (met een waarde van meer dan 100 miljoen euro) in het ontwikkelen en uitvoeren van verkeers- en mobiliteitsmaatregelen en gedragsveranderingscampagnes.

Hier wordt bijvoorbeeld mee bedoeld onder andere maar niet uitputtend: het bevorderen van alternatieve routes en oplossingen en daarbij samengewerkt met meerdere partijen, zoals aannemers en gemeente of vergelijkbare dienstverlening.

Kerncompetentie 3: Verkeerskunde

Gegadigde heeft aantoonbare kennis en ervaring in een "infrastructureel bouwproject" (met een waarde van meer dan 100 miljoen euro) in het uitvoeren en interpreteren van verkeerskundige analyses, gericht op de afwikkeling van verkeerstromen om de doorstroom van verkeer te borgen.

Hier wordt bijvoorbeeld mee bedoeld onder andere maar niet uitputtend: het beoordelen van bebordingsplannen, verkeersveiligheidsvraagstukken, waarbij specifiek aandacht is besteed aan de relatie tussen de weginrichting en het veilige gebruik door verschillende weggebruikers, zoals fietsers.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend vanaf het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de beroepsbekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver dient gebruik te maken van Bijlage 4 referentieopdrachten en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001)

wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

6.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

7. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

7.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de knock-out vereisten wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

7.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 6.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door controle en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

8. Gunningscriteria

8.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in paragraaf 8.3.

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV) heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in paragraaf 8.2. In het in bijlage 6 opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

8.2 Gunningscriterium 1 en 2:

Criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1. Gebiedskennis (maximale kwaliteitswaarde €75.000)	-Verschillende stakeholders binnen het gebied -Fysieke omgeving - Dijkversterkings-werkzaamheden KIJK	• De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling • De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is	Het zoveel mogelijk beperken van de overlast en hinder i.r.t. bereikbaarheid in de omgeving.
2. Politiek bestuurlijke sensitiviteit (maximale kwaliteitswaarde €75.000)	geen		Het tijdig signaleren en ondervangen van de bestuurlijk politieke belangen en bijbehorende risico's i.r.t. de bereikbaarheids-maatregelen.

8.3 Beoordeling gunningscriterium 1 en 2:

Inschrijver dient per gunningscriterium een Plan van Aanpak in.

Voorwaarden die aan het in te dienen Plan van Aanpak (PvA) worden gesteld:

- Het PvA wordt geanonimiseerd ingediend. Als oplegger van het PvA dient inschrijver bijlage 5 toe te voegen.
- Het PvA mag maximaal twee A4-pagina's per gunningscriterium bedragen.
- Het PvA bevat een kernachtige beschrijving te bevatten van de concrete maatregelen die inschrijver aanbiedt als meerwaarde voor de Opdrachtgever
- De aangeboden maatregelen zijn helder en overzichtelijk weergegeven.

Het ingediende plan van Aanpak is de basis voor het interview.

Inschrijvers dienen hun Plan van Aanpak na inschrijving toe te lichten via een **interview** op **6 februari 2025** met maximaal 3 vertegenwoordigers, welke betrokken zijn bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Het interview duurt maximaal 60 minuten. De uitnodiging volgt na indiening van de inschrijving.

Het interview

Het interview biedt de mogelijkheid om dieper in te gaan op het ingediende Plan van Aanpak en dient ter verduidelijking en verdieping. Tijdens het gesprek worden verdiepende vragen gesteld. Ook wordt tijdens het interview gelet op niet-schriftelijke aspecten zoals de communicatieve vaardigheden en de betrokkenheid van de inschrijver.

Beoordelingscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van een combinatie van het schriftelijke document en het interview.

De beoordelingscriteria zijn:

- 1) Inhoudelijke kwaliteit op basis van de in onderstaande tabel opgegeven waarderingen.
- 2) Overtuiging over de communicatie vaardigheden en de betrokkenheid van de inschrijver

Het document behorende bij het kwalitatieve deel van de inschrijving wordt beoordeeld door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars van Opdrachtgever. De beoordeling van de criteria 1 en 2 vindt plaats op basis van consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Te behalen kwaliteitswaarde

Voor elk (sub) criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is de waardering beschreven die hoort bij een bepaald cijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend, er wordt zeer veel meerwaarde geboden, er zijn veel maatregelen aangeboden in het Plan van aanpak en deze dragen duidelijk bij aan de doelstelling, zijn concreet en goed uitvoerbaar.	100

.8	Goed, er wordt ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde geboden. Er zijn maatregelen aangeboden in het Plan van aanpak en deze dragen bij aan de doelstelling of zijn concreet of goed uitvoerbaar.	50
6	Neutraal, er wordt niet of nauwelijks meerwaarde aangeboden. Er zijn geen of weinig maatregelen aangeboden in het Plan van aanpak, deze dragen niet duidelijk bij aan de doelstelling of zijn niet concreet of niet goed uitvoerbaar.	0
<6	Onvoldoende, er treden risico's op voor de aanbesteder door het Plan van Aanpak.	Uitgesloten

8.4 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient bijlage 3 Prijsformulier in te vullen.

Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren.

- Alle componenten van de kosten (indicatief aantal uren x prijs) zijn opgenomen;
- Het betreft een all-in-prijs: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, en alle bijkomende kosten, zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed;
- Alle bedragen zijn in Euro en exclusief btw;
- Het prijsformulier is rechtsgeldig ondertekend.

8.5 Bepalen fictieve inschrijvingssom

Na de beoordeling en vaststelling van de kwaliteit van de inschrijving wordt de inschrijvingssom bekend gemaakt. De behaalde kwaliteitswaarde wordt afgetrokken van de inschrijvingssom en hiermee wordt de fictieve inschrijvingssom bepaald. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom komt in aanmerking voor de opdracht. Zie bijlage 6 Rekenblad BPKV voor het berekenen van de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

8.6 Wijze van beoordeling

De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team, hierna te noemen: het Beoordelingsteam. De beoordelingen worden gecheckt op validiteit van de waardering en de bijbehorende argumentatie.

Bij de beoordeling van de gunningcriteria worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Na opening van de kluis zal de inkoopadviseur het oplegblad en het Plan van Aanpak voorzien van een uniek kenmerk. Hierna zal het oplegblad verwijderd worden voor de beoordelaars.

Stap 2: Het individueel beoordelen van het plan van aanpak.

Stap 3: In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele scores besproken. Er wordt per criterium één voorlopig gezamenlijk cijfer toegekend op basis van

consensus beoordeling. Deze bijeenkomst wordt voorgezeten door een onafhankelijk persoon (de inkoopadviseur).

Stap 4: Het houden van de interviews door het beoordelingsteam. Voorafgaande aan de interviews en uitdrukkelijk na stap 3, koppelt de inkoopadviseur het Plan van Aanpak aan de betreffende afspraak. Op basis van het interview kan de individuele beoordeling maximaal 1 trede uit de beoordelingstabel bijgesteld worden, zowel naar beneden of boven.

Stap 5: Vervolgens wordt in een definitieve beoordelingsvergadering de definitieve cijfers van de kwaliteitscriteria vastgesteld op basis van consensus. Vervolgens worden de prijzen door de inkoopadviseur geopend en bekend gemaakt.

Stap 6: De inkoopadviseur neemt de scores op in het in *bijlage 6* genoemde rekenblad BPKV, vult de inschrijvingssom in en stelt een rangschikking samen. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Stap 7: De Aanbestedende Dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

9. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd.

Bij een gelijke fictieve aanbiedingsprijs wordt de Inschrijver met de hoogste score op kwalitatieve criterium 1 als winnaar aangemerkt. Hebben beide inschrijvers dezelfde score op kwalitatief criterium 1, is daaropvolgend de inschrijver met de hoogste score op kwalitatief criterium 2 degene met de economisch meest voordelige inschrijving. Indien blijkt dat de inschrijfsom ook gelijk is, dan zal er loting plaats vinden.

Alle inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die de laagste fictieve aanbiedingsprijs heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel als terzijde gelegd.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Overeenkomst worden aangegaan.

9.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Bewijslast inzake Kwaliteitsborging.
- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar vanaf de datum van aanmelding)
- Verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden van de datum van aanmelding)

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt, de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

1. Programma van eisen
2. Concept Overeenkomst Overkoepelend Verkeersmanagement KIJK
3. Prijsformulier Overkoepelend Verkeersmanagement KIJK
4. Referentie opdrachten
5. Oplegblad Plan van Aanpak en interviews
6. Rekenblad BPKV
7. Communicatieplan Bereikbaarheid KIJK
8. Bereikbaarheidsplan KIJK
9. AWVODI-2018
10. Klachtenafhandeling bij aanbesteden HHSK