Gemeente Aalsmeer Gemeente Amstelveen

Offerteaanvraag

Europese openbare Aanbesteding Raamovereenkomst technisch onderhoud verkeersregelinstallaties voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen

I&A-nummer : 2026_0089
Opgesteld door : Tjitse Damsma
Datum/versie : 5 oktober 2026 versie 1.0

Inhoudsopgave

Offerteaanvraag 0
Europese openbare Aanbesteding 0
Raamovereenkomst technisch onderhoud verkeersregelinstallaties 0
voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen 0
Datum/versie : 28 september 2026 versie 1.0 0
Inhoudsopgave 0
Begrippen 1
1. Inleiding en planning 4
Planning 4
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht 6
2.1 Doel van de aanbesteding 6
2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen 6
2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdrachten 7
2.4 Raamovereenkomst 7
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 8
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 8
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 8
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan 9
3.3.1 Beroepsbevoegdheid 9
3.3.2 Financiële en economische draagkracht 9
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid 10
4. Beoordeling inschrijving en gunning 11
4.1 Gunningscriterium 11
4.1.1 Kwaliteit 11
4.1.2 Prijs 13
4.2 Gunning 14
4.3 Verificatie 14
5. Aanbestedingsvoorschriften 15
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften 15
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen 17
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten 17
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) 18
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden 18
5.6 Voorschriften voor holdingen 19
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU 19
5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie 19
6. Checklist in te dienen documenten 20

Begrippen

De offerteaanvraag hanteert enkele begrippen. In het kader van de leesbaarheid worden begrippen niet met een hoofdletter aangeduid. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst
De gemeente Amstelveen.

Aanbesteding
De gehele procedure om tot een raamovereenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomsten en andere bijlagen.

Combinant
De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van ondernemers, die zich als inschrijver verenigen, waarbij elk afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor zowel de inschrijving als de uitvoering van de opdracht.

Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)
De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Geschiktheidseisen
De eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van de inschrijving. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de inschrijver.

Gunning
Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

Gunningsbeslissing
De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de raamovereenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.

Gunningscriterium
Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

Inschrijver
Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van deze offerteaanvraag.

Inschrijving
De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Nadere overeenkomst
De nadere overeenkomst is een afspraak tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer waarin specifieke afspraken worden gemaakt voor opdrachten die onder de raamovereenkomst worden uitgevoerd.

Nota van inlichtingen
Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan

toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle inschrijvers en maakt integraal deel uit van de offerteaanvraag. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Offerteaanvraag
Dit document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan ondernemers worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Onderaannemers
Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze raamovereenkomst.

Ondernemer
Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht
De opdracht zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Opdrachtgever
De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst als opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer
De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de raamovereenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst
De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

Penvoerder
De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

Programma van eisen
Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Raamovereenkomst
De overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. Het doel van deze raamovereenkomst is om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden en condities voor toekomstige opdrachten vast te leggen.

Standaardformulieren
Formulieren die de aanbestedende dienst als bijlage aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill-termijn
Termijn waarin de afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn vangt aan op de dag na datum van verzending van de gunningsbeslissing.

TenderNed
Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgronden
Omstandigheden die, indien inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Verificatiefase
De fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragenstellen over de inschrijving.

Verklaringen
De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen
Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de openbare aanbesteding voor de Raamovereenkomst technisch onderhoud verkeersregelinstallaties.

Aanbestedende dienst
De gemeente Amstelveen treedt mede namens de gemeente Aalsmeer op als aanbestedende dienst. Sinds 1 januari 2013 is er een ambtelijk fusie tussen beide gemeenten. Het betreft een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven.

Op 1 januari 2026 telde de gemeente Amstelveen: 95.841 inwoners.
Op 1 januari 2026 telde de gemeente Aalsmeer: 33.458 inwoners.
Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl en www.aalsmeer.nl

TenderNed
Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de inschrijver contact op te nemen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

Toepasselijke regelgeving
Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gekozen procedure
De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure, omdat de opdracht naar verwachting het Europese drempelbedrag overschrijdt.

Algemene voorwaarden
De ARVODI 2025 is van toepassing, met uitzondering van van de afwijkingen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Planning aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	5 oktober	
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	**26 oktober**	**12.00uur**
Publicatie eerste nota van inlichtingen	2 november	
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen (tweede vraagronde) (LET OP! Nieuwe vragen niet toegestaan)	**9 november**	**12.00uur**
Publicatie tweede nota van inlichtingen	16 november	
Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	**30 november**	**12.00uur**
Mededeling gunningsbeslissing	14 december 2026	
Verificatiefase	14 december tot 3 januari	

Einde standstill-termijn	**4 januari 2027**	**12.00uur**
Definitieve gunning	5 januari	
Voorgenomen ingangsdatum raamovereenkomst	1 februari	

De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De dik gedrukte data zijn fatale termijnen.

Leeswijzer

De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen voordat de inschrijving wordt beoordeeld;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingsprocedure voor de inschrijving en de gunning van de opdracht;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften waaraan de inschrijver en de inschrijving dienen te voldoen;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag:

Bijlage 1:	Programma van eisen
Bijlage 2:	Concept raamovereenkomst
Bijlage 3:	Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 4:	ARVODI-2025
Bijlage 5:	Toepassing social return
Bijlage 6:	Overzicht locaties verkeersregelinstallaties
Bijlage 7:	Minimum voorraad materialendepot
Bijlage 8:	STEVA
Bijlage 9:	Instructie onderhoudswerkzaamheden verkeersregelinstallaties
Bijlage 10:	Begrippenlijst
Bijlage 11a:	Integriteitsverklaring Gemeente Amstelveen
Bijlage 11b:	Integriteitsverklaring Gemeente Aalsmeer

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor de inschrijving. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de offerteaanvraag:

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Standaardformulier B: Prijsformulier
Standaardformulier C: Referentieformat
Standaardformulier D: Holdingverklaring

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht, inclusief de aard en omvang van de werkzaamheden en de kenmerken van de raamovereenkomst.

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeenten Amstelveen en Aalsmeer wensen één opdrachtnemer te contracteren voor het technisch onderhoud van verkeersregelinstallaties (VRI's). Doel is het waarborgen van een veilige, betrouwbare en beschikbare verkeersinfrastructuur gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

De Opdracht betreft het uitvoeren van periodiek onderhoud, het periodiek vervangen van lampen, het verrichten van reparaties, het verhelpen van storingen aan de verkeersregelinstallaties in beheer van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer, het leveren van bijbehorende materialen - een en ander conform de in deze offerteaanvraag beschreven eisen en het onderhouden van een storingswachtdienst, 24 uur per dag 7 dagen in de week. Tot de opdracht behoren ook incidentele werkzaamheden zoals het aanbrengen van detectielussen inclusief aansluiten, het uitvoeren van kleine wijzigingen en het actueel houden van de revisietekeningen.

De infrastructuur van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer omvat diverse verkeersregelinstallaties (VRI's) met verkeersregelautomaten van de fabrikanten Vialis Verkeer en Mobiliteit B.V. (hierna: "Vialis"), Dynniq/Peek Traffic B.V. (hierna: "Dynniq"), Swarco Nederland B.V. (hierna: "Swarco"), Ko Hartog B.V. (hierna: "Ko Hartog") en Ascom. Daarnaast zijn binnen de gemeenten verschillende typen masten en portalen aanwezig waarop verkeerslantaarns zijn gemonteerd. Een overzicht van de locaties, fabrikanten en bouwjaren van de installaties is opgenomen in bijlage 6.

De verkeersregelinstallaties worden functioneel en technisch beheerd door beide gemeenten middels een beheersysteem. De verkeersregelinstallaties zijn via een nutsvoorziening met een kWh-meter aangesloten op het openbare elektriciteitsnet van de netbeheerder. De installatiebekabeling tussen automaten en masten etc. is eigendom van de gemeenten Amstelveen of Aalsmeer. Dit geldt ook voor koppelbekabeling tussen verschillende automaten. Verder zijn bijna alle verkeersregelautomaten voorzien van ADSL of een draadloos modem.

CPV-code
50232000-0 Onderhoud van installaties voor straatverlichting en verkeerslichten

Omzet 2022-2026
De jaarlijkse uitgaven zijn naar verwachting € 136.500,- per jaar o.b.v. historische gegevens.

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

De opdracht wordt gedetailleerd beschreven in bijlagen 1, 2, 6, 7 8 & 9. De opdrachtnemer moet aan alle eisen voldoen tijdens de uitvoering van de opdracht. Door een inschrijving in te dienen, stem de inschrijver in met de toepassing van ***social return***. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan inclusie en kansen op werk en inkomen voor iedereen. De mogelijkheden voor social return staan in de bijlage 5 'Toepassing social return'.

2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdrachten

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure, immers contracteert de Opdrachtgever in dit kader een Opdrachtnemer. Het verder opsplitsen van de Overeenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor Aanbestedende Dienst en inschrijvers.

2.4 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst (hierna te noemen: Overeenkomst), die bij een eventuele gunning wordt aangegaan, kent een implementatieperiode c.q. een inregelperiode van vier (4) weken waarna de initiële looptijd van twee (2) jaar aanvangt. Met een inregelperiode bedoelt de Opdrachtgever een periode waarin Opdrachtnemer en Opdrachtgever nader tot elkaar komen om te kunnen starten met de uitvoering van de Overeenkomst.

De gewenste ingangsdatum bij een eventuele gunning betreft 1 februari 2027 en eindigt op 31 januari 2029.

De looptijd kan vier (4) keer met (telkens) één (1) jaar eenzijdig door de Opdrachtgever worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

De gekozen looptijd van zes jaar is noodzakelijk en proportioneel gelet op:

- het kritische belang van verkeersveiligheid en beschikbaarheid van de VRI's;
- de specialistische aard van de werkzaamheden en het beperkte aantal aanbieders;
- de benodigde investeringen in areaal- en systeemkennis;
- het beperken van overdrachts- en continuïteitsrisico's;
- de doelmatige uitvoering van het gemeentelijke assetmanagementbeleid;
- de wens om een optimale prijs-kwaliteitverhouding te realiseren.

Daarmee bestaat een objectieve aanbestedingsrechtelijke rechtvaardiging voor een looptijd van zes jaar voor de raamovereenkomst technisch onderhoud verkeersregelinstallaties voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen.

Maximale opdrachtwaarde
De gezamenlijke waarde van de opdrachten gedurende de gehele looptijd inclusief de verlengingsopties bedraagt maximaal €980.000 exclusief btw. De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

Totstandkoming nadere overeenkomsten
De overeenkomst is een raamovereenkomst. Dit houdt in dat enkele voorwaarden voor toekomstige nadere opdrachten zijn vastgelegd in de raamovereenkomst. Wanneer er behoefte is aan een specifieke opdracht, wordt hiervoor een opdracht gegeven op basis van de raamovereenkomst. De nadere opdracht specificeert de concrete details van de opdracht.

Aanvullende werkzaamheden
Tijdens de raamovereenkomst kan de aanbestedende dienst aanvullende leveringen, diensten of werken toevoegen aan de beoogde overeenkomst. De aanbestedende dienst behoudt zich ook het recht voor om deze aanvullende leveringen, diensten of werken buiten de raamovereenkomst te laten en ze door een derde partij te laten uitvoeren.

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen. De beoordeling bestaat uit drie stappen:
1) Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan;
2) Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
3) Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Bij het indienen van de inschrijving moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de inschrijver dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Het UEA hoeft niet vergezeld te zijn van alle bewijsstukken bij de inschrijving. De aanbestedende dienst kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om de benodigde bewijsstukken, zoals beschreven in dit hoofdstuk. De inschrijver moet deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst aanleveren. Als de bewijsstukken niet overeenkomen met de verklaring in het UEA of niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag. Het niet voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften kan leiden tot terzijde legging van de inschrijving.

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

De aanbestedende dienst controleert of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De aanbestedende dienst is gerechtigd de verklaringen in het UEA te verifiëren door onder andere de onderstaande bewijsstukken op te vragen. Het wordt aangeraden deze bewijsstukken tijdig aan te vragen. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronden die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Facultatieve uitsluitingsgronden	**Bij verificatie in te dienen bewijsstukken**
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij de inschrijving te voegen.

In geval van een beroep op derden	Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de inschrijver in te laten dienen.

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst op geschiktheid aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De geschiktheidseisen en de in te dienen bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door ondernemers die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Inschrijver dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij inschrijving een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Inschrijver dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient financieel gezond te zijn om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de raamovereenkomst te waarborgen.

Eisen aan financiële en economische draagkracht	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De continuïteit van de onderneming is gewaarborgd	Een kopie van de meest recente accountantsverklaring, of een afzonderlijke verklaring van de accountant waarin expliciet een continuïteitsparagraaf en/of een onderbouwd oordeel is opgenomen waaruit blijkt dat geen sprake is van continuïteitszorgen. Een standaard samenstellingsverklaring (opgesteld conform NBA-Standaard 4410) voldoet niet, omdat deze geen oordeel bevat over de continuïteit van de onderneming.
De inschrijver is adequaat verzekerd voor de duur van de raamovereenkomst, inclusief de verlengingsopties	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking van € 250.000- per aanspraak en € 1.000.000- per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur blijkt.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

In geval van een beroep op derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.
In geval inschrijver behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De inschrijver dient standaardformulier D 'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Certificeringen en kwaliteitseisen

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De inschrijver beschikt datum inschrijving over een geldig VCA*-certificaat ten aanzien van het veiligheidssysteem (of gelijkwaardig certificaat)	- Kopie van geldig VCA* certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie, dan wel alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Kerncompetenties

De inschrijver moet de ervaring (kerncompetenties) bezitten die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. Deze ervaring moet direct zijn verworven door de inschrijver tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het onderhouden van en het oplossen van storingen in verkeersregelinstallaties in stedelijke gebieden met een minimale omzetwaarde van €50.000,- per opdracht op jaarbasis.	Volledig ingevuld standaardformulier C 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het oplossen van calamiteiten/ (aanrij)schades aan verkeersregelinstallaties in stedelijke gebieden met een minimale omzetwaarde van €30.000,- per opdracht op jaarbasis.	Volledig ingevuld standaardformulier C 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, inschrijver voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier separaat ingevuld te worden. Als de inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de datum van indiening van de inschrijving. Alleen afgeronde opdrachten of daadwerkelijk behaalde resultaten van lopende opdrachten mogen worden opgegeven. De aanbestedende dienst kan de juistheid controleren door contact op te nemen met de referentieorganisatie. Bij onjuiste gegevens of ontevredenheid vervalt de referentie.

4. Beoordeling inschrijving en gunning

Alleen inschrijvers die aan alle aanbestedingsvoorschriften voldoen, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding. De aanbestedende dienst beoordeelt welke inschrijving de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft. In totaal zijn er 1000 punten te behalen, verdeeld over het kwaliteits- en prijscriterium. Deze criteria zijn vervolgens opgesplitst in één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht staat per criterium aangegeven hoeveel punten maximaal worden toegekend. De inschrijver met de hoogste totaalscore krijgen de opdracht gegund.

	Onderdeel	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	Kwaliteitsonderdeel 1: Uitvoering &dienstverlening Kwaliteitsonderdeel 2: Storingen en calamiteiten Kwaliteitsonderdeel 3: Duurzaamheid en innovatie	300 200 100
Prijs	Prijsonderdeel 1	400
Totaal		1000

4.1.1 Kwaliteit

Dit onderdeel beschrijft de verschillende aspecten van het kwaliteitscriterium, inclusief de wensen van de aanbestedende dienst, de verwachte uitwerking door de inschrijver en de beoordelingsmethode van de beoordelingscommissie.

Tijdens de inschrijving dient de inschrijver zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's (A4) voor het beantwoorden van de kwaliteitsonderdelen. Het aantal toegestane pagina's (A4) is per onderdeel vermeld. Extra pagina's die het aangegeven maximum overschrijden, worden niet gelezen en niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Kwaliteitsonderdeel 1: Uitvoering en dienstverlening	
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer die het onderhoud van de verkeersregelinstallaties planmatig, professioneel en voorspelbaar uitvoert en daarbij actief bijdraagt aan de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en levensduur van de installaties.
Toelichting	De visie gaat in ieder geval in op: - De aanpak van preventief en correctief onderhoud; - De wijze waarop kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening worden geborgd; - De samenwerking, communicatie en advisering richting opdrachtgever; - De belangrijkste risico's voor uitvoering en de beheersmaatregelen; - De Inschrijver omschrijft hoe zij het risicobeheer t.a.v. de uitvoering inventariseert, monitort en beheerst, waaronder de veiligheid als ook besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing van de Opdrachtgever; - De wijze waarop u zorgdraagt aan het minimaliseren van stremming in de doorstroming van het verkeer alsmede de hinderbeleving en de veiligheid voor alle partijen waarborgt
Vereisten	Maximaal 3 pagina’s A4, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 9.
Maximale punten	**300**

Kwaliteitsonderdeel 2: Storingen en calamiteiten	
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer die storingen, schades en calamiteiten snel, veilig en effectief afhandelt zodat verkeersveiligheid en doorstroming zoveel mogelijk gewaarborgd blijven.
Toelichting	De visie gaat in ieder geval in op: - De inrichting van de 24/7 storings- en calamiteitendienst; - De wijze van registratie, opvolging en rapportage van meldingen; - De organisatie van herstelwerkzaamheden; - De borging van beschikbaarheid van personeel, materieel en kritische onderdelen; - Uitgewerkt o.b.v. de, in bijlage 1 Programma van Eisen, 4 categorieën storingen, zeer urgent, urgent, niet urgent en planbaar.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 9.
Maximale punten	**200**

Kwaliteitsonderdeel 3 Duurzaamheid en innovatie	
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst wil dat de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aantoonbaar bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer en actief invulling geeft aan innovatie binnen het beheer en onderhoud van verkeersregelinstallaties.
Toelichting	De visie gaat in ieder geval in op: - Maatregelen voor verduurzaming van de dienstverlening; - Hergebruik en levensduurverlenging van materialen en installaties; - Innovatieve oplossingen die bijdragen aan efficiënter beheer, onderhoud en beschikbaarheid van verkeersregelinstallaties.
Vereisten	Maximaal 1 pagina's A4, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 9.
Maximale punten	**100**

Beoordelingspunten
Elk kwaliteitsonderdeel wordt integraal beoordeeld op:
- De volledigheid van het antwoord;
- Hoe concreet, meetbaar, realistisch en onderbouwd het antwoord is;
- De mate waarin de aanpak aansluit op de gewenste situatie.

Beoordelingskader

Punten	% Aantal pt	Toelichting motivatie
Uitstekend	**100%**	Uitstekend - De beantwoording sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten, is waar mogelijk uitstekend onderbouwd, concreet, meetbaar realistisch; - Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten/ vernieuwend; - De gegeven informatie geeft zeer veel vertrouwen in de werkwijze; - De gegeven informatie overtreft de verwachtingen.
Goed	**65%**	Goed - De beantwoording sluit (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten, is waar mogelijk goed onderbouwd, concreet meetbaar en realistisch; - De gegeven informatie geeft veel vertrouwen in de werkwijze; - De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen.
Voldoende	**25%**	Voldoende - De beantwoording sluit aan bij gewenste situatie en uitgangspunten, is waar mogelijk concreet, meetbaar en realistisch; - De gegeven informatie geeft voldoende vertrouwen in de werkwijze; - De gegeven informatie is in overeenstemming met de minimum verwachtingen; - De gegeven informatie kent punten van verbetering.
Onvoldoende	**0%**	Onvoldoende - De beantwoording sluit onvoldoende aan bij gewenste situatie en uitgangspunten, is onvoldoende concreet, meetbaar en realistisch; - De gegeven informatie voldoet niet aan de minimale verwachtingen; - De beantwoording is onvoldoende en kent significante punten van verbetering.

Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit drie vakspecialisten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling voort te zetten bij uitval van een beoordelaar en om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De definitieve score wordt op basis van consensus vastgesteld.

4.1.2 Prijs

Na het vaststellen van de kwalitatieve beoordeling worden punten toegekend aan het prijscriterium. Inschrijver dient in het standaardformulier B 'Prijsformulier' de prijs te offreren. Alle bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in euro's, exclusief btw, en berekend tot twee cijfers achter de komma.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale kosten voor de aanbestedende dienst. De maximaal te behalen score voor prijs is ~~700~~ 400 punten en komt tot stand op basis van de volgende formule:

Puntenscore prijs = (Laagste inschrijfprijs / Inschrijfprijs inschrijver) × **400 punten**

4.2 Gunning

Op basis van de totaalscore voor kwaliteit en prijs stelt de aanbestedende dienst een rangorde vast. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving. Als de eindscore van twee of meer inschrijvingen gelijk is, dan is de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 1 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Is deze score ook gelijk, dan wordt de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 2 als beste beoordeeld, gevolgd door kwaliteitsonderdeel 3. Als de inschrijvingen qua score op geen enkel onderdeel van elkaar afwijken, dan wordt door middel van loting de winnende inschrijver bepaald. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende inschrijvers worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

4.3 Verificatie

De inschrijvingen kunnen worden geverifieerd. De inschrijving kan alsnog terzijde worden gelegd als:

- Uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden;
- De aanbestedende dienst niet overtuigd is dat de inschrijver in staat is de opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij inschrijving aangeboden kwaliteit, binnen de gestelde eisen en voorwaarden en/of voor de opgegeven inschrijfprijs.

5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Als een inschrijver of zijn inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de voorschriften, kan dit leiden tot terzijdelegging van een (deel) van de inschrijving.

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. ***Enkele inschrijving:*** Een ondernemer mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die inschrijft, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere inschrijver. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor holdingen.

2. ***Voertaal:*** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.

3. ***Tijdig indienen inschrijving:*** De inschrijving moet volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

4. ***Standaardformulieren:*** Inschrijvers maken gebruik van de door de aanbestedende dienst voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud, opbouw en het format van deze formulieren hebben een dwingend karakter, om maximale uniformiteit en vergelijkbaarheid van inschrijvingen te waarborgen. Inschrijvers zijn gehouden de standaardformulieren volledig en zonder enige wijziging in te vullen. Het is niet toegestaan het format, de tekst of de opzet van deze formulieren aan te passen, tenzij wijziging uitdrukkelijk in de aanbestedingsdocumenten is toegestaan.

5. ***Rechtsgeldige ondertekening:*** De inschrijving moet, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.

6. ***Toepasselijke eisen en voorwaarden:*** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.

7. ***Juistheid informatie:*** Het verstrekken van onjuiste informatie door inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.

8. ***Meldingsplicht wijzigingen:*** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.

9. ***Vertrouwelijke informatie:*** Inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken en zal de door inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.

10. ***Proactief handelen inschrijver:*** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Inschrijvers dienen proactief te handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk op de laatste dag van de vragenronde te melden. Indien de inschrijver dit nalaat, kan hij zich na afloop van deze termijn niet meer beroepen op dergelijke gebreken. Indien een inschrijver zich, op basis van de aanbestedingsstukken of de beantwoording van vragen in de nota van inlichtingen, niet kan verenigen met (vermeende) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onvolledigheden, onredelijke eisen of andere fouten, dient hij vóór het in de planning opgenomen moment van indienen van de inschrijving een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Na het verstrijken van dit moment vervalt het recht om hierover rechtsmaatregelen te treffen.

11. ***Varianten en inschrijven onder voorwaarden:*** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

12. ***Geoffreerde prijs:*** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.

13. ***Realistisch inschrijven:*** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.

14. ***Verduidelijking en herstel inschrijving:*** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. De beslissing hierover wordt genomen door de aanbestedende dienst en deze is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.

15. ***Inschrijfkosten:*** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

16. ***Mondelingen mededelingen:*** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.

17. ***Contactbeperking:*** Inschrijvers mogen geen contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de offerteaanvraag beschreven.

18. ***Terzijdelegging inschrijving:*** Bij terzijdelegging van een inschrijving komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend genomen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst informeert de inschrijver hierover bij de gunningsbeslissing. Bij ongeldige inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd. De rangorde zoals vastgesteld tijdens de beoordeling blijft in stand. De opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.

19. ***Geen verplichting tot gunnen:*** De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van de aanbestedende dienst tegenover de deelnemende ondernemers.

20. ***Gestanddoeningstermijn:*** De inschrijving blijft minimaal 90 kalenderdagen geldig vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. Indien rechtsmiddelen worden aangewend tegen de gunningsbeslissing, moet de inschrijver de inschrijving handhaven tot 20 kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de aanvankelijke geldigheidsduur. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken om de geldigheidsduur te verlengen.

21. ***Standstill- termijn (opschortende termijn):*** Afgewezen inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding aanhangig maken tegen de gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn gebeurt, vervalt het recht om de gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.

22. ***Totstandkoming overeenkomst:*** Met de gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.

23. ***Toepasselijk recht en bevoegde rechter:*** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de offertaanvraag, standaardformulieren en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen kunnen tot de in de planning genoemde data via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.

2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.

3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer. Bij meerdere vragenrondes mogen in latere rondes alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de voorgaande nota van inlichtingen. In dit geval moet het specifieke vaagnummer worden vermeld.

4. De aanbestedende dienst kan aanvullende vragenrondes inplannen.

5. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen.

6. Bij zwaarwegende belangen om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokkenen inzichtelijk te maken, dient 'individueel behandelen' te worden aangekruist. De aanbestedende dienst beslist of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Bij niet-vertrouwelijke behandeling mag de vraag worden ingetrokken. Als uit de vraag een gebrek blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.

7. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen eerst kenbaar gemaakt te worden door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

De procedure voor het indienen van klachten staat in de bijlage 3 ‘Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer’. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De gemeente beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten moeten per email worden ingediend via KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien inschrijver zich inschrijft in combinatie gelden de volgende voorschriften:

1. Als een ondernemer in combinatie een verzoek tot deelneming indient, moet in het UEA bij II A worden aangegeven wie de overige deelnemers zijn en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA geldt als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatieve als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.

2. De uitsluitingsgronden in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.

3. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van een inschrijving is niet mogelijk. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.

4. De combinatie benoemt een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder mag facturen indienen bij de opdrachtgever, die alleen betalingen aan de penvoerder verricht.

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

Inschrijvers mogen zich beroepen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitend om de overeenkomst uit te voeren. Een derde kan bijvoorbeeld een onderaannemer zijn of een bedrijf binnen dezelfde holding. Als een beroep wordt gedaan op een derde gelden de volgende voorschriften:

1. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.

2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.

3. Als een beroep op een derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden bij UEA II C, met vermelding op welke derde een beroep wordt gedaan voor welke geschiktheidseisen. Dit geldt als verklaring dat de inschrijver daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze inzet voor de uitvoering van de opdracht. De derde vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in en gaat akkoord met alle voorwaarden en vereisten van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst. Als de hoofdaannemer gegevens van een onderaannemer gebruikt om zijn geschiktheid aan te tonen, moet hij alle gevraagde documenten indienen met vermelding van de organisatie van herkomst.

4. Door inschrijving verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst, inclusief die van ingeschakelde derden. Indien een derde wordt ingezet voor geschiktheidseisen inzake financiële of economische draagkracht, zijn zowel de hoofdaannemer als deze derde hoofdelijk aansprakelijk.

5. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de hoofdaannemer.

6. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mag alleen een beroep worden gedaan op een andere derde met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.6 Voorschriften voor holdingen

Slechts één onderneming per concern mag deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, tenzij onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn. Dit moet worden aangetoond met relevante middelen en is naar uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst. Ondernemingen binnen hetzelfde concern kunnen ook gezamenlijk als één inschrijver deelnemen (als combinatie of hoofd- en onderaannemer).

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
b) Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
c) Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat (i) de inschrijving niet in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

5.8 Integriteitsscreening

Om te voorkomen dat de gemeente ongewild criminele activiteiten faciliteert, is op deze inkoopprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst de integriteitsclausule, zoals opgenomen in bijlage 11a (gemeente Amstelveen)/bijlage 11b(gemeente Aalsmeer), van toepassing. Door deelname aan deze procedure wordt verklaard dat kennis is genomen van deze clausule en dat de toepasselijkheid ervan wordt aanvaard. Op grond van deze clausule behoudt de gemeente zich het recht voor om de integriteit van ondernemingen te screenen, zowel tijdens de procedure als gedurende de looptijd van de overeenkomst, en om op basis van de uitkomsten passende maatregelen te treffen.

5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie

De opdrachtgever past de wachtkamerconstructie toe. Dit betekent dat als de overeenkomst binnen 24 maanden na ondertekening wordt beëindigd, de opdrachtgever het recht heeft om de volgende inschrijver in de rangorde van de oorspronkelijke beoordeling te benaderen om de overeenkomst aan te gaan op basis van de voorwaarden uit diens inschrijving. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met deze partij, kan de opdrachtgever de daaropvolgende inschrijver benaderen, en zo verder.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij inschrijving	Bij verificatie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	√		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier B 'Prijsformulier'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	√		Paragraaf 4.1.2
Standaardformulier C 'Referentieformat' voor kerncompetentie 1	Invullen en indienen als PDF.	√		Paragraaf 3.3.3
Kwaliteitsonderdeel 1	In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 2	In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 2	In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum inschrijving. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Standaardformulier D 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van inschrijver en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Bewijsstukken certificering	In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.3