

SELECTIELEIDRAAD EUROPESE AANBESTEDING VERKEERSMANAGEMENT AS A SERVICE

Model-Selectieleidraad voor het aanbesteden van iDiensten gericht op het leveren van verkeersmanagement voor het eigen beheergebied zonder eigen centrale

Versie c1.0
21 december 2017

Opsteller/ projectteam:

Dit document is opgesteld door Significant (Rinke Meijer, Bart de Haan en Edwin Bastian), Sweco (Corianne Stevens-Van der Geer, Stephan Laaper, Peter Tamerus en Jella Jongerius) en Arcadis (Vincent van der Heijden). Daarbij heeft afstemming met de overige deelnemers van het iCentrale programma plaatsgevonden via de Agile aanpak.

significant.

SWECO



ARCADIS

Design & Consultancy
for natural and
built assets

Het programma iCentrale is een initiatief van 13 private partijen: Arcadis, BNV Mobility, Be-Mobile, DAT.Mobility/Goudappel, Dynniq, Isolectra, MAPtm, Siemens, Sweco, Technolution, Trigion, Trinité en Vialis en 6 decentrale overheden: gemeenten Almere, Den Haag en Rotterdam en de provincies Flevoland, Utrecht en Noord-Holland. Het programma is gericht op een beter functionerend netwerk en betere dienstverlening aan mobilisten en burgers tegen lagere kosten van assets en betere kosteneffectiviteit van de exploitatie in centrales.

Inhoud

Inhoud	2
0 Inleiding	4
0.1 Programma iCentrale	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
0.2 Doelstelling modelcontract	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
0.3 iDiensten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
0.4 Disclaimer	4
Voorwoord	5
Leeswijzer	5
1 Europese aanbesteding [...]	6
1.1 Inleiding aanbesteding	6
1.2 Opdrachtgever DCO.....	6
1.3 Inhoud van de Opdracht	6
1.4 Vorm en looptijd van de Overeenkomst.....	6
1.5 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	7
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform.....	7
2 Verloop van de Aanbesteding	8
2.1 Procedure en aankondiging	8
2.2 Marktconsultatie.....	8
2.3 Planning	9
2.4 Communicatie gedurende Aanbesteding	9
2.5 Indienen van een Verzoek om Deelneming.....	11
2.6 Ontvangst en beoordeling Verzoeken om Deelneming	11
2.7 Offertefase	12
3 Eisen aan de Gegadigde	13
3.1 Algemene informatie	14
3.2 Uitsluitingsgronden	15
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	16
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	17
4 Selectie gekwalificeerden.....	20
4.1 S1: Ervaring met het op locatie van Opdrachtnemer bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers.....	20
4.2 S2: Ervaring met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis	21
Standaardformulier A Checklist	24
Standaardformulier B Indienen vragen en opmerkingen	25
Standaardformulier C : Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	26
Standaardformulier D : Verklaring inzet onderaannemers	27
Standaardformulier E Ervaring Gegadigde	28
Bijlage A Begrippen.....	30
Bijlage B Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding	33

Bijlage C	ARVODI-2016 (separaat).....	38
Bijlage D	Instructie elektronisch aanbesteden TenderNed.....	39

0 Inleiding

<Deze inleiding <hoofdstuk 0> is slechts bedoeld voor de DCO die deze vraagspecificatie nader invult. Bij verspreiding van het ingevulde document aan potentiële opdrachtnemers dient hoofdstuk 0 verwijderd te worden>

0.1 Disclaimer

Het modelcontract is gericht op de contractering van voorbenoemde iDiensten welke uitgevoerd worden vanuit een centrale. De eventuele realisatie van het gebouw waarin de centrale gehuisvest moet worden valt buiten de scope van dit document.

We zijn ons ervan bewust dat verschillende DCO's verschillende uitwerkingsniveaus en aandachtspunten kennen bij het aanbesteden en contracteren dienstverlening.

Met dergelijke specifieke uitwerkingsniveaus en aandachtspunten is in dit model geen rekening gehouden. Wel voorziet dit model in het toevoegen van het gewenste detailniveau.

Voorgenoemde maakt dat dit model gericht is op medewerkers binnen DCO's die ervaren zijn in het inkopen en aanbesteden van dienstverlening. Voor de opgenomen suggesties geldt dat de opsteller moet controleren of deze passend zijn voor de specifieke gewenste dienstverlening. Waar nodig dienen suggesties specifiek gemaakt te worden door deze aan te passen en/of aan te vullen.

Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de niet-openbare Europese aanbesteding 'iDiensten Verkeersmanagement' in het kader van het Programma iCentrale, die door DCO..... op-201.. is gestart.

De Selectieleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

De procedure verloopt grofweg in twee fasen:

1. *Selectiefase*: op basis van een openbare aankondiging kunnen Gegadigden de Selectieleidraad opvragen en op basis daarvan een verzoek indienen te worden uitgenodigd voor de offertefase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een Verzoek om Deelneming. Op basis van organisatorische kenmerken van Gegadigde (vertaald in Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en selectiecriteria), selecteert Opdrachtgever maximaal 5 partijen voor de offertefase. Met het indienen van een Verzoek om Deelneming doen Gegadigden in deze fase derhalve nog geen inhoudelijke aanbieding om de Opdracht te verkrijgen;
2. *Offertefase*: door toezending van de Gunningleidraad nodigt Opdrachtgever geselecteerde Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen. Deze Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht te verkrijgen. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, contracteert Opdrachtgever één Opdrachtnemer.

Deze Selectieleidraad fungeert als basis om een Verzoek om Deelneming in te dienen.

Als u de Selectieleidraad niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór @@ vul hier uiterste datum opmerkingen in via het Aanbestedingsplatform te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in deze Selectieleidraad beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de aanbesteding, introduceert DCO... en verstrekt nadere informatie over de Opdracht en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om te worden geselecteerd voor de offertefase. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de Selectiecriteria die Opdrachtgever hanteert indien meer dan het aantal te selecteren Gegadigden een Verzoek om Deelneming heeft ingediend.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de in deze Selectieleidraad gehanteerde begrippen, de uitgangspunten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en het uitvoeren van de Opdracht.

1 Europese aanbesteding [...]

1.1 Inleiding aanbesteding

Deze aanbesteding voor iDiensten is gericht op het leveren van Verkeersmanagement voor het eigen beheergebied zonder eigen verkeercentrale. Dit door middel van de services Personeel, Data & Informatie en Systemen & Techniek ("Verkeersmanagement as a Service").

Het doel van deze niet-openbare aanbesteding is het selecteren van een hoogwaardige dienstverlening wat betreft 'Verkeersmanagement as a Service', gericht op het optimaliseren van het operationeel verkeersmanagement.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een niet-openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 31 maart 2004, 2004/ 18/ EG, voor Nederland omgezet bij Besluit van 11 februari 2013, Staatsblad 2013-58, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aanbestedingswet 2012), op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV)). Deze Selectieleidraad verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

In deze Selectieleidraad staat omschreven hoe Opdrachtgever de selectieprocedure doorloopt en wat hij van Gegadigden verwacht. Op basis van de ontvangen Verzoeken om Deelneming selecteert Opdrachtgever maximaal 5 Gegadigden. Deze geselecteerde Gegadigden ontvangen de Gunningleidraad en kunnen deelnemen aan de offertefase.

De strategische keuze voor de te volgen procedure is onder meer gebaseerd op de omvang van de opdracht, het aantal potentiële Gegadigden, de positie van het MKB, de complexiteit van de Opdracht alsmede het gewenst eindresultaat.

1.2 Opdrachtgever DCO.....

<Korte uitleg over Opdrachtgever, verwijst zo mogelijk naar een website waar Gegadigden meer informatie kunnen vinden over de Opdrachtgever>

1.3 Inhoud van de Opdracht

<beschrijving van de gevraagde dienstverlening overnemen uit de aanbestedings- en contracteringsstrategie 2.2 en checken op volledigheid>

<of overnemen scope omschrijving uit verantwoordingsrapportage>

1.4 Vorm en looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst is gebaseerd op de Dienstverleningsovereenkomst (DVO), die ten grondslag ligt aan de ARVODI-2016 (Algemene Rijksvoorwaarden bij Opdrachten tot het verrichten van Diensten-2016) (Besluit van de Minister-President, Minister van Algemene Zaken van 23 september 2016, nr. 3172110, Stcrt 2016, nr. 51478).

De Overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en gaat in per <XX maand jaar>, met een mogelijke verlenging van 2 x 1 jaar, aldus in totaal 6 jaar.

Opdrachtgever heeft de intentie om één Opdrachtnemer te contracteren voor het uitvoeren van de Opdracht.

Het concept van de Overeenkomst zal als Bijlage onderdeel uitmaken van de Gunningleidraad.

1.5 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

Indien de Aanbesteding wordt ondersteund door één of meerdere externe partijen, de partij of partijen hier vermelden

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in deze aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed. Dit hulpmiddel vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Gegadigden. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de antwoorden van de Gegadigden.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Gegadigde krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor onderhavige aanbesteding op www.tenderned.nl. Gegadigden kunnen hun Verzoek om Deelneming uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en de Selectieleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Selectieleidraad boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Meer informatie over het gebruik van het Aanbestedingsplatform heeft Opdrachtgever in Bijlage D opgenomen.

2 Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de niet-openbare aanbestedingsprocedure toe die Opdrachtgever volgt. Bij deze procedure kunnen alle Gegadigden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende Opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Selectieleidraad opvragen en een Verzoek om Deelneming doen, mits zij voldoen aan gestelde eisen.

In deze Aanbesteding selecteert Opdrachtgever ten eerste, op basis van de Verzoeken om Deelneming, maximaal 5 Gegadigden. Opdrachtgever vraagt vervolgens in de offertefase deze Gegadigden een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Gunningleidraad. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) (Beste 'PKV') doet, behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding op <Vul hier de startdatum van de publicatie in> verzonden naar het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen. De aankondiging is gepubliceerd op de website van de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op www.TenderNed.nl.

2.2 Marktconsultatie

[Er kan, volgend uit de Aanbestedings- en contracteringsstrategie, gekozen worden voor een vooraankondiging van de marktconsultatie.] Op [Datum] is de vooraankondiging van deze marktconsultatie verstuurd naar het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen. Deze vooraankondiging is onder nummer [...] gepubliceerd.

Korte beschrijving verloop marktconsultatie.

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Opdrachtgever een marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie is uitdrukkelijk geen aanbesteding, maar een informatiemiddel om te komen tot besluitvorming. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage 'Marktconsultatie' bij deze Selectieleidraad.

2.3 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabel geeft de planning weer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning selectiefase	Datum
Verzending aankondiging	<Startdatum van de publicatie>
Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad	< Vul hier de sluitingsdatum voor vragen in (1)>
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie	<Datum publicatie Nvl 1>
Vragenronde 2: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad	< Vul hier de sluitingsdatum voor vragen in (2)>
Publicatie Nota van Inlichtingen 2, inclusief eventuele Herziene Documentatie	< Datum publicatie Nvl 2>
Sluitingsdatum indienen Verzoek om Deelneming	< Vul hier de sluitingsdatum en tijd in>
Voorgenomen Bekendmaking geselecteerde Gegadigden	< Vul hier de datum van het selectiebesluit in>
Opschortende termijn	< Vul hier de datum van het selectiebesluit in tot < startdatum offertefase>
Deadline aanleveren bewijsstukken	<72 uur na bekendmaking aan de geselecteerde Gegadigden>

Het niet in acht nemen door Gegadigde van de bovenstaande termijnen of de door Opdrachtgever gewijzigde termijnen leidt in beginsel tot uitsluiting.

Onderstaande planning hanteert Opdrachtgever voor de offertefase.

Beoogde planning offertefase	Weeknummer (201.)/ datum
Start offertefase	< startdatum offertefase>
Sluitingsdatum indienen van Offertes	
Bekendmaking voornemen tot gunnen	
Ingangsdatum Overeenkomst	<ingangsdatum Overeenkomst>

Let op dat

1. Tussen het verzenden van de laatste Nota van Inlichtingen/Herziene Documentatie en de sluitingsdatum van de selectie- en offertetermijn ten minste 10 dagen zitten.
2. Tussen het tussen het selectiebesluit en de start van de offertefase een redelijke bezwaartermijn zit. 7 kalenderdagen kan in deze als redelijk worden beschouwd.

2.4 Communicatie gedurende Aanbesteding

2.4.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Europese aanbesteding.....'. Er zal niet op andere wijzen worden gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een publicatie door de Opdrachtgever op het Aanbestedingsplatform zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Gegadigden kunnen over elk document - behorende bij deze aanbesteding - vragen stellen en opmerkingen indienen met behulp van het *Standaardformulier BBIndienen vragen en opmerkingen*. Deze dient Gegadigde als bijlage via het Aanbestedingsplatform in te dienen. Vragen die Gegadigde op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever niet in behandeling.

Bij de vragen wordt u gevraagd nauwkeurig aan te geven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. Gegadigde wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan Gegadigde gerelateerde namen.

Zoals in de tabel bij paragraaf 2.3 is opgenomen, hebben Gegadigden tijdens deze Aanbesteding twee mogelijkheden voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen.

Vragen over de Aanbesteding en/of over de Aanbestedingsstukken dan wel andere gegevens die relevant zijn in verband met deze procedure dient Gegadigde **uiterlijk <@@ vul hier uiterste datum opmerkingen in>** in te dienen bij Opdrachtgever. De beantwoording van de vragen zal gezamenlijk en anoniem geschieden in een Nota van Inlichtingen, die Opdrachtgever aan ieder van de Gegadigden uiterlijk **<Datum publicatie Nvl 1>** zal toezenden. Indien Gegadigde geen vragen heeft, verzoekt Opdrachtgever dit ook te melden.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, doch **@@ vul hier uiterste datum opmerkingen in** aan Opdrachtgever kenbaar te maken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

Indien Gegadigde vragen heeft aan Opdrachtgever die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het derhalve niet wenselijk is dat deze vragen in de Nota van Inlichtingen wordt beantwoord, biedt Opdrachtgever de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. Gegadigde dient dergelijke vragen via de reguliere procedure, zoals hierboven beschreven, in te dienen onder vermelding van '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan Gegadigde die deze vragen heeft gesteld. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' zal Opdrachtgever zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een gelijk level playing field.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden. Indien Gegadigde na kennisneming van de Nota van Inlichtingen en Herziene Documentatie nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Gegadigde op straffe van verval van recht minimaal zeven kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Verzoek om Deelneming een kort gedingprocedure aanhangig te maken door het middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

2.4.3 Inlichtingenbijeenkomst

Opdrachtgever organiseert op [Datum] op locatie [Locatie] een inlichtingenbijeenkomst.

[Naast een inlichtingenbijeenkomst kan ook een schouwing worden georganiseerd. De leveranciers kunnen bijvoorbeeld de mogelijkheid krijgen om de locatie te bekijken alvorens een Verzoek om Deelneming op te stellen.]

[Keuze schouwing:]

Op [Datum], aanvang [Tijdstip] uur organiseert Opdrachtgever een schouwing. Tijdens de schouwing krijgen alle Gegadigden de mogelijkheid om de locatie te bekijken. De locatie van de schouwing is [Locatie].

[keuze inlichtingenbijeenkomst:]

Tijdens deze bijeenkomst geeft Opdrachtgever een aanvullende toelichting op het aanbestedingstraject en indien mogelijk een antwoord op de vragen die vóór < Vul hier de sluitingsdatum voor vragen in (1)> door Gegadigden zijn gesteld.

Aanmelding voor de [inlichtingenbijeenkomst/schouwing] kan tot uiterlijk [Datum] via het Aanbestedingsplatform [per e-mail], onder vermelding van het aantal personen – maximaal [2] – dat aanwezig zal zijn.

Na de inlichtingenbijeenkomst heeft Gegadigde tot en met << Vul hier de sluitings-datum voor vragen in (2)> de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen. Deze vragen en opmerkingen behandelt Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen 2.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit de vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Gegadigden en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. De verschenen Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van deze Selectieleidraad en prevaleren boven de Selectieleidraad.

Opdrachtgever stelt de Nota van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Gegadigden beschikbaar.

2.4.5 Klachtafhandeling

Indien een Gegadigde van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet na behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen. Opdrachtgever heeft een procedure voor de afhandeling van klachten; hiervoor verwijst Opdrachtgever u naar: [WEB-URL](#). Een klacht is een uiting van ongenoegen van een partij over het handelen of het nalaten van een andere partij voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 valt.

Gegadigde behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Gegadigde van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet na behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen.

De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.5 Indienen van een Verzoek om Deelneming

Gegadigde dient zijn Verzoek om Deelneming uiterlijk << Vul hier de sluitings-datum en tijd in> in via het Aanbestedingsplatform.

Verzoeken om Deelneming die niet tijdig of anders zijn ingediend dan in Bijlage A staat omschreven, beschouwt Opdrachtgever als niet te zijn gedaan en neemt Opdrachtgever derhalve niet in behandeling.

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Verzoek om Deelneming. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van de aanbieder van het Aanbestedingsplatform.

Door het indienen van een Verzoek om Deelneming gaat Gegadigde akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en uitgangspunten zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken en zoals opgenomen in Bijlage A. Door het indienen van een Verzoek om Deelneming gaat Gegadigde eveneens akkoord met de door de Opdrachtgever gekozen manier van aanbesteden.

2.6 Ontvangst en beoordeling Verzoeken om Deelneming

Na ontvangst van de Verzoek om Deelneming op uiterlijk < Vul hier de sluitings-datum en tijd in>, opent Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming na < Vul hier de openingsdatum en tijd in>. Eerder kan Opdrachtgever de Verzoeken niet inzien. Gegadigden kunnen niet bij de opening van de Verzoeken om Deelneming aanwezig zijn.

Gegadigden die tijdig een Verzoek om Deelneming hebben ingediend, ontvangen zo spoedig mogelijk na opening een proces-verbaal van deze opening. Dit document bevat de namen van de Gegadigden die tijdig een Verzoek om Deelneming hebben ingediend.

Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Verzoeken om Deelneming allereerst op volledigheid en de vormvereisten, zoals beschreven in Bijlage A (paragraaf A.1.1). Indien een Verzoek om Deelneming niet volledig is of niet aan de vormvereisten voldoet, kan Opdrachtgever de Verzoek om Deelneming ter zijde leggen.

Vervolgens toetst Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming op de overige voorwaarden zoals beschreven in Bijlage A en toetst en beoordeelt de Eisen aan de Gegadigde. Deze Eisen aan de Gegadigde heeft Opdrachtgever beschreven in hoofdstuk drie, met onderscheid naar Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en selectiecriteria. Opdrachtgever toetst de Verzoeken om Deelneming eerst op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien meer dan vijf Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen doorstaan, beoordeelt Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming op basis van de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden.

Voldoet een Gegadigde niet aan één of meerdere van de Geschiktheidseisen, dan wordt het Verzoek om Deelneming terzijde gelegd. Indien een Uitsluitingsgrond op een Gegadigde van toepassing is, dan kan Opdrachtgever overgaan tot uitsluiting. Het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012 zal daarbij door Opdrachtgever in acht worden genomen.

De vijf Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten behalen, zal Opdrachtgever uitnodigen voor de offertefase. Indien twee of meer van de Gegadigden na toekenning van de punten een gelijke score behalen en dit zou leiden tot meer dan de maximaal vijf gegadigden, zal Opdrachtgever ook deze Gegadigde(n) uitnodigen voor de offertefase. De geselecteerde Gegadigden worden vervolgens gevraagd een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Gunningleidraad.

Opdrachtgever stelt Gegadigden die geen uitnodiging ontvangen voor de offertefase schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, voorzien van een motivatie, op de hoogte. Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de afwijzing dient hij - op straffe van verval van recht- binnen een termijn van zeven kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever. Ook indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing en/ of (het begin en/ of einde van) voornoemde termijn van zeven kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Opdrachtgever niet (tevens) binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Gegadigde tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het selectievoornemen, houdt Opdrachtgever het selectievoornemen in beginsel aan totdat vonnis is verkregen.

2.7 Offertefase

In de offertefase beoordeelt Opdrachtgever de ontvangen Offertes op basis van het Gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving ('Beste PKV'). Na beoordeling maakt Opdrachtgever het voornemen tot gunning schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers.

3 Eisen aan de Gegadigde

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan de Gegadigde.

Gegadigden dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde van het **Aanbestedingsplatform/Standaardformulier A Checklist** moeten aanhouden.

Van belang bij het hanteren van Eisen aan de Gegadigde is dat elke Gegadigde deze op eenzelfde manier moet kunnen interpreteren. Dit betekent dus dat duidelijk moet worden aangegeven waarop de criteria worden beoordeeld. Neem hierbij de grondbeginselen van het Europees aanbesteden in acht (non-discriminatie, transparantie, objectiviteit, proportionaliteit)

Besteed bij het formuleren van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aandacht aan het aspect duurzaamheid. Op de website <http://www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam-inkopen-1> staan alle productgroepen waarvoor duurzaamheidscriteria zijn geformuleerd. Daarnaast kunnen uiteraard andere duurzaamheidscriteria worden geformuleerd.

Per Eis aan de Gegadigde beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van aanmelding in combinatie of met onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (E):

Nr.	Omschrijving	Bij aanmelding	Bij verificatie	Paragraaf
A1	Aanbiedingsbrief	X		3.1.1
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.2
U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
E1	Afdekking beroepsrisico's		X	3.4.1
E2	Ervaring gegadigde	X		Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
E3	Certificeringen Gegadigde		X	3.4.2

Om de administratieve belasting van Gegadigden te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een beperkt aantal bewijsstukken. Na voorlopige selectie dienen de geselecteerde Gegadigden de bewijsstukken binnen 72 uur na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Gegadigden. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 2 weken na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever stelt voor deze Aanbesteding Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht van de Gegadigde. Daarnaast stelt zij Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Tevens stelt Opdrachtgever voor het uitvoeren van de Opdracht eisen aan de beroepsbevoegdheid.

Om de toegankelijkheid tot deze Opdracht voor marktpartijen niet onnodig te beperken heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde Geschiktheidseisen te beperken tot het strikt noodzakelijke.

De volgende randvoorwaarden gelden bij het uitvoeren van de beoordeling:

- Opdrachtgever toetst/beoordeelt alleen informatie die zich bevindt op de daartoe bestemde locatie in het Aanbestedingsplatform. Informatie in bijlagen betreft Opdrachtgever hierbij niet, tenzij anders is aangegeven;
- Indien Gegadigde het maximale aantal op te leveren bladzijden A4 per (onderdeel van een) Kwalificatiecriterium overschrijdt, betreft Opdrachtgever alleen de informatie bij het toetsen of beoordelen die Gegadigde heeft opgenomen op het aantal toegestane bladzijden A4 (waarbij Opdrachtgever telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst).

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Aanbiedingsbrief

Gegadigde dient een aanbiedingsbrief bij het Verzoek om Deelneming te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken zijn opgenomen:

- referentie aan het publicatienummer van de aanbesteding;
- aangegeven de namen van de Gegadigde en indien van toepassing de namen van de combinanten en onderaannemers.

De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Gegadigde in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de Overeenkomst zal ondertekenen.

3.1.2 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde vult met betrekking tot haar Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* in zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet en voegt dit toe aan de Inschrijving op in het Aanbestedingsplatform.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden (artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, ook de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden (artikel 2.87 van de Aanbestedingswet) van toepassing:

- a).....
- b).....
- c).....

<Opsommen of en welke facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing worden verklaard en dit motiveren>

Middels het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde of de verplichte en de (eventueel) gestelde facultatieve uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn.

Indien Gegadigde zich aanmeldt als een Samenwerkingsverband, vullen alle leden van het Samenwerkingsverband het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in en ondertekenen dit formulier.

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemer(s), vult zij en de onderaannemer(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gezamenlijk in en ondertekenen dit formulier.

Gegadigde voegt het formulier toe <in het Aanbestedingsplatform/achter tabblad XX van de Inschrijving>.

Toelichting Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer kan op twee manieren het Uniform Aanbestedingsdocument verder uitwerken:

- 1) Gegadigde dient alle benodigde gegevens met pen in te vullen in het document en het met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden toegevoegd bij deze Inschrijving;

2) Of Gegadigde dient door middel van de elektronische tool via <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd> in te vullen. Hierbij dient men bij de tool eerste de optie 'ondernemer' te selecteren, waarna men het XML-bestand kan inladen en het elektronisch kan worden ingevuld. Nadat alle benodigde gegevens zijn ingevuld en het PDF met pen is ondertekend, dient het gescande ondertekende document te worden toegevoegd bij deze Inschrijving.

3.2 Uitsluitingsgronden

Conform sectie 2 (Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) en sectie 3 (Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument verklaart Opdrachtgever de in paragraaf 3.2 genoemde Uitsluitingsgronden op basis van de artikelen 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet 2012), van toepassing op deze Aanbesteding.

Opdrachtgever hecht er de allergrootste waarde aan dat partijen waarmee zij zakendoet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever, welke wordt uitgedragen in aanbestedingen.

Indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de offertefase zal Opdrachtgever de Gegadigde verzoeken (een van) de volgende documenten - die maximaal 6 maanden oud zijn en op het moment van verstrekking de actuele situatie aangeven - aan de Opdrachtgever over te leggen. Hiertoe dient de Gegadigde binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek het betreffende bewijsstuk aan de Opdrachtgever over te leggen. De bewijsstukken die opgevraagd kunnen worden zijn in ieder geval:

- U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister
Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.
Uit het uittreksel dient onder andere te blijken dat degene die het Verzoek om Deelneming heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Gegadigde is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
- U2: Gedragsverklaring aanbesteden
Een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De Gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de Gegadigde weer te geven, waarbij het niet ouder dient te zijn dan 24 maanden. Indien zich na afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in zijn Verzoek om Deelneming te vermelden (op straffe van uitsluiting).
De Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Minister van Veiligheid en Justitie, die beslist op de aanvraag:
 - Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
 - Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde doet er uit dien hoofde goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

- U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde doet er uit dien hoofde goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Het staat Opdrachtgever vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld aan de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een bestuurder van die onderneming en/of op een of meer aandeelhouders die, alleen of gezamenlijk, minimaal 50% van de aandelen van de onderneming houden en/of op een natuurlijke persoon of rechtspersoon die anderszins direct of indirect zeggenschap uitoefent op de betreffende onderneming.

Aanmelding in een Combinatie of met onderaannemers

Ingeval een Verzoek om Deelneming wordt gedaan door een combinatie dient ieder lid van de combinatie het betreffende bewijsstuk na verzoek door Opdrachtgever over te leggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden niet te overleggen.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek om Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eis.

3.3.1 E1: Afdekking Beroepsrisico's

(noodzaak beoordelen tijdens selectie ter keuze van DCO, bij het hanteren als Geschiktheidseis dient wel benoemd te worden dat Gegadigde conform de ARVODI-2016 verzekerd dient te zijn voor beroepsaansprakelijkheid en dat binnen 5 dagen na opdrachtverlening een afschrift van de polis zal worden opgevraagd)

Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van €,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € [de hoogte van de dekking op basis van proportionaliteit (passend bij de risico's verbonden aan de dienstverlening) nader in te vullen].....,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Gegadigde door ondertekening van de *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan het bovenstaande dient Gegadigde binnen 72 uur na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Aanmelding in combinatie of met onderaannemers

Indien de Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Gegadigde inschrijft als Combinatie, dient minimaal een van de combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. **Gegadigde dient het bewijs toe te voegen onder vragenlijst @@ in het Aanbestedingsplatform.**

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek om Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eis.

3.4.1 E2: Ervaring Gegadigde

Gegadigde dient aan de hand van referentieprojecten aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan zij verwijzen naar competenties die zij heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die Gegadigde niet langer dan drie Jaar geleden (gerekend vanaf het sluiten van de termijn voor het indienen van een Verzoek om Deelneming) tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Gegadigde te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Ervaring met het op locatie van Opdrachtnemer bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers

Gegadigde dient aan de hand van tenminste één referentie aan te tonen dat Gegadigde beschikt over de ervaring zoals beschreven in deze kerncompetentie.

De referentie-opdracht dient tenminste aan de volgende specificaties te voldoen:

- de looptijd van de dienstverlening is minimaal **[40% tot 60% van de contractduur van de Opdracht OF minimaal één aaneengesloten jaar OF minimaal een half jaar (indien één jaar gezien aard en omvang Opdracht niet passend is)]**;
- het hoeft hierbij niet om een afgeronde opdracht te gaan, hoewel enkel afgeronde werkzaamheden binnen een dergelijke opdracht meetellen.

- B. Ervaring met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis

Gegadigde dient aan de hand van tenminste één referentie aan te tonen dat Gegadigde beschikt over de ervaring zoals beschreven in deze kerncompetentie.

De referentie-opdracht dient tenminste aan de volgende specificaties te voldoen:

- het type opdrachtgever dient een wegbeheerder te zijn;
- de looptijd van de dienstverlening is minimaal **[tenminste één aaneengesloten jaar OF een half jaar (indien één jaar gezien aard en omvang Opdracht niet passend is)]**

- C. OPTIE: (indien dit bij de voorliggende opdracht (gevraagde dienstverlening) benodigd is) **het in bedrijf hebben van incidentcentrales of bediencentrales in een 24/7 omgeving (bij een aaneengesloten periode van meer dan 2-3 weken)**

Gegadigde dient aan de hand van tenminste één referentie aan te tonen dat Gegadigde beschikt over de ervaring zoals beschreven in deze kerncompetentie.

De referentie-opdracht dient tenminste aan de volgende specificaties te voldoen:

- de looptijd van de dienstverlening is minimaal [40% tot 60% van de contractduur van de Opdracht OF minimaal één aaneengesloten jaar OF minimaal een half jaar (indien één jaar gezien aard en omvang Opdracht niet passend is)];
- het hoeft hierbij niet om een afgeronde opdracht te gaan, hoewel enkel afgeronde werkzaamheden binnen een dergelijke opdracht meetellen.

In het Standaardformulier dient u ten minste de volgende informatie over de referentie in te vullen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze minimale eisen:

- De naam van de organisatie;
- Een korte beschrijving van de hoofdactiviteiten van de organisatie;
- De omvang van de opdracht per jaar in [eenheid];
- Een korte beschrijving van de dienstverlening aan de organisatie;
- De looptijd van de Overeenkomst m.b.t. de opdracht;
- De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de organisatie waar de opdracht is uitgevoerd.

Ten bewijze van het feit dat u voldoet aan het bovenstaande dient u het bijgevoegde *Standaardformulier EErvaring Gegadigde* in te vullen en te ondertekenen. Gegadigden die Opdrachtgever selecteert voor de offertefase dienen binnen 72 uur na een eerste verzoek het originele ondertekende formulier in pdf-formaat te overleggen.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan het bovenstaande dient Gegadigde met behulp van [vragenlijst @@](#) van het Aanbestedingsplatform/het Standaardformulier 'Ervaring Gegadigde' referenties te overleggen waarmee Gegadigde aantoont te beschikken over de gevraagde competenties. Gegadigde dient het standaardformulier 'Ervaring Gegadigde' toe te voegen aan de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform.

Per competentie dient maximaal één referentie te worden ingediend. Dezelfde referentie mag wel worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

Indien Gegadigde gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. Gegadigde levert alle aangehaalde referenties aan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisaties.

* <Verklaring daadwerkelijk uitgevoerd referentie>

Gegadigde dient een verklaring van de referentieopdrachtgever te overleggen waaruit blijkt dat de beschrijving van de referentieopdracht overeenkomt met de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers
Ingeval van aanmelding als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet.

3.4.2 E3: Certificeringen Gegadigde

Gegadigde dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- [ISO 9001: Kwaliteitsmanagementsysteem.](#)

Gegadigde verklaart door ondertekening van de *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat zij aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit dat u voldoet aan het bovenstaande dient u het bijgevoegde formulier in te vullen en te ondertekenen. Gegadigden die Opdrachtgever selecteert voor de offertefase dienen binnen 72 uur na een eerste verzoek een digitale kopie van het originele certificaat te overleggen.

Aanmelding in combinatie of met onderaannemers

Ingeval van aanmelding als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet.

4 Selectie gekwalificeerden

OPTIE: Non-selectie (indien er een aannemelijk risico bestaat dat mededinging ontbreekt danwel (te) beperkt is): Indien de geschiktheid van de Gegadigden aan de hand van de toets aan de uitsluitingsgronden en de (minimum)geschiktheidseisen onder hoofdstuk 3 is vastgesteld, worden de geschikt bevonden Gegadigden uitgenodigd om een Inschrijving te doen tijdens de Gunningfase.

OPTIE: Selectie:

Indien meer dan het maximale aantal te selecteren Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaat, zullen de Gegadigden worden beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. Per criterium zullen door Opdrachtgever punten worden toegekend.

De maximaal 5 Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten hebben behaald, zullen worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Opdrachtgever hanteert de selectiecriteria, zoals omschreven in onderstaande tabel en werkt deze in de volgende subparagrafen nader uit.

	Selectiecriteria	paragraaf	Maximaal aantal punten	Weging
S1	Ervaring met het op locatie van Opdrachtnemer bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.	50	70%
S2	Ervaring met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis	4.2	50	30%

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende punten. De doelstelling van deze plenaire sessie is dat het beoordelingsteam per criterium consensus bereikt over de toe te kennen score en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Opdrachtgever de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Opdrachtgever de scores om tot een gewogen totaalscore te komen. De gehanteerde selectiecriteria worden onderstaand uitgewerkt.

Opdrachtgever beoordeelt de Verzoek om Deelneming op grond van de selectiecriteria, zoals in de paragrafen **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. tot en met 4.2** staat omschreven.

4.1 S1: Ervaring met het op locatie van Opdrachtnemer bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers

Voor het uitvoering van de beoogde iDiensten Verkeersmanagement is het van belang dat Gegadigde aantoonbare ervaring heeft met het bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers.

Bij de selectie van Gegadigden zal bij dit selectie criterium (extra) gewicht worden toegekend aan de volgende aspecten, op basis van onderstaande scoretabel:

- a) de duur van de dienstverlening gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht;
- b) het aantal opdrachtgevers gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht;
- c) aantoonbare gecombineerde ervaring met S2 (ervaring met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis).

Selectiecriteria S1: ervaring met het bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers	Score (max: 50 punten)	Bewijsstukken
a) de duur dienstverlening gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht	0 punten bij <60% contractduur van de Opdracht 10 punten bij ≥ 60% contractduur van de Opdracht	referentie
b) het aantal opdrachtgevers gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht	0 punten bij 1 Opdrachtgever 10 punten bij 2 Opdrachtgevers 20 punten bij > 2 Opdrachtgevers	referentie(s)
c) aantoonbare gecombineerde ervaring met S2 (ervaring met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis)	0 punten bij geen gecombineerde ervaring 20 punten bij gecombineerde ervaring	referentie

Gegadigde toont middels referentie(s) aan of en in welke mate wordt voldaan aan Selectiecriteria S1. Dit mag dezelfde referentie betreffen als ingediend bij de Geschiktheidseisen. Uit de bewijsstukken dient zonder enig voorbehoud te blijken dat aan één of meerdere criteria wordt voldaan en in welke mate. Indien uit een referentie niet of onvoldoende blijkt dat Gegadigde aan het selectiecriteria voldoet, kan de referentie terzijde worden gelegd middels een 0-score.

Voor Selectiecriteria S1 wordt de (deel)score bepaald door het aantal behaalde punten onder a), b) en c) bij elkaar op te tellen.

Evt nadere toelichting.....

Aanmelding in combinatie of met onderaannemers

Ingeval van melding als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet.

4.2 S2: Ervaring met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis

Voor het uitvoering van de beoogde iDiensten Verkeersmanagement is het van belang dat Gegadigde aantoonbare ervaring heeft met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis.

Bij de selectie van Gegadigden zal bij dit selectiecriteria (extra) gewicht worden toegekend aan de volgende aspecten, op basis van onderstaande scoretabel:

- a) de duur van de dienstverlening gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht;
- b) het aantal opdrachtgevers gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht;
- c) aantoonbare gecombineerde ervaring met S1 (Ervaring met het op locatie van Opdrachtnemer bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers).

Selectiecriteria S2: ervaring met het inzetten van medewerkers die beschikken over verkeerskundige kennis	Score (max 50 punten)	Bewijsstukken
a) de duur van de dienstverlening gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht	0 punten bij <60% contractduur van de Opdracht 10 punten bij ≥ 60% contractduur van de Opdracht	referentie
b) het aantal opdrachtgevers gelijk of gelijkwaardig aan de Opdracht	0 punten bij 1 Opdrachtgever 10 punten bij 2 Opdrachtgevers 20 punten bij > 2 Opdrachtgevers	referentie(s)
c) gecombineerde ervaring met S1 (ervaring met het op locatie van Opdrachtnemer bedienen en in bedrijf hebben van centrales, waarbij processen worden uitgevoerd op basis van gestandaardiseerde protocollen voor één of meer verschillende opdrachtgevers)	0 punten bij geen gecombineerde ervaring 20 punten bij gecombineerde ervaring	referentie

Gegadigde toont middels referentie(s) aan of en in welke mate wordt voldaan aan Selectiecriteria S2. Uit de bewijsstukken dient zonder enig voorbehoud te blijken dat aan één of meerdere criteria wordt voldaan en in welke mate. Indien uit een referentie niet of onvoldoende blijkt dat Gegadigde aan het selectiecriteria voldoet, kan de referentie terzijde worden gelegd middels een 0-score.

Voor Selectiecriteria S2 wordt de (deel)score bepaald door het aantal behaalde punten onder a), b) en c) bij elkaar op te tellen.

Evt nadere toelichting.....

Aanmelding in combinatie met onderaannemers

Ingeval van melding als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet.

De onder S1 en S2 behaalde scores worden bij elkaar opgeteld en afgezet tegen de wegingsfactoren per Selectiecriteria:

Score Selectie criterium	wegingsfactor	gewogen deelscore
deelscore S1	x 70%	gewogen deelscore S1
deelscore S2	x 30%	gewogen deelscore S2
	totaalscore	

De 5 Gegadigden met de hoogste score zullen worden toegelaten tot de Gunningfase en ontvangen hiertoe een selectie-beslissing met uitnodiging tot deelname aan de Gunningfase.

Bij gelijke score is het aantal behaalde punten onder S1 doorslaggevend en is ook deze score gelijk, dan zal op de betreffende Gegadigde op basis van loting door de inzet van een onafhankelijke en beëdigde notaris worden bepaald.

Het Verzoek om Deelneming dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient voor tabblad 1 aan het Verzoek om Deelneming te worden toegevoegd.

Omschrijving gevraagde informatie bij Inschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Achter tabblad/ in map	Invullen Ja of Nee
Checklist ingevuld en toegevoegd	Checklist	-	
A1: Aanbiedingsbrief	N.v.t. eigen format aanbiedingsbrief	1	
A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	2	
E2: Ervaring van de Gegadigde	Standaardformulier E Ervaring van de Gegadigde	3	
S1: Ervaring van de Gegadigde	Standaardformulier E Ervaring van de Gegadigde	4	
S2: Ervaring van de Gegadigde	Standaardformulier E Ervaring van de Gegadigde	5	

Omschrijving gevraagde informatie bij voorlopige selectie	Te hanteren Standaardformulier
U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	N.v.t.
U2: Gedragsverklaring aanbesteden	N.v.t.
U3: Verklaring van de Belastingdienst	N.V.t
G4: Certificering Gegadigde	Kopie certificaat

Ondergetekende verklaart hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

De Gegadigde dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform o.v.v. 'Europese aanbesteding @@ Vul hier de naam van de aanbesteding in'.

Gegadigde gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

Let op: vergeet de template 'indienen vragen en opmerkingen' niet toe te voegen!

Standaardformulier C : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Standaardformulier B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als bijlage separaat bijgevoegd bij deze Selectieleidraad.

Standaardformulier D : Verklaring inzet onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Gegadigde met elke onderaannemer onderstaande tabel in en ondertekenen zij dit formulier. Ondertekening geschiedt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van elke onderaannemer.

Met het invullen en ondertekenen van dit Standaardformulier verklaart Gegadigde dat de samenwerking niet tot stand is gekomen in strijd met het geldende Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

Bedrijfsnaam Onderaannemer	
Rechtspersoonlijkheid	
Volledig Adres (inclusief land)	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Direct telefoonnummer	
Persoonlijk e-mailadres	
Onderdeel dat Onderaannemer zal uitvoeren	

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger onderaannemer	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Gegadigde dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A B C D
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	

Plaats en datum

Bijlage A Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De niet-openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Aanbesteder en Gegadigde/Inschrijver plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Verzamelnaam voor alle documenten die Opdrachtgever in het kader van de Aanbesteding aan de Gegadigden/Inschrijvers heeft doen toekomen. Hieronder zijn onder meer inbegrepen de Selectieleidraad, de Gunningleidraad, de Overeenkomst, de Vraagspecificaties en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet (AW2012)	Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Alternatief	Een op initiatief van de Gegadigde/Inschrijver aangeboden afwijkende oplossing voor het door de Opdrachtgever gevraagde in het Programma van Eisen/de Gunningleidraad.
Appendix	Aanhangsel bij de Overeenkomst die, na door beide Partijen te zijn getekend, deel uitmaakt van de Overeenkomst.
Bijlage	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Gegadigde/Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Consolidatiefase	De periode die loopt vanaf het einde van de Transitieperiode tot het einde van de Overeenkomst waarin alle eisen van de Overeenkomst van toepassing zijn.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Eisen aan Gegadigde	Criteria ten aanzien van de Gegadigde, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de Selectieleidraad. Eisen aan Gegadigde vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen.

Gegadigde	Voor aanmelding, een ieder die de Selectieleidraad heeft gedownload en na aanmelding, een ieder die een Verzoek om Deelneming heeft gedaan.
Geschiktheidseisen	Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Gegadigde moet voldoen, zoals beschreven in de paragrafen 3.3 en 3.4 van de Selectieleidraad.
Gids Proportionaliteit	Gids van april 2016 (1e herziening) opgesteld door de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit.
Gunningleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in Aanbestedingswet 2012, die door Aanbesteder in de offertefase aan Gegadigde is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Aanbesteder zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Selectieleidraad en de Bijlagen.
Inschrijver	Geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Aanbesteder en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Gegadigden/Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota's van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Selectieleidraad/Gunningleidraad en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van de Selectieleidraad/Gunningleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Documenten die door Aanbesteder zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst of nader zijn overeengekomen in een Nadere Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde DCO.....
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst inclusief Appendices c.q. Bijlagen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Selectieleidraad	Deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen en Standaardformulieren, die door Aanbesteder aan de Gegadigden is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.

Standaardformulier	Een verplicht door een Gegadigde/Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van de Inschrijving/het Verzoek om Deelneming, zoals opgenomen bij de Selectieleidraad.
Transitiefase	Periode vanaf start dienstverlening tot Consolidatieperiode.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Gegadigde/Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Variant	Een door de Opdrachtgever gevraagde afwijkende oplossing voor het gevraagde in het Programma van Eisen.
Verzoek om Deelneming	Het verzoek ingediend door Gegadigde, inhoudende een aanvraag tot deelneming gebaseerd op onderhavige Selectieleidraad.
Werkdagen	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;
- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

Bijlage B Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding

Deze Bijlage beschrijft welke uitgangspunten en voorwaarden er van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek om Deelneming stemt de Gegadigde in met alle uitgangspunten en voorwaarden - waaronder (maar niet beperkt tot) de voorwaarden in dit hoofdstuk.

A.1 Voorwaarden bij het indienen van een Verzoek om Deelneming

A.1.1 Indienen van het Verzoek om Deelneming via het Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in deze aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk [Tenderned \(www.tenderned.nl\)](http://www.tenderned.nl). Dit betekent dat Gegadigden uitsluitend via dit Aanbestedingsplatform hun Verzoek om Deelneming kunnen indienen. Dit hulpmiddel vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Gegadigden of Inschrijvers. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de antwoorden van de Inschrijvers.

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft Opdrachtgever met betrekking tot de vorm en structuur van de Verzoeken om Deelneming een aantal eisen.

Allereerst zijn Gegadigden verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren moet Gegadigde plaatsen achter het tabblad zoals vermeld in Standaardformulier 'Checklist'.

De Verzoeken om Deelneming zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Verzoeken om Deelneming is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Gegadigden de antwoorden van andere Gegadigden kunnen inzien.

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Verzoek om Deelneming. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Voor verdere informatie over het indienen van de Verzoek om Deelneming via het Aanbestedingsplatform kunt u Bijlage DD raadplegen.

Alle ingeleverde stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

A.1.2 Vormvereisten aan de Verzoek om Deelneming

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft Opdrachtgever met betrekking tot de vorm en structuur van de Verzoeken om Deelneming een aantal eisen.

Allereerst zijn Gegadigden verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren moet Gegadigde plaatsen achter het tabblad zoals vermeld in Standaardformulier 'Checklist'.

A.1.3 Aanmelden in combinatie

Aanmelden in combinatie is toegestaan. De Gegadigde dient in dat geval door middel van het invullen en ondertekenen van **Standaardformulier...**

1. Duidelijk te vermelden welke activiteiten door ieder lid van de combinatie worden uitgevoerd;
2. Aan te geven wie de leiding heeft, penvoerder is en daarmee aanspreekpunt voor Opdrachtgever is;
3. Te verklaren dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk aansprakelijk stellen, en ieder lid van de combinatie zich hoofdelijk aansprakelijk stelt, voor de uitvoering van de Opdracht.

Het ingevulde en door alle leden van de combinatie ondertekende **Standaardformulier...** dient achter **Tabblad @@** aan het Verzoek om Deelneming te worden toegevoegd.

Een combinatie kan slechts voor selectie (en later ook gunning) in aanmerking komen, wanneer ieder lid van de combinatie ten genoegen van Opdrachtgever heeft aangetoond dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van dit lid geen toepassing vinden.

De leden van een combinatie verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever.

De samenstelling van een combinatie mag na aanmelding niet worden gewijzigd behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze goedkeuring wegens haar moverende redenen te weigeren. Voorwaarden voor het verlenen van goedkeuring zullen in ieder geval zijn (i) dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op een nieuw lid van de combinatie, en (ii) dat de combinatie - ook na wijziging van de samenstelling - blijft voldoen aan alle Geschiktheidseisen.

Inschrijven als combinatie is uitsluitend toegestaan indien zulks niet strijdig is met het Europese en nationale mededingingsrecht. Opdrachtgever verwijst in dit verband naar de Beleidsregels inzake combinatieovereenkomsten van de Minister van Economische Zaken d.d. 31 maart 2013 (Stcrt. 2013-9223).

A.1.4 Aanmelden met onderaannemers

Aanmelden met onderaannemers is toegestaan en van toepassing indien Gegadigde onderaannemers gebruikt om aan de eisen aan de Gegadigde te voldoen. Indien Gegadigde zich aanmeldt als hoofdaannemer, dan dient zij aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen zij als onderaannemer inschakelt. Per Uitsluitingsgrond en Geschiktheidseis zal Opdrachtgever in hoofdstuk 3 toelichten welke informatie zij over de onderaannemers dient aan te leveren.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen, voortvloeiend uit de Verzoek om Deelneming, het Verzoek om Deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is dus ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door zijn ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet. Na indiening van de Verzoek om Deelneming mogen hier enkel met schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever wijzigingen in plaatsvinden.

De hoofdaannemer dient te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook daadwerkelijk gebruik kan en zal maken van de benodigde middelen (kennis en mensen) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

A.1.6 Maximaal één Verzoek om Deelneming per Gegadigde

Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen met het oog op het waarborgen van de mededinging slechts eenmaal deelnemen aan de aanbesteding. Vanzelfsprekend geldt het indienen van een Verzoek om Deelneming als deelname aan de aanbesteding. Het ter beschikking stellen van ervaring en middelen door een derde als combinant of onderaannemer geldt in dit verband echter eveneens als deelname aan de aanbesteding. In voorkomend geval zal Opdrachtgever de Verzoek om Deelneming ongeldig kunnen verklaren.

Van rechtspersonen die tot een groep behoren, mag er in beginsel slechts een van die groep een Verzoek om Deelneming indienen, tenzij Gegadigde kan aantonen dat de mededinging niet is geschonden, bijvoorbeeld door het aanbrengen van zogenaamde 'Chinese walls' in de groep.

A.1.7 Alternatieven

[Keuze 1] Het indienen van Alternatieven is niet toegestaan.

* <Wel alternatieven toestaan>

[Keuze 2] De Gegadigde wordt in de gelegenheid gesteld om, separaat van het gevraagde in deze Selectieleidraad verbeteringen door middel van alternatieven aan te bieden, mits deze minimaal gelijkwaardig zijn aan het bij de Selectieleidraad behorende Programma van Eisen en de alternatieven leiden tot een economisch en/of kwalitatief voordeel ten opzichte van de oorspronkelijke aanvraag van Opdrachtgever.

De alternatieven moeten bij de Verzoek om Deelneming worden ingediend door middel van een bijlage waarin per gewijzigd onderdeel moet worden omschreven, welke de afwijkingen zijn en wat de daaruit voortvloeiende prijs-, kwaliteits- en leveringscondities zijn ten opzichte van het bij het oorspronkelijke Selectieleidraad behorende Programma van Eisen. Hierbij is, per voorgestelde wijziging, een gespecificeerde opgave van de besparing gevraagd.

De aangeboden alternatieven geven een indruk van de deskundigheid en de creativiteit van de Gegadigde om, binnen het gevraagde in de Selectieleidraad, met bijbehorende Programma van Eisen en inhoudelijke uitgangspunten andere, voordelige oplossingen voor de geschetste problematiek te vinden. Deze creativiteit wordt op prijs gesteld.

A.2 Uitgangspunten

De Gegadigde dient zijn Verzoek om Deelneming te baseren op deze Selectieleidraad inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Standaardformulieren en Bijlagen met het opschrift "Herziene Documentatie" dienen ter vervanging van de originele documenten en dienen derhalve dan ook gebruikt te worden bij de Verzoek om Deelneming. Indien een Gegadigde gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd (waaronder begrepen Standaardformulieren en Bijlagen die zijn vervangen door versies voorzien van "Herziene Documentatie"), kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever mede het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Standaardformulieren en Bijlagen bij deze Selectieleidraad aan de Gegadigde is verschaft.

De Gegadigde is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Selectieleidraad.

In geval van strijdigheid tussen de Selectieleidraad en de Bijlagen van de Selectieleidraad – waaronder de Standaardformulieren – prevaleert het bepaalde in de Selectieleidraad. Gedurende de Aanbesteding hebben de Nota's van Inlichtingen voorrang ten opzichte van de overige Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden tussen Nota's van Inlichtingen, geldt dat de Nota van Inlichtingen van een latere datum voorgaat op de Nota's van Inlichtingen van een eerdere datum. In geval van tegenstrijdigheden tussen Selectieleidraad en Aanbestedingsplatform is de Selectieleidraad leidend.

De informatie in deze Selectieleidraad en eventueel aanvullende informatie zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Gegadigde die, ten behoeve van het indienen van de Verzoek om Deelneming in het kader van deze Aanbesteding, daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever zal de Verzoek om Deelneming met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Opdrachtgever tijdens de Aanbesteding rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande selectie en gunning aan Gegadigden bekend te maken, met uitzondering waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is.

A.3 Voorwaarden bij aanmelding

Naast bovengenoemde uitgangspunten gelden ook de volgende voorwaarden.

A.3.1 Proactief handelen Gegadigde

Alle informatie, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad, is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de Informatie, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad van de hand. Gegadigde wordt geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de vragenronde).

Indien Gegadigde meent dat informatie of een bepaling in de Selectieleidraad of andere Aanbestedingsstukken - waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen aan de Gegadigde - onjuist,

onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Gegadigde, respectievelijk die Gegadigde per ommekeer (of voor de deadline, indien Opdrachtgever deze heeft aangegeven) na ontvangst van het Aanbestedingsdocument waarin de betreffende informatie of bepaling is opgenomen Opdrachtgever schriftelijk via het Aanbestedingsplatform te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

A.3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van Gegadigde/Inschrijver wijst Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand. Indien Gegadigde/Inschrijver toch leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van toepassing verklaart, dan is er sprake van een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming/voorwaardelijke Inschrijving (zie A.3.4).

A.3.3 Kostenvergoeding

Gegadigden hebben géén recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

A.3.4 Voorwaardelijke Verzoek om Deelneming

Een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming is ongeldig en wordt geacht niet te zijn gedaan. Onder een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming verstaat Opdrachtgever onder andere: een Verzoek om Deelneming waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming.

A.3.5 Voorbehouden Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

• de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de omvang van de aan te besteden Opdracht;

- de Aanbesteding stop te zetten;
- de informatie, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken aan te vullen en/of te wijzigen;
- aanvulling of nadere toelichting van een Verzoek om Deelneming of andere informatie te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht;
- met betrekking tot alle door Gegadigde opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen;
- om, naast de informatie als gevraagd in de Selectieleidraad, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen dat gesteld is in de Selectieleidraad, kan Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- om na het sluiten van de Overeenkomst met Opdrachtnemer de Overeenkomst onder meer in onvoorziene omstandigheden te wijzigen dan wel aan te vullen.

Opdrachtgever zal bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

NB1: een (substantiële) wijziging van de scope van de aanbesteding mag er niet toe leiden dat de kring van potentiële Gegadigden wijzigt.

NB2: wanneer Gegadigden als gevolg van de wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten redelijkerwijs meer tijd nodig hebben ter voorbereiding van hun Verzoek om Deelneming, zal die extra tijd hen moeten worden geboden.

A.3.6 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de Selectieleidraad evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veeleelvoudigd, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Verzoek om Deelneming.

De Verzoeken om Deelneming en alle bijlagen die in het kader van deze Aanbesteding aan Opdrachtgever worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Opdrachtgever haar eigendom. De Gegadigde verleent Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze Aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al wordt uiteindelijk de Opdracht niet aan de Gegadigde gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Gegadigde geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Opdrachtgever staat er voor in dat informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

A.3.7 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter te [PLAATSNAAM].

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

Bijlage C ARVODI-2016 (separaat)

Bijlage D Instructie elektronisch aanbesteden TenderNed

Over TenderNed

Elk jaar koopt de Nederlandse overheid voor ruim 73 miljard euro in bij meer dan 70.000 leveranciers. De gemeente Zoetermeer zoekt een hovenier voor het onderhoud van de sportvelden, de provincie Gelderland wil een nieuwe weg aanleggen, de Rijksoverheid zoekt een softwareleverancier en een grafisch bedrijf voor al haar drukwerk. Jaarlijks worden zo meer dan 10.000 aanbestedingen uitgeschreven, die te vinden zijn op TenderNed.

Meer en betere inschrijvingen

Het vinden van solide bedrijven met de beste inschrijving, is een proces dat om grote nauwkeurigheid vraagt. Om het hele aanbestedingsproces te vereenvoudigen en te optimaliseren, heeft het ministerie van Economische Zaken TenderNed ontwikkeld. Een volledig digitaal aanbestedingssysteem dat aanbestedende diensten en ondernemingen stap voor stap door het aanbestedingsproces leidt. Ondernemingen schrijven zich zo eenvoudiger en sneller in. Hierdoor kunnen aanbestedende diensten kiezen uit meer én betere inschrijvingen. TenderNed leidt tot een jaarlijkse lastenverlichting van 37 miljoen euro.

Veilig en betrouwbaar

TenderNed voldoet aan strenge veiligheidseisen. Zo verloopt het publiceren, inschrijven en openen van de digitale kluis via sms-authenticatie. Ook beschikt TenderNed over het ISO-27001 certificaat. Dit certificaat toont aan dat de informatiebeveiliging van TenderNed voldoet aan de hoogste veiligheidsnormen.

Voor meer informatie over een aanmelden bij TenderNed kunt u terecht op www.tenderned.nl.



Gemeente Almere



Den Haag

Gemeente Rotterdam

