

Aanbestedingsleidraad openbare aanbestedingsprocedure

Raamovereenkomst RD22-034
iVRI 2025-2028

7 mei 2025 – versie 1.2



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.2	De overeenkomsten	5
1.2.1	Raamovereenkomst	5
1.2.2	Beheer en onderhoud iVRI's	6
1.2.3	Standaard Verwerkersovereenkomst gemeenten (VNG)	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Procedure	7
2.2	Planning	7
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	8
2.4	Rechtsverwerking	8
2.5	Inlichtingen en communicatie	8
2.6	Opening kluis met inschrijvingen	9
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Verificatie	9
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.10	Klachten	11
3	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1	Eisen aan de inschrijving	12
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	16
4.2	Geschiktheidseis(en)	16
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	17

4.2.2	Beroepsbevoegdheid	17
4.2.3	Technische bekwaamheid	17
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	21
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	22
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	22
5	De gunning	23
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	23
	Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en in het RAW-bestek (Bijlage 1) gestelde eisen en voorwaarden aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.	23
5.2	Gunningscriterium	23
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	23
5.3.1	Gunnen op waarde	24
5.4	Kwaliteit	26
5.4.1	(Sub)gunningscriterium 1 Verkeerskundige uitwerking iVRI's	26
5.4.2	(Sub)gunningscriterium 2 Uitvoeringsplan realisatie 5 iVRI's	28
5.4.3	(Sub)gunningscriterium 3 Pitch en interview	29
5.5	Prijs	30
5.6	Beoordelingsteam	31
6	Controlelijst	32
6.1.1	Overzicht van alle bijlagen	32
6.1.2	In te dienen stukken bij de inschrijving	32
6.1.3	In te dienen stukken door de (voorlopige) winnaar	33

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbesteding '**Raamovereenkomst RD22-034 iVRI 2025-2028**'.

De opdracht betreft een overeenkomst voor Werken met CPV-codes:

- 45316212-4 Installeren van verkeerslichten
- 50232200-2 Onderhoud van verkeerslichten

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: Gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijvoorwaarden.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.
- Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

De gemeente wenst met één opdrachtnemer één raamovereenkomst af te sluiten voor het vervangen van verkeersregelinstallaties (VRI's) voor intelligente verkeersregelinstallaties (iVRI's). Voor elke iVRI wordt een deelopdracht uitgezet. Gedurende de looptijd van de opdracht verwacht de gemeente circa twaalf (12) VRI's te vervangen. Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

Tot de scope van de opdracht behoren o.a.:

- a. het leveren, aanbrengen en bedrijfsklaar opleveren van verkeersregeltoestellen;
- b. het programmeren van intelligente verkeersregelprogramma's;
- c. het opstellen van OTTO-berekeningen, COCON-berekeningen, applicatiebeschrijvingen en het programmeren van applicaties (ITSapps en fallback)
- d. het leveren en aanbrengen van straatmeubilair (mastmateriaal, verkeerslantaarns, e.d.);
- e. het leveren en aanbrengen van bekabeling;
- f. het verwijderen en afvoeren van verschillende onderdelen van bestaande verkeersregelinstallaties;
- g. het treffen van de benodigde verkeersmaatregelen;
- h. het onderhouden van de geleverde verkeersregeltoestellen.

Het uit te voeren werk vindt naar verwachting plaats op de volgende kruispunten:

- K451 Zuiddijk - Purmerenderweg
- K504 IJsselmeerlaan - Verzetslaan - Grotenhuysweg
- K503 IJsselmeerlaan - van Osweg
- K402 Gedempte Singelgracht - Westerstraat - Neckerdijk
- K401 Gedempte Where - Gedempte Singelgracht
- K302 Weteringstraat - Gorslaan - Veenweidestraat
- K112 Gedempte Where - Hoornselaan
- K111 Looiersplein - Gedempte Where
- K109 Waterlandlaan - Wielingenstraat
- K108 Waterlandlaan - Slenkstraat
- K105 Churchilllaan - Wheredijk
- K600 Midden-Rijpweg

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar **Bijlage 1 ROK RD22-034 iVRI 2025-2028** (hierna: RAW-bestek).

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen en wel geclusterd. De gemeente is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van leveringen, diensten en werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één integrale opdracht. De markt waar de opdracht voor dient verandert door het clusteren niet. Er zijn voldoende mkb-bedrijven die toegang tot de opdracht houden.

1.2 De overeenkomsten

1.2.1 Raamovereenkomst

Looptijd en verlengingsoptie

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een termijn van drie (3) jaar. Onder gelijkblijvende voorwaarden heeft de gemeente de mogelijkheid om de looptijd met één (1) jaar te verlengen. Vanaf deze verlenging geldt wederkerigheid, waardoor zowel de gemeente als de opdrachtnemer de mogelijkheid hebben om de overeenkomst te beëindigen. De ingangsdatum van de raamovereenkomst valt samen met de datum van definitieve gunning.

Maximale waarde

De totale waarde van de (deel)opdrachten die binnen de raamovereenkomst worden verstrekt, bedraagt maximaal € 3.000.000,- exclusief BTW. Zodra deze grens is bereikt, vervalt de werking van de overeenkomst. De gemeente verbindt zich er niet toe de maximale waarde te overschrijden en kent geen verplichting tot een (minimale) afname.

Wijze van nadere opdrachtverstrekking

Met de opdrachtnemer wordt een raamovereenkomst volgens de RAW-bestekssystematiek opgesteld. Gedurende de looptijd kunnen nadere opdrachten worden verstrekt in de vorm van deelopdrachten. Deze deelopdrachten kunnen worden uitgezet tot en met de uiterste einddatum van de raamovereenkomst, maar de uitvoering ervan mag de looptijd van de overeenkomst overschrijden. Alle voorwaarden van de raamovereenkomst blijven van kracht tijdens de uitvoering van de deelopdrachten.

Toepasselijke voorwaarden

Op de overeenkomst zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing (bijlage 2).

Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden en andere voorwaarden worden door de gemeente uitgesloten.

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van de raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheid geldt onderstaande rangorde, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven een later genoemd document:

- a. Opdrachtbevestiging
- b. Verificatieverslag (indien van toepassing)
- c. RAW bestek RD22-034 iVRI 2025–2028 en bijlagen
- d. Standaard RAW-bepalingen 2020
- e. UAV 2012
- f. Nota's van inlichtingen
- g. Aanbestedingsleidraad en bijlagen
- h. Verwerkersovereenkomst
- i. Inschrijving van de opdrachtnemer

Indien nodig wordt op basis van de Nota van Inlichtingen een aangepast RAW-bestek gepubliceerd, waarbij de laatste versie leidend is voor de opdracht.

Wijzigingen

Gedurende de looptijd behoudt de gemeente zich het recht voor om:

- De optie tot verlenging van de overeenkomst te benutten;
- De (geoffreerde) prijzen te herzien volgens het prijsindexcijfer zoals opgenomen in Bijlage 1 RAW-bestek.

1.2.2 Beheer en onderhoud iVRI's

De technische en procedurele specificaties voor het tweedelijns onderhoud en ketencoördinatie zijn opgenomen in het Onderhouds- en Servicecontract Verkeersregeltoestel, zoals opgenomen in (een aparte bijlage in) Bijlage 1 RAW-bestek.

1.2.3 Standaard Verwerkersovereenkomst gemeenten (VNG)

De gemeente sluit met de opdrachtnemer een standaard verwerkersovereenkomst. Hierin worden afspraken vastgelegd over welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker deze dient te behandelen. De verwerkersovereenkomst heeft dezelfde looptijd als de raamovereenkomst en wordt na definitieve gunning geformaliseerd. Een concept is opgenomen als Bijlage 3 Verwerkersovereenkomst.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare procedure**. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning

De planning inclusief de uiterlijke data en tijdstippen voor het indienen van vragen én de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen. De planning op TenderNed is leidend. De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nr.	Processtappen	Datum en tijd
1	Publicatie TenderNed	Vrijdag 25 april 2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen 1	Woensdag 7 mei 2025 uiterlijk tot 10:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Woensdag 14 mei 2025
4	Uiterlijke ontvangst van vragen 2	Woensdag 21 mei 2025 uiterlijk tot 10:00 uur
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Woensdag 28 mei 2025
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Woensdag 11 juni 2025 uiterlijk tot 10:00 uur
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	Woensdag 11 juni 2025 om 10:00 uur
8	Pitches en interviews	Maandag 16 juni en/of dinsdag 17 juni 2025
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 24 juni 2025
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Dinsdag 1 juli 2025
11	Einde bezwaarperiode	Maandag 14 juli 2025
12	Versturen definitieve gunning Ingangsdatum raamovereenkomst	Dinsdag 15 juli 2025

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren. Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of over is geklaagd. Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn,

prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de inkoopadviseur voor deze aanbesteding An Ha-Vu, bereikbaar via 0299 – 452 452.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen kunnen door ondernemer/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact of bijeenkomsten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. An Ha-Vu onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces-verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen..

2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:

- 1) Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
- 2) Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek vindt plaats na versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is

uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst. Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor het einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door Gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 4.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig verklaard, terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijver hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.
- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB. Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.
- De inschrijving is onherroepelijk.
- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het RAW bestek (Bijlage 1) en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente.
- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.
- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet

volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Gestanddoening

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt vijftig (50) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Model K

- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring (Bijlage 5 Model K) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister).
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

Varianten

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- Gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich in dat geval niet beroepen op enige vergoeding.
- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

Collusie

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun

afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een Contractant zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

Digitale toegankelijkheid

- Gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid, ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. Gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>.

Indien Gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.

Tegemoetkoming kosten

- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 6) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed en kan volledig digitaal ingevuld worden en toegevoegd aan de inschrijving.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 7 Verklaring geen Russische betrokkenheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Gemeente verlangt van inschrijver aan te geven:

- 1) Informatie over de jaarrekening, zijnde;
 - Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;
 - Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.
- 2) Te beschikken over een passende verzekering, gelet op de (beperking van de) aansprakelijkheid zoals geregeld in de overeenkomst.
 - Inschrijver overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn. De gemeente kan inschrijver vragen om bij de inschrijving een recent (en gewaarmerkt) uittreksel van niet ouder dan zes (6) maanden bij te voegen (te rekenen vanaf de datum van inschrijving).

4.2.3 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met:

1. Het leveren, installeren en bedrijfsklaar opleveren van minimaal twee (2) iVRI's per jaar bij een (publieke) organisatie en de opdracht succesvol en naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.
2. In het werken met prestatiecontracten en het verzorgen van tweedelijns preventief en correctief onderhoud voor iVRI's.

Voor deze kerncompetenties moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt, indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

- Inschrijver dient hiervoor Bijlage 8 Model referentieopdrachten in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de **drie jaar** voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.
- Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent en de locatie te bezoeken. Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.
- De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren, al dan niet met behulp van een tolk.

Certificaten

ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het continue verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige¹ NEN/ISO 9001 certificaat, of;
 - b) een naar het oordeel van Gemeente gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 9001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.

¹ Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.

4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht (tot en met de opleverdatum) gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

ISO 27001 Standaard voor informatiebeveiliging

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het beschermen van bedrijfsinformatie op het gebied van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid, over een standaard voor informatiebeveiliging. Deze standaard voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige² NEN/ISO 27001 certificaat inclusief de verklaring van toepasselijkheid (VVT)³, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 27001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. De opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de opdracht (tot en met de opleverdatum) gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het informatiebeveiligingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

² Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.

³ In de VVT staat omschreven welke normen van toepassing zijn verklaard en beschrijft welk van de van toepassing verklaarde normen zijn geïmplementeerd.

VCA certificering**

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfscertificering VCA**.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige⁴ VCA** certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA** certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht (tot en met de opleverdatum) gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidsszorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan

CO₂ -prestatieladder (niveau 3)

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van milieumanagement over een managementsysteem dat voldoet aan de normen zoals opgenomen in de certificering van de milieuprestatieladder niveau 3.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige certificaat van de Milieuprestatieladder niveau 3, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU, dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst erop dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde

⁴ Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.

termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde milieumaatregelen voldoen aan de gevraagde normen.

3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op milieumanagement, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een certificaat van de milieuprestatieladder niveau 3. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die periodiek dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. Let op: inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht (tot en met de opleverdatum) gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het milieumanagementsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet:

- a. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen, zie Bijlage 9 Verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>.

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden de inschrijvingen beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en in het RAW-bestek (Bijlage 1) gestelde eisen en voorwaarden aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Gunningscriterium

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor '**Beste prijs-kwaliteitverhouding**'.

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de methode: **Gunnen op waarde**. Kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de prijs.

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van onderstaand (sub)gunningscriteria.

(Sub)gunningscriteria	Weging
1. Verkeerskundige uitwerking iVRI's	50 %
2. Uitvoeringsplan realisatie 5 iVRI's	35 %
3. Pitch en interview	15 %

De uitwerking van bovenstaande (sub)gunningscriteria zijn uitgewerkt in paragraaf 5.4.

- De (sub)gunningscriteria dienen als een samenhangend geheel te worden beschouwd. Inschrijver wordt gevraagd de vragen en criteria in hun geheel te beantwoorden en een integrale benadering te hanteren.
- De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de wijze waarop de (sub)gunningscriteria worden beantwoord en onderbouwd.
- De mate van voldoening aan de (sub)gunningscriteria is afhankelijk van de onderbouwde aanbieding van leveringen en diensten, in relatie tot de behoeften van de gemeente en in vergelijking met andere inschrijvingen.
- De antwoorden van de inschrijver maken een integraal onderdeel uit van de overeenkomst en zijn inbegrepen in de ingediende prijs.

5.3.1 Gunnen op waarde

In deze paragraaf wordt de methode gunnen op waarde in hoofdlijnen toegelicht. Onderaan de paragraaf wordt de methode nader verduidelijkt aan de hand van een voorbeeld in een scoretabel (afbeelding 1).

Bij gunnen op waarde wordt de kwaliteit van een inschrijving beoordeeld met een cijfer, dat vervolgens wordt vertaald naar een meerwaarde in euro's (bonus of malus). Nadat een consensus is bereikt over het cijfer per gunningscriterium, wordt de bijbehorende meerwaarde of minderwaarde in euro's afgetrokken van of opgeteld bij het inschrijfbedrag van de inschrijver. De inschrijving met het laagste fictieve inschrijfbedrag heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt gegund.

De (gewogen) criteria en de fictieve waarde vormen samen de basis van het Beoordelingsmodel zoals opgenomen als bijlage 10. Hierdoor spelen zowel prijs als kwaliteit een rol bij de beoordeling.

De fictieve waarde in dit beoordelingssysteem bedraagt € 3.000.000,- excl. BTW. Dit bedrag wordt gehanteerd als onderdeel van het beoordelingsmodel. Deze fictieve waarde dient uitsluitend als rekenmiddel om inschrijvingen objectief te kunnen vergelijken en vormt geen indicatie van de werkelijke financiële verplichtingen van de opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkele rechten ontlenen aan de fictieve waarde. Het bedrag heeft uitsluitend een functionele rol binnen de beoordelingssystematiek.

Stappen binnen het gunningsproces

Stap 1: Beoordeling van kwaliteit

- De kwaliteit van de inschrijvingen wordt beoordeeld aan de hand van de vastgestelde (sub)gunningscriteria.
- Het beoordelingsteam kent per criterium een cijfer toe op een schaal van 10, 8, 6, 4 of 2, zoals uitgewerkt in Bijlage 10 Beoordelingsmodel, 2^e tabblad.
- Elk teamlid kent eerst individueel een cijfer toe aan elk criterium.
- Vervolgens wordt gezamenlijk een consensusscore vastgesteld: een unanieme beoordeling en motivering. Dit is géén gemiddelde van de individuele scores en de individuele waarderingen worden niet gedeeld.
- De toegekende cijfers worden omgerekend naar een 'Meerwaarde' in euro's (bonus of malus).

Waarderingsmodel	Percentage positieve meerwaarde (bonus) van het percentage van de gewogen criterium			-	Percentage negatieve meerwaarde (malus) van het percentage van de gewogen criterium	
Cijfer	10	8	6	4	2	
Percentage van de gewogen criteria	100%	50%	0%	- 50%	- 100%	

Stap 2: Berekening van de fictieve inschrijfsom

- De kwaliteitsbeoordeling vindt plaats zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft genomen van de inschrijfbedragen (offerteprijzen).
- Pas na afronding van de kwaliteitsbeoordeling worden de inschrijfbedragen gedeeld met het beoordelingsteam.

De inkoopadviseur (procesbegeleider) controleert wel vlak na de sluiting van de inschrijvingstermijn in TenderNed of de inschrijvingen volledig zijn, zonder de bedragen te bespreken.

- De offerteprijs exclusief BTW wordt per inschrijver ingevoerd in de scoretabel.
- De behaalde positieve of negatieve 'Meerwaarde' wordt afgetrokken van de offerteprijs, wat resulteert in de fictieve inschrijfsom.
- De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt en gegund.

$$\text{Prijs offerte} - \text{Meerwaarde } \text{€ (kwaliteit)} = \text{Fictieve inschrijfbedrag}$$

Om de systematiek verder te verduidelijken en transparantie te bieden, bevat onderstaande scoretabel (afbeelding 1) vier fictieve voorbeeldinschrijvingen. Deze dienen uitsluitend ter illustratie van de beoordelingsmethode en hebben geen verband met daadwerkelijke inschrijvingen.

Afbeelding 1

Fictieve waarde		
€	100.000,00	

Naam inschrijver	Prijs offerte (inschrijving)
Anton	€ 95.850,00
Bert	€ 99.950,00
Cornelis	€ 90.950,00
Dirk	€ 98.750,00

Beoordeling in consensus		Kwaliteitswaarde
Gunningscriterium 1	Cijfer	25%
Anton	8	€ -12.500
Bert	6	€ -
Cornelis	4	€ 12.500
Dirk	6	€ -

Gunningscriterium 2		30%
Anton	6	€ -
Bert	8	€ -15.000
Cornelis	4	€ 15.000
Dirk	6	€ -

Gunningscriterium 3		45%
Anton	10	€ -45.000
Bert	8	€ -22.500
Cornelis	6	€ -
Dirk	8	€ -22.500

Eindscore	
Inschrijver	Totaal Fictieve inschrijfsom
Anton	€ 38.350,00
Bert	€ 62.450,00
Cornelis	€ 118.450,00
Dirk	€ 76.250,00

Scoremogelijkheden 'Meerwaarde' (kwaliteit)		
2	€ 25.000	25%
4	€ 12.500	12,50%
6	-	0%
8	€ -12.500	-12,50%
10	€ -25.000	-25%

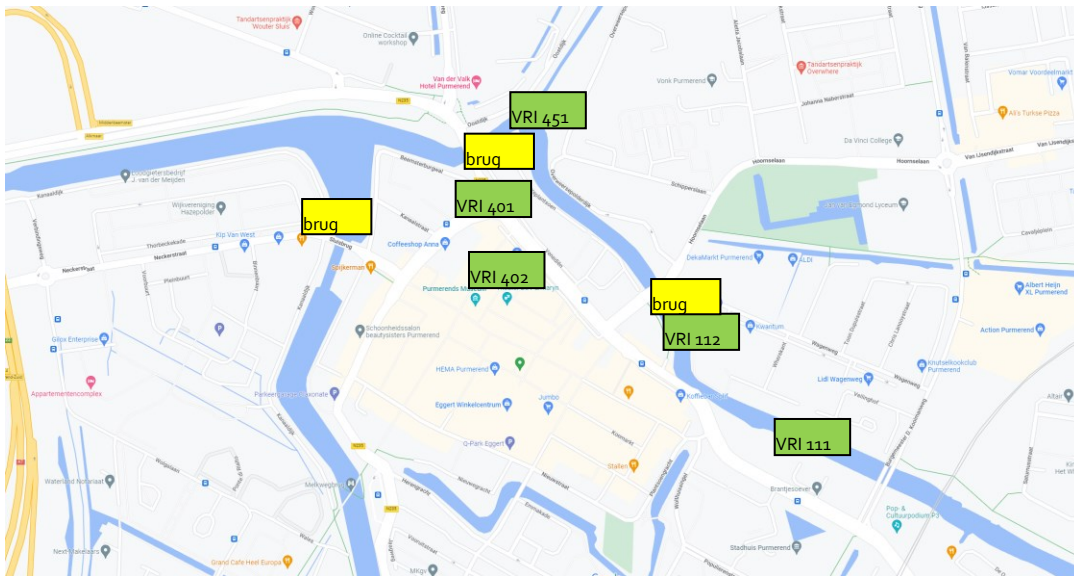
2	€ 30.000	30%
4	€ 15.000	15%
6	-	0%
8	€ -15.000	-15%
10	€ -30.000	-30%

2	€ 45.000	45%
4	€ 22.500	22,50%
6	-	0%
8	€ -22.500	-22,50%
10	€ -45.000	-45%

In dit voorbeeld heeft inschrijver Anton de laagste inschrijfsom en wint daarmee de opdracht.

5.4 Kwaliteit

Rondom het centrum van Purmerend liggen 5 VRI's die waarschijnlijk in de opdracht worden vervangen. Deze VRI's maken onderdeel uit van de centrumring en de verkeersafwikkeling is hier van groot belang. In de buurt van de VRI's liggen een aantal beweegbare bruggen die met name in het vaarseizoen regelmatig worden geopend door de brugwachter van de gemeente. De centrumroute is de doorgaande route voor het verkeer dat van en naar afrit 5 op de A7 rijdt. Als laatste maken fietsers en voetgangers gebruik van de VRI's om het centrum van Purmerend te bereiken. In onderstaande afbeelding staan de VRI's en bruggen weergegeven.



VRI 401: Gedempte Where – Gedempte Singelgracht

VRI 402: Gedempte Singelgracht – Westerstraat – Neckerdijk

VRI 112: Gedempte Where – Hoornselaan

VRI 451: Zuiddijk – Purmerenderweg

VRI 111: Looiersplein – Gedempte Where

5.4.1 (Sub)gunningscriterium 1 Verkeerskundige uitwerking iVRI's

De bestaande verkeersregelprogramma's zijn geprogrammeerd met CCOL. De gemeente gaat de nieuwe VRI's als iVRI uitvoeren, voorzien van ITS-applicaties (TLCgen). De gemeente vraagt een casus uit te werken voor een vergelijking tussen verkeersprestatie van de nieuwe en bestaande verkeersregelprogramma's en de wijze van flexibiliteit bij wijzigingen aan soft- en/of hardware van de iVRI. Voor de bestaande situatie zijn V-Logbestanden (met uitzondering van VRI 111 niet beschikbaar) van een representatieve week en de revisietekeningen van de bestaande installaties meegestuurd, zie bijlage 11.

Casus

In het gebied zijn diverse ontwikkelingen gepland. Voor de toekomstige situatie worden de volgende wijzigingen voorzien:

- Het fietsverkeer groeit op alle kruispunten en oversteken met 20%.
- Het busverkeer neemt toe tot 10 ritten per uur over de Gedempte Where in beide richtingen.
- Het autoverkeer over de Sluisbrug daalt met 5%.

- Het autoverkeer op de Westerstraat daalt met 10%.
- De Oosterdijk moet volledig in de VRI (4,51) worden opgenomen.
- Het doorgaand verkeer over de Gedempte Where daalt met 8% vanuit oostelijke richting.
- Het aantal brugopeningen bij de Hoornselaan verdubbelt tijdens het vaarseizoen.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om minimaal het volgende uit te werken:

- A. Hoe verwacht inschrijver dat de verkeerskundige afwikkeling van de iVRI's wordt verbeterd?
~~Aantonen met KPI's wachttijd, verliestijd en roodlichtnegatie.~~ *
- * Subonderdeel A vervallen n.a.v.. Nota van inlichtingen 1, zie antwoord op vraag 10, b.
- B. Hoe wordt omgegaan met de ontwikkelingen in het gebied? Hoe flexibel zijn de VRI's (hardware) en de ITS-applicaties? Welke inspanning verwacht inschrijver van opdrachtgever hierbij?
- C. Hoe flexibel zijn de ITS-applicaties bij tijdelijke situaties zoals evenementen of wegwerkzaamheden?
- D. Moeten er infrastructurele aanpassingen worden gedaan om de verkeersafwikkeling in de huidige en toekomstige situatie te verbeteren? Zo ja, welke?
- E. Hoe wordt omgegaan met de verkeerskundige afwikkeling bij openingen van de bruggen?
- F. Kan inschrijver nog iets extra's bieden voor fietsers en moeten hiervoor infrastructurele aanpassingen worden gedaan?
- G. Hoe ontzorgt inschrijver de opdrachtgever bij de implementatie van de ITS-applicaties en het beheer? Zijn wijzigingen in de ITS-applicaties eenvoudig en op welke wijze door te voeren?
- H. Hoe wordt een helpdeskfunctie voor de ITS-applicaties voor de opdrachtgever ingericht?

Beoordeling van het 'Verkeerskundige uitwerking iVRI's'

1. De voorgestelde aanpak wordt beoordeeld op de volledigheid en haalbaarheid. De gemeente let daarbij op de mate waarin de inschrijver alle bovengenoemde aspecten gedetailleerd en realistisch heeft uitgewerkt, en op hoe effectief het plan risico's, verantwoordelijkheden, tijdslijnen en kwaliteitsborging adresseert.
2. Het is van belang dat de inschrijving SMART geformuleerd is en dat de effectiviteit van de beschreven aspecten duidelijk wordt onderbouwd, bij voorkeur met voorbeelden uit eerdere relevante projecten. De opdrachtgever streeft ernaar ontzorgd te worden, waarbij risico's tijdig worden gemitigeerd, zodat de projectdoelen op tijd en correct worden gerealiseerd.
3. Bij de opmaak van de uitwerking houdt u de volgorde van bovenstaande onderwerpen aan.
4. De uitwerking is geschreven in niet meer dan **3 pagina's van A4 formaat** (lettertype Arial grootte 10/11). Dit is inclusief eventueel foto's/afbeeldingen en exclusief voorblad en inhoudsopgave. Verwijzingen naar (de inhoud van) andere documenten, bijvoorbeeld URL's of QR-codes, zijn niet toegestaan. Inschrijvers mogen een ander lettertype gebruiken dan voorgeschreven, mits de tekengrootte en leesbaarheid vergelijkbaar zijn met Arial. Het is belangrijk dat de tekst duidelijk en goed leesbaar blijft binnen de gestelde eisen.
5. U mag (indien nodig) onderwerpen aanvullen, mits het maximaal aantal pagina's niet wordt overschreden. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting voor verdere deelname.
6. In de uitwerking mogen géén kosten/bedragen (€) o.i.d. worden benoemd om uw aanpak te onderbouwen.
7. De uitwerking wordt aangeboden in Pdf-bestand en toegevoegd bij de inschrijving als Bijlage Verkeerskundige uitwerking iVRI's [naam inschrijver].

8. Het beoordelingsteam kent één beoordelingscijfer toe, te weten een 10, 8, 6, 4 of 2. De waardering van deze cijfers is uitgewerkt in Bijlage 10 Beoordelingsmodel, 2^e tabblad.
9. Voor de gemeente is het onacceptabel dat een inschrijver op dit (sub)gunningscriterium een cijfer twee (2) scoort. Een inschrijver die het cijfer twee (2) c.q. nul (0) punten scoort, wordt uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.2 (Sub)gunningscriterium 2 Uitvoeringsplan realisatie 5 iVRI's

De iVRI's uit (sub)gunningscriterium 1 hebben veel samenhang met elkaar. De gemeente verzoekt inschrijver een uitvoeringsplan (op hoofdlijnen) uit te werken hoe de realisatiewerkzaamheden worden uitgevoerd. Hierbij geeft hij een doorkijk na de uitvoering van de werkzaamheden bij de overige iVRI's.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om minimaal het volgende uit te werken:

- A. De doorlooptijd in weken voor de vervanging van de 5 VRI's.
- B. De hinder voor de omgeving.
- C. Een beschrijving hoe de hinder tot een minimum wordt beperkt.
- D. Een beschrijving hoe de verkeersveiligheid op de kruispunten gewaarborgd blijft?
- E. Een beschrijving hoe de doorstroming op alle kruispunten tijdens de werkzaamheden gewaarborgd blijft?

Beoordeling van het 'Uitvoeringsplan realisatie 5 iVRI's'

1. De voorgestelde aanpak wordt beoordeeld op de volledigheid en haalbaarheid. De gemeente let daarbij op de mate waarin de inschrijver alle bovengenoemde aspecten gedetailleerd en realistisch heeft uitgewerkt, en op hoe effectief het plan risico's, verantwoordelijkheden, tijdslijnen en kwaliteitsborging adresseert.
2. Het is van belang dat de inschrijving SMART geformuleerd is en dat de effectiviteit van de beschreven aspecten duidelijk wordt onderbouwd, bij voorkeur met voorbeelden uit eerdere relevante projecten. De opdrachtgever streeft ernaar ontzorgd te worden, waarbij risico's tijdig worden gemitigeerd, zodat de projectdoelen op tijd en correct worden gerealiseerd.
3. Bij de opmaak van de uitwerking houdt u de volgorde van bovenstaande onderwerpen aan.
4. De uitwerking is geschreven in niet meer dan **2 pagina's van A4 formaat** (lettertype Arial grootte 10/11). Dit is inclusief eventueel foto's/afbeeldingen en (exclusief) planning, voorblad en inhoudsopgave. Voor de leesbaarheid mag de planning apart ingediend worden, maximaal 1 pagina van A3/A4 formaat. Verwijzingen naar (de inhoud van) andere documenten, bijvoorbeeld URL's of QR-codes, zijn niet toegestaan. Inschrijvers mogen een ander lettertype gebruiken dan voorgeschreven, mits de tekengrootte en leesbaarheid vergelijkbaar zijn met Arial. Het is belangrijk dat de tekst duidelijk en goed leesbaar blijft binnen de gestelde eisen.
5. U mag (indien nodig) onderwerpen aanvullen, mits het maximaal aantal pagina's niet wordt overschreden. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting voor verdere deelname.
6. In de uitwerking mogen géén kosten/bedragen (€) o.i.d. worden benoemd om uw aanpak te onderbouwen.
7. De uitwerking wordt aangeboden in Pdf-bestand en toegevoegd bij de inschrijving als Bijlage Uitvoeringsplan realisatie 5 iVRI's' [naam inschrijver].
8. Het beoordelingsteam kent één beoordelingscijfer toe, te weten een 10, 8, 6, 4 of 2. De waardering van deze cijfers is uitgewerkt in Bijlage 10 Beoordelingsmodel, 2^e tabblad.
9. Voor de gemeente is het onacceptabel dat een inschrijver op dit (sub)gunningscriterium een cijfer twee (2) scoort. Een inschrijver die het cijfer twee (2) c.q. nul (0) punten scoort, wordt uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 (Sub)gunningscriterium 3 Pitch en interview

Naast de schriftelijke uitwerking is het geven van een pitch en het houden van een interview ook onderdeel van de beoordeling. Voor de pitch en interview wil de gemeente kennismaken met **het kernteam** (bestaande uit max. 3 sleutelfunctionarissen) die inschrijver gaat inzetten voor deze opdracht. Deze sleutelfunctionarissen zijn de belangrijkste personen voor het succesvol uitvoeren van de opdracht. De sleutelfunctionarissen zijn tevens verantwoordelijk voor de samenwerking met de gemeente gedurende de looptijd van de opdracht

Functieprofiel

Ter voorbereiding op de pitch en het interview, dient u bij uw inschrijving de functieprofielen van de relevante sleutelfunctionarissen te overleggen, waarin de onderstaande 4 kernpunten zijn opgenomen (geen CV).

1. Naam
2. Functie
3. Contactgegevens (telefoon en e-mail)
4. Korte inhoud van de functie

Pitch

De pitch is bedoeld om de gemeente te overtuigen van:

- De haalbaarheid en betrouwbaarheid van uw aanpak, zoals uitgewerkt in (sub)gunningscriteria 1 en 2;
- De wijze waarop u communiceert met de gemeente, conform de gestelde eisen.

Tijdens de pitch:

- Geeft u een beknopte samenvatting van uw voorstel;
- Motiveert u waarom de gemeente voor uw aanpak moet kiezen.

Het is belangrijk dat de pitch kort en bondig is, met een duidelijke motivatie waarom uw voorstel waarde toevoegt. De pitch duurt niet langer dan 20 minuten (max.), zodat er voldoende tijd beschikbaar blijft voor het interview. Op de locatie van de gemeente is een beeldscherm aanwezig waar u eventueel gebruik van kunt maken. U dient hiervoor uw eigen laptop mee te nemen, voorzien van een USB-C aansluiting.

Interview

De vragen tijdens het interview zijn gericht op (sub)gunningscriteria 1, 2 en evt. 3 en dienen als extra toelichting en/of verduidelijking. Het is niet toegestaan om tijdens het interview (maar ook niet tijdens de pitch) af te wijken van de inschrijving, waardoor er een wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Het interview duurt niet langer dan 40 minuten.

Beoordeling van de pitch en het interview

- Uit de interviews moet duidelijk blijken, dat de betreffende sleutelfunctionarissen begrijpen wat in de inschrijving is beschreven en wat hij/zij vanuit zijn/haar functie hebben/kunnen bijdragen aan de totstandkoming van de uitwerkingen. Er wordt beoordeeld in welke mate blijkt dat de sleutelfunctionarissen:
 - a) de gehele opdracht overzien;
 - b) zich verantwoordelijk tonen;
 - c) een verhelderende toelichting geven over de aanbidding.

- d) evt. kansen en/of risico's kunnen inschatten en benoemen van eventuele beheersmaatregelen;
- e) aansluiten bij de vraag en de context van de gemeente zoals omschreven in Bijlage 1 RAW-bestek.
- De interviews worden afgenomen door het beoordelingsteam zoals benoemd in hoofdstuk 5.6.
- Al het gezegde tijdens de pitch en het interview maken onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst.
- De interviews kunnen worden genotuleerd en/of opgenomen.
- Het beoordelingsteam kent één beoordelingscijfer toe, te weten een 10, 8, 6, 4 of 2. De waardering van deze cijfers is uitgewerkt in Bijlage 10 Beoordelingsmodel, 2^e tabblad.
- Voor de gemeente is het onacceptabel dat een inschrijver op dit (sub)gunningscriterium een cijfer twee (2) scoort. Een inschrijver die het cijfer twee (2) c.q. nul (0) punten scoort, wordt uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5 Prijs

Voorwaarden voor de prijsaanbieding

Inschrijvers dienen zich te houden aan de volgende uitgangspunten:

- a. Voor de prijsaanbieding vult de inschrijver:
 - Het **Inschrijvingsbiljet** in (zoals opgenomen als bijlage in de zip-map Bijlage 1 RAW-bestek); en
 - De **Inschrijvingsstaat** met behulp van de calculatiesoftware van de inschrijver.
 - Beide worden ingediend als Bijlagen: Inschrijvingsbiljet [Naam inschrijver] en Inschrijvingsstaat [Naam inschrijver] (zie hoofdstuk 6, Controlelijst voor de type bestanden).
- b. De prijsaanbieding bestaat uit drie (3) prijzen:
 - 1) Ketencoördinatie
 - 2) Beheer en onderhoud
 - 3) Realisatie (conform bestek)
- c. De som van deze drie prijzen op het inschrijvingsbiljet is leidend en vormt de inschrijfprijs.
- d. Indien er een korting wordt toegepast op het saldo van de inschrijvingsstaat onder Prijs 3 Realisatie (conform bestek), geldt deze korting automatisch ook voor de deelposten bij eventuele aanvullende of afwijkende opdrachtverlening.
- e. De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle overige kosten, zoals bijvoorbeeld administratie-, verzekerings-, reis-, parkeer-, verblijfs- en/ of voorrijkosten etc.
- f. De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- g. Indien de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken abnormaal laag lijkt, kan de gemeente verzoeken om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving. De gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal.

5.6 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam en is als volgt samengesteld:

- Strategisch beheerder
- Operationeel beheerder verkeer
- Senior adviseur Smart Mobility (extern)
- Werkvoorbereider intern OV en VRI
- Projectleider

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door de inkoopadviseur als procesbegeleider.

Bij verhindering van één van de leden wijst de gemeente zo mogelijk een vervanger met gelijke expertise aan. Het beoordelingsteam zal altijd uit tenminste drie (3) beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

6 Controlelijst

U wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht van alle bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	RAW bestek RD21-026
Bijlage 2	UAV 2012
Bijlage 3	(Concept)verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	KMA klachtenregeling 2022 v1.0
Bijlage 5	Model K
Bijlage 6	Model concerngarantie (indien van toepassing)
Bijlage 7	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 8	Model Referentieopdrachten
Bijlage 9	Verklaring beroep op derden
Bijlage 10	Beoordelingsmodel (gunnen op waarde)
Bijlage 11	V-logbestanden

6.1.2 In te dienen stukken bij de inschrijving

Betreft	Omschrijving
Bijlage	UEA document (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	KvK uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
Bijlage	Model K (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Model referentieopdracht (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Verklaring beroep op derden (indien van toepassing)
Bijlage	Inschrijvingsbiljet [naam inschrijver] in pdf-bestand (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Inschrijfstaat [naam inschrijver] in pdf-bestand (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)

Bijlage	Inschrijfstaat [naam inschrijver] in zsx-bestand (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Uitwerking gunningscriterium Verkeerskundige uitwerking iVRI's
Bijlage	Uitwerking gunningscriterium Uitvoeringsplan realisatie 5 iVRI's
Bijlage	Functieprofielen t.b.v. pitch en interview

6.1.3 In te dienen stukken door de (voorlopige) winnaar

Betreft	Omschrijving
Bijlage	ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem
Bijlage	ISO 27001 certificaat inclusief de Verklaring van toepasselijkheid (VVT)
Bijlage	VCA** Bedrijfscertificaat
Bijlage	CO ₂ Prestatieladder niveau 3
Bijlage	Model concerngarantie (indien van toepassing)
Bijlage	Verwerkersovereenkomst Bijlage 1 en 2 (ingevuld ter controle)



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl