

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Advies op het gebied van Mobiliteit



gemeente
Zoetermeer

Versie : 1.0 def.

Datum : 20.01.2025

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

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

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

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

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Visie op mobiliteitsbeleid Zoetermeer, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Personele inzet & continuïteit, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Samenwerking, standaardisatie en relatie- en kennisopbouw, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Data, organiseren en gebruiken, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. Mondelingen deel: Interview. Format sleutelfunctionarissen, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	6. Transparantie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

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

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

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	4
1.5 Planning.....	4
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	5
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.7.2 Volledigheid	6
1.7.3 Eén keer inschrijven	6
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	6
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	6
1.7.6 Opening	6
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	7
1.9 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Doelstellingen	9
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.4 Aard van de Opdracht	10
2.4.1 Minimumeisen.....	10
2.4.2 Varianten	11
2.5 Omvang van de Opdracht	11
2.6 Vorm en duur Overeenkomst	11
2.7 Werking van de raamovereenkomst.....	12
2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	12
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	13
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	13
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	13
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	14
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	14
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	14
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	17
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	18
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	18
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit	19
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	19
4.2.2 Beoordelingskader.....	19
4.2.3 Onderdeel 1: Visie op mobiliteitsbeleid Zoetermeer	20
4.2.4 Onderdeel 2: Personele inzet & continuïteit	21
4.2.5 Onderdeel 3: Samenwerking, standaardisatie en kennisopbouw.....	22
4.2.6 Onderdeel 4: Data, organiseren en gebruiken	22
4.2.7 Onderdeel 5: Mondelinge deel: Interview met sleutelfunctionarissen	23
4.3 Subgunningscriterium prijs	24
4.3.1 Onderdeel 6: Transparantie (kwalitatief beoordeeld)	24
4.3.2 Onderdeel 7: Uurtarieven dienstverlening	24

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van gemeente Zoetermeer (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met een Primaire Opdrachtnemer en een Secundaire Opdrachtnemer voor adviesverlening op het gebied van mobiliteit.

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

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de wens van Aanbestedende dienst om zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

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

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

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Mick Muller en Loek van Beurden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

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

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

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	20 januari 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	31 januari 2025	10.00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	10 februari 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	21 februari 2025	10.00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	28 februari 2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	17 maart 2025	10.00
Interviews	24 maart 2025	
Verificatiegesprekken	27 maart 2025	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verdere verificatie	2 april 2025	
Definitieve gunning	23 april 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2025	

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

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

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

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

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

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

1.7.2 Volledigheid

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

1.7.3 Eén keer inschrijven

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

1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.7.5 Gestanddoeningstermijn

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

1.7.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden

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

niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

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

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

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

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

1.9 Leeswijzer

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

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

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
- 1. Checklist Verificatiedocumenten
- 2. Definities
- 3. Spelregels rondom de aanbesteding
- 4. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
- 5. Format kerncompetenties

6. Prijzenblad
7. Concept-raamovereenkomst primaire Opdrachtnemer
8. Concept-raamovereenkomst secundaire Opdrachtnemer
9. De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG) inclusief Zoetermeers addendum
10. Conformiteitenlijst
11. Format sleutelfunctionarissen
12. Bouwblokkenmethodiek
13. Actieplan verkeersveiligheid 2013

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

De gemeente Zoetermeer telt circa 128.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

2.2 Doelstellingen

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

- a) Het op rechtmatige en doelmatige wijze contracteren van de juiste partij(en) die de Aanbestedende dienst adequaat voorzien in antwoorden op uiteenlopende onderzoeks-, advies- en ingenieursdiensten op het gebied van mobiliteit nu en in de toekomst. Daarbij dienen verschillende expertises en medewerkers vanuit de leverancier in hun onderlinge samenhang te worden ingebracht respectievelijk ingezet. Opdrachten zijn uit te voeren zowel op basis van een resultaat- als op basis van een inspanningsverplichting.
- b) Het aangaan van Overeenkomst(en) die recht doen aan het tot stand brengen van een duurzame samenwerkingsrelatie. Deze samenwerkingsrelatie dient er aan bij te dragen dat de in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer (soms) als verlengstuk werken van de Aanbestedende dienst, kansen worden benut bijvoorbeeld op het gebied van kennisontwikkeling, standaardisatie en continuïteit. Ook dient teruggevallen te kunnen worden op de expertise van de organisatie van Opdrachtnemer. De samenwerking gaat uitdrukkelijk verder dan het leveren van personele capaciteit.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Advies op het gebied van mobiliteit kent verschillende soorten nadere opdrachten die worden ondergebracht in een raamovereenkomst. Inherent aan het sluiten van een raamovereenkomst is dat in zekere zin sprake is van het samenvoegen van Opdrachten. Er is geen sprake van een onnodige samenvoeging van Opdrachten. De Opdracht waar voorliggende aanbestedingsleidraad zich op richt leent zich niet om gesplitst te worden in percelen. Dit past niet bij de aard van de Opdracht, dit zou de doelmatigheid en kennis- en relatieopbouw in de weg staan en leiden tot te vergaande versnippering van de dienstverlening waardoor met elkaar samenhangende deelopdrachten respectievelijke de inbreng van verschillende expertises binnen één project niet meer goed op elkaar aansluiten.

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

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

- a) De samenstelling van de relevante markt;
- b) De invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- c) De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst en Inschrijvers;
- d) De mate van samenhang van de (deel)opdrachten en expertise met het oog op te realiseren resultaten.

2.4 Aard van de Opdracht

Aanbestedende dienst heeft een diversiteit aan behoeften die passen in het thema 'mobiliteit' van een gemeente van +100.000 inwoners, die op dit moment niet kunnen worden vervuld met de beschikbare personele bezetting. Aanbestedende dienst werkt zowel gebiedsgericht als thematisch aan mobiliteit. Aanbestedende dienst heeft te maken met uiteenlopende met elkaar samenhangende vraagstukken en behoeften binnen mobiliteit. De samenhang kan voortkomen in termen van volgordeijkheid en/of inhoud.

Dit leidt er toe dat de gemeente een raamovereenkomst wenst te sluiten, met twee partijen; één vaste (primaire) leverancier waarmee in de regel zaken wordt gedaan en een secundaire leverancier om eventuele contra expertise in te huren, te voorzien in een behoefte indien de primaire leverancier hier niet in kan voorzien en om soms ook bepaalde opdrachten via nadere concurrentiestelling uit te kunnen vragen. Verder kan de secundaire leverancier de primaire leverancier vervangen mocht Aanbestedende dienst niet tevreden zijn.

Op hoofdlijnen gaat het om de inzet van uiteenlopende expertises, advies- en onderzoeksopdrachten. De opdrachten betreffen bijvoorbeeld (niet uitputtend):

- Strategisch advies in OV-verkenningen
- Strategisch advies netwerkstudies
- Strategisch advies voor (gebieds-)programma's
- Strategisch advies voor lange termijn plannen in relatie tot andere beleidsvelden dan mobiliteit
- Strategisch advies voor visies met betrekking tot mobiliteit en aanverwante beleidsvelden
- Strategische advisering bestuur en politiek
- Inbrengen beleidsexpertise in verkeersveiligheid
- Inbrengen beleidsexpertise in voetgangersbeleid
- Inbrengen expertise Smart Mobility & Gedragsverandering
- Inbrengen expertise Duurzame mobiliteit en Zero Emissiezones
- Inbrengen expertise op verschillende modaliteiten (lopen, fietsen, OV, deelmobiliteit en auto)
- Inbrengen expertise op milieu (stikstof, fijnstof, CO₂)
- Bovenlokale advisering (Rijk, provincie, metropoolregio)
- Proposities ontwikkelen t.b.v. lobbywerkzaamheden
- Het opstellen van bestuurlijke stukken
- Opstellen complexe verkeersbesluiten
- Verkeerskundige en planologische expertise voor projecten en gebiedsontwikkeling
- Verkeerskundig advies in projecten en dossiers
- Verkeersmodelstudies en interpretaties
- Coördinatie subsidieaanvragen van projecten
- Digitalisering en analyse van mobiliteitsdata
- Juridische verkeerskundige ondersteuning
- Omgevingsmanagement c.q. participatiebeleid
- Opstellen van beleid
- Toepassen van parkeerbeleid op projecten
- Verkeerstellingen en -onderzoeken (inclusief fiets) incl. rapportages
- Kruispuntberekeningen
- Parkeertellingen, -onderzoeken incl. rapportages

2.4.1 Minimumeisen

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

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

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- d. De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG) inclusief Zoetermeers addendum;
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

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

2.4.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.5 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht wordt geraamd op ca. € 1.500.000 (excl. btw) per jaar. De gemiddelde opdrachtwaarde van de Overeenkomst wordt gemaximeerd op € 3.000.000 (excl. btw) per jaar, de totale maximale waarde van de Overeenkomst komt daarmee op € 12.000.000 (excl. btw) gerekend over een looptijd van 4 jaar (inclusief opties tot verlengingen).

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

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst (met twee leveranciers) met een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De leveranciers die worden gecontracteerd hebben een uiteenlopende status:

1. Primaire leverancier
2. Secundaire leverancier

De Primaire leverancier komt als eerste in aanmerking voor de uitvoering van nadere opdrachten. De Secundaire leverancier komt enkel in aanmerking voor nadere opdrachten op het moment dat de Primaire leverancier daar te weinig capaciteit voor beschikbaar heeft of op het moment dat de Aanbestedende dienst de behoefte heeft om een nadere opdracht in concurrentie (via een mini-competitie) uit te zetten, bijvoorbeeld indien de opdrachtwaarde daartoe aanleiding geeft, waarbij als richtsnoer €50.000,- (excl. BTW) wordt aangehouden waarboven een minicompetitie plaatsvindt. Indien de Overeenkomst met de Primaire leverancier tussentijds wordt beëindigd, ongeacht de reden, neemt de Secundaire leverancier diens rol op verzoek van de Aanbestedende dienst over.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG) inclusief Zoetermeers addendum zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s)

van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.7 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Social Return (hierna: SR) heeft betrekking op het maken van afspraken met Opdrachtnemers over arbeidsplaatsen, leer-/werkplekken, stageplekken of andere activiteiten in relatie tot de (te verstrekken) Opdracht voor specifieke doelgroepen met weinig of geen startkwalificaties op de arbeidsmarkt. Doelgroepen waaraan gedacht kan worden zijn: langdurig werklozen, mensen met een beperking en leerlingen van beroepsopleidingen. Concreet beoogt Aanbestedende dienst door het gebruik van SR bij Opdrachtnemers aanvullende arbeid en stageplaatsen te realiseren om de competenties en arbeidskansen van deze doelgroepen te vergroten. Ook kan Aanbestedende dienst middels SR besparen op kosten voortkomend uit de Participatiewet door het vergroten van de tijdelijke en duurzame uitstroom van uitkeringsgerechtigden.

Onderhavige Opdracht leent zich gezien de inhoudelijke aard van de dienstverlening minder voor het eisen van een hoog percentage van de gefactureerde omzet. Contractueel zal daarom worden vastgelegd dat Opdrachtnemer minimaal 2% van de aanneemsom (excl. btw) van onderhavige Overeenkomst dient te gebruiken om een bijdrage te leveren op het vlak van SROI. Deze norm moet de leverancier garanderen, waarbij de bouwblokkenmethodiek dient te worden gevolgd (zie bijlage). Opdrachtnemer dient te rapporteren aan Opdrachtgever over de gerealiseerde resultaten conform de bouwblokkenmethodiek. Deze eis geldt enkel voor de opdrachtnemer die als Primaire leverancier is gecontracteerd.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

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

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

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

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

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

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

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

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

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

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

1. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering: Inschrijver beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.
2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

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

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

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

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het is voor Aanbestedende dienst van belang dat Inschrijver beschikt over de hieronder vermelde kerncompetenties om de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren. Mogelijk lijken het veel kerncompetenties, doch de gevraagde ervaring raakt de kern en acht Aanbestedende dienst essentieel om de gevraagde dienstverlening uit te kunnen voeren. Het zijn overigens ook gebruikelijke activiteiten, waardoor Aanbestedende dienst de gestelde eisen niet disproportioneel acht.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Strategisch en beleid advisering

Het in de afgelopen 36 maanden op het gebied van mobiliteit gegeven hebben van strategisch advies (waarbij handelingsperspectieven voor de lange termijn worden geschetst zowel multimodaal als gekoppeld aan aanverwante opgaven zoals bijvoorbeeld duurzaamheid) en beleidsadvies (de toepassing van de strategie vertaald in beleidsstuk bijvoorbeeld hoeveel parkeerplekken hebben we nodig, hoe zorgen we dat meer mensen gaan fietsen) op de volgende gebieden:

- a) Strategisch advies t.b.v. (gebieds-)programma's
- b) Strategisch advies t.b.v. visieontwikkeling mobiliteit en aanverwante beleidsvelden⁴
- c) Strategisch advies t.b.v. lange termijn plannen i.r.t. andere beleidsvelden dan mobiliteit
- d) Verkeerskundig advies in projecten en dossiers
- e) Beleidsadvies op het gebied van verkeersveiligheid
- f) Beleidsadvies bij verschillende modaliteiten (fiets, voetganger, deelmobiliteit, auto)

Inschrijver dient een referentie aan te leveren waarin elk gebied (a t/m f) terugkomt. Dit mag bij één referentieorganisatie of bij zoveel verschillende referentieorganisaties als nodig (maximaal zes) om de kerncompetentie aan te tonen. Ervaring op al deze gebieden is van belang voor de gemeente om de gevraagde dienstverlening uit te kunnen voeren.

Kerncompetentie 2: Onderzoeken en tellingen

Het in de afgelopen 36 maanden op het gebied van mobiliteit uitgevoerd hebben van de volgende onderzoeken en tellingen:

- a) Verkeerstellingen
- b) Verkeersonderzoeken incl. rapportages
- c) Parkeertellingen
- d) Parkeeronderzoeken incl. rapportages

Inschrijver dient een referentie aan te leveren waarin elk onderzoek/telling (a t/m d) terugkomt. Dit mag bij één referentieorganisatie of bij zoveel verschillende referentieorganisaties als nodig (maximaal vier) om de kerncompetentie aan te tonen.

Kerncompetentie 3: OV-expertise

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden voor minimaal één referentieproject strategisch advies gegeven inzake OV-verkenningen, hierbij heeft inschrijver de OV expertise ingebracht. Indien deze expertise van een derde komt dient Inschrijver met deze derde in te schrijven om aan de eis te voldoen.

Kerncompetentie 4: Omgevingsmanagement

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

Kerncompetentie 5: Digitalisering en analyse

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden voor minimaal één referentieproject

- a) mobiliteitsdata gedigitaliseerd en geanalyseerd op basis van de landelijke digitaliseringsopgave en
- b) ervaring in het werken met geografische informatie (GIS).

⁴ Onder aanverwante beleidsvelden verstaat de gemeente stedenbouw, luchtkwaliteit, klimaat

Inschrijver dient een referentie aan te leveren waarin a en b terugkomen. Dit mag bij één referentieorganisatie of bij twee verschillende referentie organisaties.

Kerncompetentie 6: Bestuurlijke advisering

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden voor minimaal één referentieproject strategisch advies gegeven in relatie tot bestuur en politiek. Tot de werkzaamheden behoorden in ieder geval het opstellen van raadsvoorstellen en- memo's en het beantwoorden van raadsvragen.

Kerncompetentie 7: Verkeersmodelstudies en interpretaties

Inschrijver heeft in de afgelopen 36 maanden voor minimaal één referentieproject verkeersmodelstudies uitgevoerd en deze geïnterpreteerd.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het gaat dus om minimaal één en maximaal veertien referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

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

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

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

3.4.2.2 Technici of technische organen

Inschrijver dient te beschikken over de al dan niet tot zijn onderneming behorende technici of technische organen. Daarbij dient minimaal sprake te zijn van:

- a) Inschrijver moet beschikken over data analisten voor verkeers- en mobiliteitsdata.
- b) Inschrijver moet beschikken over programma's om verkeers- en mobiliteitsdata te analyseren en heeft toegang tot dergelijke data bij CBS (ODIN) of andere vergelijkbare bronnen.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor het Samenwerkingsverband als geheel. Voor deze eis kan wel beroep op een Derde worden gedaan. Indien deze expertise van een Derde komt dient Inschrijver met deze Derde in te schrijven om aan de eis te voldoen. Derde dient tevens ingezet te worden tijdens de uitvoering.

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

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

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

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver(s) achter de Inschrijving(en) met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijg(t)(en) de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

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

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Visie op mobiliteitsbeleid Zoetermeer	12.500
	2. Personele inzet & continuïteit	
	a) kernteam	12.500
	b) tactische schil	7.500
	3. Samenwerking, standaardisatie en relatie- en kennisopbouw	12.500
	4. Data, organiseren en gebruiken	10.000
	5. Mondelinge deel: Interview	15.000
Prijs	6. Transparantie (kwalitatief beoordeeld)	15.000
	7. Uurtarieven	15.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Indien iemand door overmacht uitvalt wordt een vervanger gezocht in dezelfde functie. Naar de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit 5 personen waarin de volgende functies zijn vertegenwoordigd: teammanagers, strategisch adviseur mobiliteit, beleidsadviseur openbare ruimte en aanbestedingsadviseur.

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

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit, worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het

mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

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

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal het totaal op sub subgunningscriterium 2 "Personele inzet & continuïteit" (a en b opgeteld) de doorslag geven. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

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

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

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

4.2.2 Beoordelingskader

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

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

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende

		resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit en prijs (dus subgunningscriteria onderdeel 1 t/m 4 en 6), dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

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

4.2.3 Onderdeel 1: Visie op mobiliteitsbeleid Zoetermeer

Aanbestedende dienst heeft met verschillende grote mobiliteitsvraagstukken te maken, en moet daarbij ook kijken naar de consequenties en impact in de bredere context van de stad. Aanbestedende dienst is benieuwd naar de visie en aanpak van inschrijver bij deze vraagstukken:

- a) Wat ziet u als belangrijkste mobiliteitsvraagstukken voor de Aanbestedende dienst gelet op het vigerende beleid?
 - o Mobiliteitsvisie (2017): <https://cuatro.sim-cdn.nl/zoetermeer/uploads/mobiliteitsvisie-zoetermeer-2030.pdf?cb=rQlKHcJC>
 - o Fietsbeleid
 - i. https://cuatro.sim-cdn.nl/zoetermeer/uploads/actieplan-fiets-2014-2030_o.pdf?cb=1zL8IRLm
 - ii. <https://cuatro.sim-cdn.nl/zoetermeer/uploads/bijlage-4-fiets-netwerkkkaart.pdf?cb=j6kofBr4>
 - o Actieplan verkeersveiligheid (2013): Zie bijlage 13.
 - o Parkeernormennota (2019): [20191216_Nota_Parkeernormen_en_uitvoeringsregels_Zoetermeer_2019.pdf](https://cuatro.sim-cdn.nl/zoetermeer/uploads/20191216_Nota_Parkeernormen_en_uitvoeringsregels_Zoetermeer_2019.pdf)
- b) Wat ziet u als bredere context en waarom, en hoe zou u deze in de bredere context plaatsen?
- c) Hoe gaat u van toegevoegde waarde zijn bij beantwoorden van deze mobiliteitsvraagstukken?

Bij de beoordeling wordt onder meer gekeken naar de mate waarin Inschrijver zich kan inleven in de mobiliteitsuitdagingen waarvoor Aanbestedende dienst staat, of Inschrijver het geheel (bredere context) kan overzien en beschikt over het conceptuele vermogen een bijdrage te leveren aan het ontwikkelen van een visie hoe om te gaan met de verschillende mobiliteitsvraagstukken. Het gaat niet zozeer om het neerleggen van een oplossing maar wel om de vraag of Inschrijver uitdagingen waarvoor Aanbestedende dienst staat scherp heeft, hij daar een (expert)visie op heeft en een procesmatige aanpak weet neer te zetten waarbij de vraagstukken van conceptueel niveau vertaald worden naar realisatie. Van belang is de mate waarin Inschrijver het vertrouwen wekt hierbij van toegevoegde waarde te zijn. Het draagt bij aan het vertrouwen indien Inschrijver zijn antwoord voorziet van prestatie informatie, bestaande uit praktijkvoorbeelden waar hij zijn aanpak succesvol heeft toegepast.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 **Onderdeel 2: Personele inzet & continuïteit**

Aanbestedende dienst wenst samen te werken met een vast team aan medewerkers van Inschrijver. Daarbij zal de inzet van de medewerkers fluctueren al naar gelang de fase waarin een vraagstuk of project zich bevindt en al naar gelang zich specifieke deelvragen voordoen waar specifieke expertise voor nodig is.

Aanbestedende dienst voorziet een “binnenring aan adviseurs” als kernteam. Dit kernteam is vooral strategisch van aard. De medewerkers die Aanbestedende dienst van Inschrijver graag in deze binnenring ziet moeten een strategische adviesrol kunnen vervullen, moeten beschikken over OV-deskundigheid, een verbinding kunnen leggen op bovenlokaal niveau (zoals naar VNG en provincie) en een vertaalslag kunnen maken naar het tactische en uitvoerend niveau zodat zaken daadwerkelijk worden gerealiseerd. Om slagvaardig en doelmatig te opereren wenst de gemeente dit kernteam qua omvang beperkt te houden. Aanbestedende dienst wil minimaal 1 persoon die structureel deelneemt aan het overleg tussen senioren van mobiliteit en daarbij ook fysiek aanwezig is op maandag.

Verder voorziet Aanbestedende dienst expertisegebieden georganiseerd rond dit kernteam. Het betreft advies en onderzoek op tactisch niveau, bijvoorbeeld uit te voeren door verkeerskundigen, omgevingsmanagers, onderzoekers, data analisten. Waar in het kernteam de strategisch adviseurs het beste passen, zijn in de ondersteunende expertisegebieden op tactisch niveau vooral senior, medior en junior adviseurs actief, met eigen specialismen. Ook voor nadere opdrachten op dit vlak wenst de Aanbestedende dienst op een vast team aan medewerkers van Inschrijver te rekenen.

Inschrijver dient onderstaande vragen te beantwoorden welke enerzijds gaan over het kernteam (strategisch niveau) en anderzijds over diensten en het team van medewerkers op tactisch niveau. Beide subonderdelen worden apart beoordeeld en gescoord. De samenstelling die Inschrijver aanbiedt moet ook daadwerkelijk voor nadere opdrachten beschikbaar zijn en kan enkel in overleg met de Aanbestedende dienst worden gewijzigd.

4.2.4.3 *Onderdeel 2a: Kernteam (Strategisch niveau werkzaamheden)*

Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver inzake het kernteam voor werkzaamheden c.q. dienstverlening op strategisch niveau te vernemen:

- a) Wie in het kernteam zit (max. 3 personen), CV (max 3 A-4 per CV) bijvoegen;
- b) Wat hun kwaliteiten zijn;
- c) Op welke wijze de continuïteit van het team is gewaarborgd;
- d) Hoe inschrijver omgaat met het feit dat de behoefte aan de inzet kan fluctueren waarbij Aanbestedende dienst wel met dezelfde mensen wil schakelen en hun inzet wenst op de gevraagde momenten.

Bij de beoordeling zal Aanbestedende dienst kijken naar de mate waarin de voorgestelde kernteamleden als geheel vertrouwen wekken op basis van hun kennis en ervaring. Hierbij zal onder meer gelet worden op de aanwezigheid van een verkeerskundige achtergrond, ervaring met bestuurlijke advisering, het uitvoeren van strategische verkenningen, het succesvol vervuld hebben van de rol als ambtelijk vertegenwoordiger, ervaring met lobbyen binnen en buiten de gemeente op het werkveld mobiliteit. Verder kijkt Aanbestedende dienst of Inschrijver vertrouwen wekt met zijn aanpak zodat Aanbestedende dienst op het juiste moment over de gewenste inzet kan beschikken.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 exclusief CV's (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4.4 *Onderdeel 2b: Expertisegebieden (Tactisch niveau werkzaamheden)*

Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver inzake de ondersteunende expertisegebieden, werkzaamheden en dienstverlening op tactisch niveau te vernemen:

- a) De samenstelling van het team met deskundigheid op het gebied van mobiliteit/bereikbaarheid en OV? (2 CV's bijvoegen (max 3 A-4 per CV));

- b) De samenstelling van het team aan tactische projectmedewerkers die hij voorstelt (zie bijgevoegd profiel) (2 CV's bijvoegen (max 3 A-4 per CV));
- c) Hoe inschrijver omgaat met het feit dat de behoefte aan inzet kan fluctueren waarbij de gemeente wel met dezelfde mensen wil schakelen en hun inzet wenst op de gevraagde momenten;
- d) Welke deskundigheden (tactisch niveau) hij in huis heeft die voor de Aanbestedende dienst gezien de scope van de raamovereenkomst van extra toegevoegde waarde zijn? Hierbij dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op expertise rond duurzaamheid.

Bij de beoordeling zal Aanbestedende dienst kijken naar de mate waarin sprake is van (flexibel) beschikbare relevante kennis en ervaring welke van toegevoegde waarde is met het oog op de scope van de opdracht, en dan specifiek gekeken naar werkzaamheden c.q. dienstverlening op tactisch niveau.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 exclusief CV's (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Samenwerking, standaardisatie en kennisopbouw

Aanbestedende dienst zoekt een partner die de gemeente kan ontzorgen, en kan zorgen voor flexibiliteit, continuïteit en veelzijdigheid. Een partner waarmee Aanbestedende dienst een duurzame samenwerkingsrelatie kan opbouwen waarbinnen doeltreffend en efficiënt wordt samengewerkt.

Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen welke aanpak hij volgt om vorm te geven aan een duurzame samenwerkingsrelatie. Daarbij dient Inschrijver tenminste in te gaan op de volgende punten, maar wordt hij ook uitgenodigd op andere punten in te gaan indien die bijdragen aan de samenwerkingsrelatie:

- a) Hoe geeft Inschrijver vorm aan de samenwerking met Aanbestedende dienst? Hierbij dient aandacht te worden besteed aan de afstemming met medewerkers / stakeholders van de gemeente waarbij soms als team wordt opgetreden maar soms juist onafhankelijk advies tot stand komt?
- b) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er een uniforme manier van samenwerken, en waar nuttig standaardisatie ontstaat met name op het operationeel niveau?
- c) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat dossiers goed zijn opgebouwd, beschikbaar komen bij Aanbestedende dienst en informatie goed toegankelijk is?
- d) Welke maatregelen neemt inschrijver betreffende kennisontwikkeling en kennisuitwisseling tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver?

Bij de beoordeling zal Aanbestedende dienst kijken of de aanpak leidt tot een efficiënte en uniforme manier van samenwerken met Inschrijver waarbij een duurzaam partnerschap ontstaat waarbinnen kennisontwikkeling en kennisuitwisseling een plek krijgen en Inschrijver enerzijds als een professioneel verlengstuk van de gemeente werkt en anderzijds soms ook een onafhankelijke adviesrol weet aan te nemen.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Data, organiseren en gebruiken

Verkeersdata nemen een steeds belangrijkere plaats in. Eis is dat Opdrachtnemer data van Aanbestedende dienst moet gebruiken en data wordt opgeslagen in een DWH van Aanbestedende dienst. Analyses en visualisaties worden gedaan met systemen en de daarbinnen aanwezige functionaliteiten van Aanbestedende dienst. De samenwerking rond data werk in twee richtingen.

- a) Opdrachtnemer moet de data van Opdrachtgever gebruiken en verrijken met eigen data. Daarbij dient Opdrachtgever ook na de beëindiging van de overeenkomst beschikking te houden over de data en te kunnen werken met de (verrijkte) data zoals die op dat moment bestaat.
- b) Opdrachtgever dient toegang te hebben tot data en verkeersmodellen van Opdrachtnemer.

Aanbestedende dienst is geïnteresseerd in de door Inschrijver in te zetten expertise en systemen omtrent verkeersdata. Aanbestedende dienst wenst zelf standaard te kunnen beschikken over die data en eenvoudig

toegang te hebben en houden zonder extra kosten. Ook wenst Aanbestedende dienst eigen expertise op het vlak van data te ontwikkelen. Inschrijver dient daartoe de volgende vragen te beantwoorden:

- a) Hoe bouwt/levert Inschrijver verkeersdata?
- b) Beschikt Inschrijver over een eigen database? Hoe is deze opgebouwd en bruikbaar voor data-analisten van Aanbestedende dienst?
- c) Zijn er eventueel kosten voor de gemeente bij het gebruik van software en databases?
- d) Welke waarborgen zijn getroffen zodat de kwaliteit van de data goed is?
- e) Hoe zorgt u ervoor dat Aanbestedende dienst na het einde van de samenwerking toegang houdt tot de data en wat zijn de hiermee verbonden voorwaarden?

Aanbestedende dienst zal bij de beoordeling letten op de mate waarin zij tegen gunstige voorwaarden gebruik kan maken van een hoogwaardige database met verkeersdata en dat dit ook kan nadat de raamovereenkomst is beëindigd. Aanbestedende dienst wenst geen Vendor Lock in en wenst dat data vrij beschikbaar zijn in ieder geval voor Aanbestedende dienst, waarbij Aanbestedende dienst eventueel ook de database verrijkt met gegevens vanuit Aanbestedende dienst. Verder wordt gekeken in hoeverre Inschrijver met zijn aanpak het kennisniveau op een hoger niveau brengt op het gebied van digitalisering en dataverwerking

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: Mondelinge deel: Interview met sleutelfunctionarissen

Inschrijvers wordt gevraagd om 3 sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het interview. Het betreft hier de leden van het kernteam als voorgesteld door inschrijver waarin de expertise is vertegenwoordigd als aangegeven bij 4.2.4.:

Het interview duurt maximaal 60 minuten. De 3 sleutelfunctionarissen worden samen geïnterviewd, waarbij ieder vanuit zijn rol vragen dient te beantwoorden. Deze vragen sluiten aan op verschillende onderdelen van deze aanbesteding en zijn voor alle Inschrijvers gelijk. Daarbij kan de beoordelingscommissie nadere toelichting op onderdelen vragen. Het is de sleutelfunctionarissen niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de inschrijving. De sleutelfunctionarissen zullen als team beoordeeld worden, dus de beoordeling zal niet per sleutelfunctionaris plaatsvinden, immers het geheel moet kloppen.

De beoordelingscommissie kijkt bij de beoordeling in hoeverre de sleutelfunctionarissen de inschrijving goed doorgronden en vanuit de eigen rol een vertaalslag weten te maken naar de praktijk. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis, expertise en competenties beschikken om de samenwerking en opdrachten in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde kunnen zijn. Daarbij wordt ook gelet of het volwaardige gesprekspartners zijn voor Aanbestedende dienst zowel inhoudelijk als bestuurlijk.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionaris(sen) volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Het mondelinge deel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt zeer veel vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen als team bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	70%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt goed vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de

		beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond den/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen als team over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt voldoende vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij als team over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	Het team van sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen als vanuit hun rol een voldoende resultaat gaan behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	Het team van sleutelfunctionarissen wekt geen enkel vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikken om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

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

4.3 Subgunningscriterium prijs

4.3.1 Onderdeel 6: Transparantie (kwalitatief beoordeeld)

Gezien de gewenste samenwerking met de contracteren primaire leverancier, die mede is gebaseerd op vertrouwen en openheid, wenst Aanbestedende dienst een beeld te krijgen hoe Inschrijver hiervoor zorgt en ervoor zorgt dat er doelmatig met inzet wordt omgegaan. Daartoe dient Inschrijver de volgende vragen te beantwoorden.

- Op welke wijze kan Inschrijver komen tot een voor Aanbestedende dienst heldere en correcte prijsopbouw rond nadere opdrachten? Vooraf, tijdens en na afloop van de uitvoering van opdrachten
- Op welke transparantie kan Aanbestedende dienst rekenen?
- Op welke wijze zijn begrotingen van Inschrijver open en verifieerbaar?
- Hoe weet Aanbestedende dienst of er niet te ruim of te krap is begroot?

Bij de beoordeling zal Aanbestedende dienst met name kijken naar de mate waarin Inschrijver in staat is transparant te zijn over de prijsopbouw, de onderbouwing van de kosten en de verantwoording.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.2 Onderdeel 7: Uurtarieven dienstverlening

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

In het prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen drie niveaus in dienstverlening met gelijkwaardige weging. Het aangeboden tarief voor strategisch niveau dient hoger te zijn dan het tarief voor het tactische niveau, en het tarief van het tactische niveau dient hoger te zijn dan het tarief voor het uitvoerende niveau. Indien Opdrachtnemer een junior medewerker inzet voor werkzaamheden geldt voor de junior medewerker het tarief behorende tot het uitvoerende niveau dienstverlening.

Inschrijver dient het all-in uurtarief per niveau dienstverlening op te geven, waarbij het aangeboden tarief binnen de range dient te vallen. De tarieven gelden als maximum tarieven, hetgeen betekent dat bij nadere offertes leveranciers wel lager mogen aanbieden maar niet hoger.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant bereik) / (onderkant bereik - bovenkant bereik) * maximum aantal punten*