

Uitnodiging tot inschrijving

Meervoudig onderhandse aanbesteding

BAG systeem

(BAG = Basisregistraties Adressen en Gebouwen)



Opdrachtgever:

Gemeente Zaanstad
Concernstaf
I-Beleid & Management

Aanbesteder

Gemeente Zaanstad
Dienst Stadbedrijven
Afdeling Inkoop en Contracten

Adres;

Symon Spiersweg 7
1506 RZ Zaandam

Postadres;

Postbus 2000
1500GA Zaandam

Datum: 28 November 2007

Website elektronische aanbesteding:

<https://csource.commerce-hub.com/>

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	4
1.1. <i>Gemeente Zaanstad</i>	4
1.2. <i>Doel, aard en omvang van de aanbesteding</i>	4
1.3. <i>Omvang en duur van de overeenkomst</i>	5
1.4. <i>Voorwaarden uitnodiging tot inschrijving</i>	5
1.4.1. Vertrouwelijkheid.....	5
1.4.2. Voorbehoud.....	5
1.4.3. Onjuistheden.....	5
1.4.4. Rechten ontlenuen aan gegevens.....	5
1.4.5. Intellectueel eigendom aanbestedingsbescheiden.....	5
1.4.6. Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen.....	5
1.4.7. Merknamen.....	5
1.4.8. Toepasselijkheid.....	5
1.4.9. Opdracht.....	5
2. Procedure	6
2.1. <i>Planning</i>	6
2.2. <i>Aanbestedende fase</i>	6
2.2.1. Informatie-uitwisseling /Inlichtingen.....	6
2.2.2. Aankondiging.....	7
2.2.3. Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen.....	7
2.2.4. Eigendom aanmelding.....	7
2.3. <i>Beoordelingsfase</i>	7
2.3.1. Beoordeling geschiktheidcriteria.....	7
2.3.2. Beoordeling gunningcriterium.....	7
2.4. <i>Gunning en afstemming</i>	8
2.4.1. Gunning.....	8
2.4.2. Geschillen over de gunning.....	8
2.4.3. Afstemming.....	8
3. Algemene eisen aan de inschrijving	9
3.1. <i>Contactpersonen</i>	9
3.2. <i>Geldigheidsduur</i>	9
3.3. <i>Kosten van de inschrijving</i>	9
3.4. <i>Aanlevering van de inschrijving</i>	9
3.5. <i>Indiening van de inschrijving</i>	9
3.6. <i>Taal van de inschrijving</i>	10
3.7. <i>Vorm beantwoording</i>	10
3.8. <i>Voorbehouden</i>	10
3.9. <i>Invulformulieren</i>	10
3.10. <i>Combinatie</i>	10
4. Eisen aan de inschrijver	12
4.1. <i>Quick scan</i>	12
4.2. <i>Uitsluitinggronden, minimumeisen en selectiecriteria</i>	12

<i>4.3. Toelichting Selectiecriteria</i>	<i>13</i>
4.3.1. Volledigheid akkoord voorwaarden en procedure	13
4.3.2. Akkoord controle aangeleverde gegevens.....	13
4.3.3. Akkoord medewerking nader onderzoek.....	13
4.3.4. Volledigheid aanmelding	13
4.3.5. Bewijs inschrijving handelsregister.....	13
4.3.6. Organogram	13
4.3.7. Holdingverklaring	13
4.3.8. Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap.....	13
4.3.9. Verklaring technische bekwaamheid derden	13
4.3.10. Eigen verklaring.....	13
4.3.11. Financiële gegevens	14
4.3.12. Verzekering.....	14
4.3.13. Technische bekwaamheid	14
4.3.14. Kwaliteit dienstverlening	14
4.3.15. Kernactiviteiten, personeel en uitrusting.....	15
5. Programma van Eisen	15
6. Prijzen en tarieven	15
7. Juridische voorwaarden	15
Bijlage 1. Ontvangst-/ afgiftebewijs	16

1. Algemeen

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving in het kader van de aanbesteding "BAG systeem".
(BAG = Basisregistraties Adressen en Gebouwen)

De Concernstaf van de gemeente Zaanstad is voornemens om een leverancier te selecteren en contracteren voor de levering, implementatie en onderhoud van een standaard BAG systeem. Conform het inkoop- een aanbestedingsbeleid van de gemeente Zaanstad (besluit) wordt een meervoudige onderhandse aanbesteding uitgeschreven.

Hierbij nodigen wij u uit aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen.

Dit document bevat de spelregels voor deze aanbesteding, de eisen en wensen met betrekking tot selectie en gunning. De doelstelling, procedure, eisen en voorwaarden, zijn verwoord in deze uitnodiging en in het programma van eisen voor de aanbesteding met de bijbehorende bijlagen. Wij verzoeken u deze volledig en waarheidsgetrouw in te vullen.

Indien u van deze uitnodiging gebruik wil maken, verzoeken wij u ons een rechtsgeldig ondertekende passende inschrijving te verstrekken.

In dit hoofdstuk worden de gemeente Zaanstad, de aanleiding, het doel en de omvang van de aanbesteding beschreven.

1.1. Gemeente Zaanstad

De Gemeente Zaanstad is op 1 januari 1974 ontstaan uit een samenvoeging van Assendelft, Krommenie, Koog aan de Zaan, Westzaan, Wormerveer, Zaandam en Zaandijk. De Gemeente telt zo'n 140.000 inwoners en is daarmee in omvang de 15e Gemeente van Nederland. De gemeente Zaanstad heeft totaal circa 80.000 adressen (waarvan 14% oud- en 86% nieuwbouw).

1.2. Doel, aard en omvang van de aanbesteding

Deze aanbesteding dient om tot een overeenkomst te komen voor de levering, implementatie en onderhoud van een BAG systeem met 1 leverancier (hoofdaannemer). Het gaat om een standaardapplicatie die zich in de praktijk heeft bewezen.

Het gewenste gegadigdenprofiel voor deze aanbesteding is een partij die zich heeft bewezen in de markt van BAG systemen.

De opdracht bestaat in kort samengevat uit:

1. Levering en implementatie van een BAG systeem (applicatie).
2. Tot stand brengen van koppelingen met andere applicaties.
3. Onderhoud van de applicatie, documentatie en trainingsmogelijkheden

1.3. Omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor het leveren, implementeren en onderhouden van het BAG systeem. In de overeenkomst staan de spelregels voor de uitvoering van de werkzaamheden, logistieke afspraken, de duur en de prijzen.

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Voorwaarden van de Gemeente Zaanstad 2002 van toepassing. Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

1.4. Voorwaarden uitnodiging tot inschrijving

1.4.1. Vertrouwelijkheid

De informatie in de uitnodiging tot inschrijving zal volstrekt vertrouwelijk blijven en slechts aan medewerkers worden getoond die voor het uitbrengen van de offerte daarvan kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de offerte niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

1.4.2. Voorbehoud

Uit de uitnodiging tot inschrijving vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Zaanstad, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in deze uitnodiging tot inschrijving te houden.

1.4.3. Onjuistheden

Deze uitnodiging tot inschrijving met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan verzoeken wij u de gemeente Zaanstad hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen.

1.4.4. Rechten ontleen aan gegevens

Aan de in de aanbestedingsbescheiden genoemde omzet- en volumegegevens kunnen door inschrijvers geen toekomstige rechten of afnameverplichtingen ontleend worden. Zij zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en slechts bedoeld ter indicatie.

1.4.5. Intellectueel eigendom aanbestedingsbescheiden

Behoudens uitzonderingen door de auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van gemeente Zaanstad niets uit dit document en de bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, scan, microfilm of anderszins.

1.4.6. Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door uw onderneming enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

1.4.7. Merknamen

Voor zover in het bestek leveranciers-, merk- en/of typenamen zijn genoemd, gelieve hiervoor te lezen "of daarmee overeenstemmend".

1.4.8. Toepasselijkheid

De inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het bestek met programma van eisen en in de uitnodiging tot inschrijven genoemd worden.

1.4.9. Opdracht

Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de overeenkomst

2. Procedure

Bij deze aanbesteding is gekozen voor de meervoudig onderhandse procedure, waarbij de uitgenodigde gegadigden een offerte mogen indienen. In dit hoofdstuk zal naast de planning worden ingegaan op de procedure tijdens de drie fases in deze aanbesteding, namelijk de aanbestedende fase (§2.2), de beoordelingsfase (§2.3) en de gunningsfase (§2.4)

In de aankondiging is aangegeven, dat de gemeente Zaanstad heeft besloten gebruik te maken van elektronische instrumenten voor de uitvoering van deze aanbesteding. Dit betekent dat de aanmelding volledig digitaal geschiedt en dat belangstellenden de offerteaanvraag elektronisch op een daartoe geëigende website kunnen openen, invullen en indienen. Iedere belangstellende dient hiertoe te beschikken over een persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord.

2.1. Planning

De volgende planning wordt gehanteerd. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Indien de gemeente Zaanstad onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stellen wij - indien relevant - inschrijvers direct per e-mail hiervan in kennis.

Activiteit	Datum/tijd	Opmerkingen
Versturen offerteaanvraag aan leveranciers.	Woensdag 28 november 2007	
Sluiting indienen schriftelijke vragen leveranciers naar aanleiding van offerteaanvraag	Maandag 10 december 2007	
Toesturen van Nota van Inlichtingen (overzicht geanonimiseerde vragen / antwoorden)	Maandag 17 december 2007	
Sluiting indienen offertes	Maandag 14 januari 2008 12:00 uur	
Uitnodiging één of meerdere leveranciers voor offerte toelichting / demonstratie	Maandag 11 februari 2008	
(Optie) Offerte toelichting / demonstratie één of meerdere leveranciers	Donderdag 28 februari 2008	2 uur per leverancier. Planning nader te bepalen.
Schriftelijke bevestiging voorgenomen gunning aan beoogde inschrijver. Schriftelijke afwijzing overige inschrijvers.	Maandag 17 maart	
Afstemming definitieve overeenkomst en opdrachtverstrekking	Dinsdag 1 april	

2.2. Aanbestedende fase

2.2.1. Informatie-uitwisseling /Inlichtingen

Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via de geboden communicatie functionaliteit ('Stuur bericht') van het aanbestedingsplatform.

Inschrijvers worden verzocht om bij het stellen van vragen te verwijzen naar specifieke vraagnummers of bijlagen.

Vragen dienen uiterlijk op 10 december voor 17:00 uur door de gemeente Zaanstad te zijn ontvangen. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden, via het aanbestedingsplatform, geanonimiseerd op 17 december door middel van een Nota van Inlichtingen, verzonden aan alle gegadigden.

De vragen en antwoorden hebben in beginsel geen invloed op de in de uitnodiging tot inschrijving aangegeven vaste sluitingstermijn voor indiening van de inschrijvingen. Eventuele aanvullingen en correcties op de uitnodiging tot inschrijving door de gemeente Zaanstad zullen aan alle inschrijvers schriftelijk kenbaar worden gemaakt.

Vanaf de publicatie tot aan de definitieve gunning is voor medewerkers van de gemeente Zaanstad en van de aanbiedende partijen contact over de aanbesteding, anders dan met of via de contactpersoon van de gemeente Zaanstad, niet toegestaan op straffe van uitsluiting van de inschrijver, die zich hieraan schuldig maakt, van de procedure.

2.2.2. Aankondiging

In het kader van deze aanbesteding heeft de gemeente Zaanstad schriftelijk aan meerdere leveranciers gevraagd of men aan de aanbesteding wilde deelnemen.

2.2.3. Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen

De gemeente Zaanstad heeft in hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot aanmelding beschreven op welke wijze wordt omgegaan met aanmeldingen die niet volledig zijn. De consequenties van het niet volledig zijn, zijn tevens aangegeven.

Indien de gemeente Zaanstad conform hoofdstuk 3 om aanvullingen vraagt, dient de inschrijver deze informatie binnen drie werkdagen na de datum van binnenkomst van het verzoek aan te leveren. Het niet of niet tijdig indienen van de informatie leidt tot uitsluiting van deelname.

2.2.4. Eigendom aanmelding

De ingediende Inschrijvingen worden eigendom van de gemeente Zaanstad.

2.3. Beoordelingsfase

Gunning vindt plaats aan de inschrijver met economisch meest voordelige inschrijving.

2.3.1. Beoordeling geschiktheidscriteria

De gestelde geschiktheidscriteria zijn conform een openbare procedure uitsluitingsgronden en minimumeisen. Dit houdt in dat het niet voldoen aan één of meerdere van de uitsluitingsgronden en/of minimumeisen het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving inhoudt.

Na beoordeling op de geschiktheidscriteria worden de inschrijvingen die voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen verder beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

2.3.2. Beoordeling gunningcriterium

De inschrijvingen worden ieder separaat beoordeeld door een multidisciplinair samengesteld team aan de hand van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving.

De ontvangen informatie zal eerst worden getoetst aan de eisen. Aanmeldingen van gegadigden die niet voldoen aan de eisen, worden niet verder beoordeeld. Van de overgebleven aanmeldingen vindt een beoordeling plaats aan de hand van de volgende tabel.

<i>Tabblad (Excel) / Hoofdstuk (pdf)</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Afgerond (op 5%)</i>	<i>Afweging met prijs</i>
G2 / H4	Functioneel	20%	
G3 / H5	Niet-functioneel	5%	
G4 / H6	Technisch	15%	
G5 / H7	Data	15%	
G6 / H8	Koppelingen (incl. visie!)	20%	
G7 / H9	Beheer en onderhoud	10%	
G8 / H10	Leverancier (incl. referenties!)	15%	
	Totaal*	100%	60%
G9 / H11	Prijs*		40%

Bij gelijke scores vindt de selectie door middel van loting plaats.

Maximaal 2 leveranciers met de 'economisch meest voordelige inschrijvingen', worden uitgenodigd voor het geven van een demonstratie. Tevens kunnen er referentiebezoeken worden afgelegd aan klanten van deze leveranciers.

De demonstratie en het referentiebezoek dienen om de beoordeling te toetsen.

Regels en opmerkingen;

- Ten eerste zijn er een aantal uitsluitingscriteria waaraan de BAG-applicatie moet voldoen. Als er niet aan kan worden voldaan, dan wordt de offerte verder niet in behandeling genomen.
- De prijs moet binnen het budget vallen, anders valt de offerte af.
- Eisen en wensen worden apart gescoord en opgeteld. Er wordt gekozen op basis van eisen, wensen kunnen bij 'gelijkwaardige' scores mee gaan wegen.
- Een goede toelichting kan de score positief beïnvloeden (geloofwaardigheid vergroten).
- De scores per tabblad worden geïndexeerd naar max. 100 (bijvoorbeeld heb je 32 van de maximaal 40 punten, dan scoor je een 80 (is 80%). De weging bepaald dus de totaalscore voor het tabblad/hoofdstuk (dus niet het aantal items/eisen/wensen)
- Indien een offerte beneden 70% van het maximum scoort, valt deze in eerste instantie ook af (want er wordt dan namelijk geen 'voldoende' gehaald).
- Bij de overgebleven offertes wordt daarna de prijs meegenomen in de weging.

2.4. Gunning en afstemming

2.4.1. Gunning

Na beoordeling van de inschrijvingen naar aanleiding van deze uitnodiging tot inschrijving, wordt aan de partij van wie de aanbieder als economisch meest voordelig is gekwalificeerd een voornemen tot gunning verzonden. De inschrijvers aan wie geen gunning zal plaatsvinden, ontvangen gelijktijdig bericht van het voornemen tot gunning.

2.4.2. Geschillen over de gunning

Vijftien dagen na verzending van dit schrijven is de gunning definitief. Binnen de termijn van vijftien dagen kan de inschrijver zijn bezwaren tegen de beslissing schriftelijk en per aangetekend schrijven kenbaar maken, waarop de gemeente Zaanstad de bezwaarmakende partij een termijn kan stellen om alsnog een kort geding aanhangig te maken. Indien inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, zal hij dit doen onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

2.4.3. Afstemming

Tijdens de gestelde 15 dagen zal met de geselecteerde inschrijver(s) op basis van de uitnodiging tot inschrijving en de inschrijving van de geselecteerde inschrijver, een afstemmingsoverleg worden gehouden om te komen tot de definitieve overeenkomst. Er geldt dat er te allen tijde overeenstemming dient te zijn over de contractvoorwaarden, alvorens tot ondertekening wordt overgegaan.

3. Algemene eisen aan de inschrijving

3.1. Contactpersonen

Vermeld in de inschrijving zowel de commerciële en technische contactpersonen tijdens het aanbestedingstraject:

3.2. Geldigheidsduur

De aanmelding dient gedurende 3 maanden volgend op de sluitingsdatum van de indiening geldig te zijn.

3.3. Kosten van de inschrijving

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.4. Aanlevering van de inschrijving

Naast de elektronische inschrijving op het aanbestedingsplatform dient de inschrijving ook schriftelijk aangeleverd te worden, in een gesloten pakket, met vermelding van:

Vertrouwelijk, Betreft: Aanbesteding BAG systeem maandag 14 januari 2008, 12.00 uur.

Als er discrepantie is tussen de inhoud van de papieren versie en de elektronische versie, is de elektronische versie leidend.

De elektronische inschrijving moet aan de volgende eisen voldoen:

- Is in de Nederlandse taal gesteld;
- Digitaal door ondertekening van de elektronische inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, op het aanbestedingsplatform.

De inschrijving in schriftelijke vorm moet aan de volgende eisen voldoen:

- Een enkelzijdige afdruk van de elektronische inschrijving, die per bladzijde is geparafeerd.
- losbladig in een A4 ringband.

De inschrijvingen in schriftelijke vorm kunnen gericht worden aan:

Gemeente Zaanstad,
Dienst Stadsbedrijven
T.a.v. R. J. den Dulk
Afdeling Inkoop & Contracten
Symon Spiersweg 7,
1506 RZ ZAANDAM

Het ingediende exemplaar van een combinatie verklaren dat bij eventuele gunning de leden van de combinatie over en weer kunnen beschikken over de in te zetten materialen en/of personeel, via de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden.

Na eventuele selectie van een combinatie van aanmelders is het niet meer mogelijk nieuwe leden aan de combinatie toe te voegen of nieuwe onderaannemers toe te voegen.

3.5. Indiening van de inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op maandag 14 januari 2008 om 12.00 uur Nederlandse tijd door de gemeente Zaanstad ontvangen zijn.

De elektronische inschrijving wordt gedaan door ondertekening van de elektronische inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, op het aanbestedingsplatform.

Indiening van de schriftelijke inschrijving kan uitsluitend plaatsvinden op het in paragraaf 3.4 genoemde adres.

Indien u uw inschrijving persoonlijk wilt aanbieden of laten afgeven, dan zal de heer R. J. den Dulk op 14 januari 2008 tussen 11.30 uur en 12.00 uur op het adres Symon Spiersweg 7, 1506 RZ Zaandam uw aanbieding in ontvangst nemen. Bij persoonlijke inlevering van de inschrijving zal de gemeente Zaanstad een ontvangstbewijs (als bijlage toegevoegd) afgeven.

Nota bene:

- indien op het genoemde datum/tijdstip geen volledige inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende dienstverlener geen inschrijving wenst in te dienen en zich heeft teruggetrokken;
- per e-mail, telefax of per telex ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd;
- het risico van vertraging tijdens de (post)verzending en/of door onjuiste c.q. onvolledige adressering is geheel voor rekening van de inschrijver;
- met strafport bezwaarde inzendingen worden geweigerd;
- inschrijving die na de sluitingsdatum en tijdstip worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld.

Datum en tijdstip van indiening zijn fatale termijnen. Het te laat indienen van de inschrijving leidt tot uitsluiting van deelname. Vertraging in de bezorging per post of koerier waardoor de aanmelding te laat is, is voor rekening en risico van de gegadigde.

3.6. Taal van de inschrijving

De inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

3.7. Vorm beantwoording

De eisen en vragen moeten in de aangegeven volgorde worden behandeld.

Alleen als het expliciet in de tekst van het Bestek is aangegeven, kan worden volstaan met het toevoegen van een bijlage bij de inschrijving, waarin het betreffende onderwerp duidelijk is beschreven.

De schriftelijke inschrijving dient te zijn voorzien van een ondertekening door de functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden blijkend uit het uittreksel uit het handelsregister of door middel van een bijgevoegde verklaring van volmacht (de volmacht dient ondertekend te zijn door de persoon die blijkens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden).

3.8. Voorbehouden

De inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van prijs, omvang en toekomstige evenementen.

3.9. Invulformulieren

Bij sommige aanmeldingseisen zijn digitale invulformulieren bij de aanvraag beschikbaar gesteld. U dient deze formulieren te gebruiken en moeten exact op de gevraagde manier worden ingevuld. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen. Wijziging van de vaste tekst kan leiden tot uitsluiting.

3.10. Combinatie

In het kader van deze aanbesteding onderscheidt de gemeente Zaanstad de volgende mogelijkheden om in combinatie in te schrijven: Per combinatievorm gelden voorschriften voor de aanmelding. Deze voorschriften worden hier behandeld.

1. Een onderdeel van een holding of concern meldt zich aan;

Een inschrijver die onderdeel uitmaakt van een holding of concern en een beroep doet op de geconsolideerde balans voor de financiële draagkracht dient de Holdingverklaring in te vullen. Indien de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van het concern/holding of een onderdeel daarvan, voegt inschrijver de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden toe. De inschrijver dient te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en minimumeisen.

2. Een combinatie van ondernemingen meldt zich aan;

Voor een combinatie van inschrijvers die inschrijven omdat de individuele leden niet aan de eisen voldoen en/of die complementair zijn voor de inschrijving, geldt:

- de combinatie als geheel kwalificeert zich voor de gestelde minimumeisen;
- ieder lid van de combinatie vult de eigen verklaring in en levert een uittreksel uit het Handelsregister aan;
- de combinatie als geheel levert de gegevens aan die gevraagd worden;
- de combinatie verklaart na gunning zich om te vormen tot een B.V. danwel een V.O.F.

Combinanten zullen individueel beoordeeld worden ten aanzien van de uitsluitingscriteria. Voor de overige criteria zal van de combinatie als geheel worden beoordeeld of zij voldoet aan de eisen en de beantwoording op de vragen.

Alle leden van de combinatie verklaren dat bij eventuele gunning de leden van de combinatie over en weer kunnen beschikken over de in te zetten materialen en/of personeel, via de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden.

Na eventuele selectie van een combinatie van aanmelders is het niet meer mogelijk nieuwe leden aan de combinatie toe te voegen of nieuwe onderaannemers toe te voegen.

3. Een combinatie hoofdaannemer/onderaannemer meldt zich aan.

Voor een combinatie hoofdaannemer/onderaannemer geldt:

- de gegadigde levert alle gegevens aan zoals die gevraagd worden.
- de door gegadigde in te schakelen onderaannemers vullen de eigen verklaring in en leveren een uittreksel uit het Handelsregister aan.
- de gegadigde levert een verklaring aan dat de gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de kennis en/of middelen van de derde bij een eventuele gunning van de opdracht via de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden.

Bij onderaanneming is de hoofdaannemer (gegadigde) zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de technische en financiële uitvoering van de totale opdracht, inclusief service en garantieverplichtingen.

Opdrachtgever zal de onderaannemers individueel toetsen op de uitsluitingsgronden. Voor de geschiktheidscriteria, hoeven de onderaannemers geen individuele gegevens/informatie aan te leveren tenzij hoofdaannemer gebruik maakt van kennis of uitrusting van de onderaannemer. In dat geval dient een verklaring overlegd te worden dat daadwerkelijk van die kennis en/of uitrusting gebruik gemaakt kan worden.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1. Quick scan

Bij de quick scan wordt nagegaan of alle gevraagde documenten aanwezig zijn en of deze de informatie bevatten welke gevraagd is. Is er een document niet aanwezig, of blijkt informatie niet aanwezig te zijn, of is de informatie onduidelijk of niet correct, dan wordt de aanmelder in staat gesteld dit verzuim te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen.

Verzuimherstel is niet mogelijk in de volgende gevallen, constatering van één van de volgende feiten leidt tot uitsluiting:

- het ontbreken van drie of meer ingevulde formulieren
- het niet indienen van de elektronische en/of de schriftelijke inschrijving

4.2. Uitsluitinggronden, minimumeisen en selectiecriteria

De selectiecriteria zijn verdeeld in minimumeisen en vragen:

- (E) Minimumeis aan een minimumeis dient zonder voorbehoud te worden voldaan. De eisen bestaan uit uitsluitingsgronden en de in dit document gestelde minimumeisen.
- (V) Vraag: met vragen wordt beoogd de mate van bekwaamheid van uw onderneming op de aangegeven onderwerpen af te zetten tegen de bekwaamheid van uw concurrenten. Indien u een vraag niet beantwoord, krijgt deze de laagste score toegekend.

Na de quick scan worden de aanmeldingen beoordeeld op het al of niet van toepassing zijn van een uitsluitinggrond dan wel het al of niet voldoen aan een minimumeis. Het niet voldoen aan een uitsluitinggrond of een minimumeis (E) leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Aanmelders die voldoen aan de uitsluitinggronden en minimumeisen, worden vervolgens beoordeeld op de selectiecriteria (V). Aan ieder criterium is een belang gegeven. De eisen en vragen zijn weergegeven in de volgende tabel. Daarna volgt (in paragraaf 4.3.) per eis en vraag een toelichting.

	Vraag	Type criterium	Resultaat niet aanwezig of voldoen
E1	Akkoord voorwaarden en procedure	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E2	Akkoord controle aangeleverde gegevens	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E3	Akkoord medewerking nader onderzoek	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E4	Volledigheid aanmelding	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E5	Bewijs inschrijving Handelsregister	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
V1	Organogram	Vraag	
E6	Holdingverklaring	Minimumeis indien van toepassing	Uitsluiting van deelname
E7	Verklaring aansprakelijkheid en pensioenerschap	Minimumeis indien van toepassing	Uitsluiting van deelname
E8	Verklaring technische bekwaamheid derden	Minimumeis indien van toepassing	Uitsluiting van deelname
E9	Eigen verklaring	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E10	Getekende accountantsverklaring	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E11	Financiële eisen (omzet)	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E12	Kopie verzekeringspolis en bewijs van verlangde dekking	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E13	Referenties met getuigschrift	Minimumeis	Uitsluiting van deelname De aangeleverde informatie wordt beoordeeld conform hoofdstuk 2.
V2-4	Kwaliteit	Vraag	De aangeleverde informatie wordt gescoord conform hoofdstuk 2.
V5-6	Kernactiviteiten/personeel en uitrusting	Vraag	De aangeleverde informatie wordt gescoord conform hoofdstuk 2.
E14	Verklaring Nederlandse taal	Minimumeis	Uitsluiting van deelname.

4.3. Toelichting Selectiecriteria

4.3.1. Volledigheid akkoord voorwaarden en procedure

E1 U dient aan te geven of u akkoord gaat met de procedure en voorwaarden.

4.3.2. Akkoord controle aangeleverde gegevens

E2 U dient aan te geven of u akkoord gaat met de controle van de aangeleverde gegevens.

4.3.3. Akkoord medewerking nader onderzoek

E3 U dient te verklaren geen bezwaar te hebben tegen en de volle medewerking te zullen verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de aanbestedende dienst naar de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid, efficiency, betrouwbaarheid en bekwaamheid van gegadigde.

4.3.4. Volledigheid aanmelding

E4 Om u aan te melden dient u het elektronische selectiedocument volledig in te vullen. Bij het ontbreken van antwoorden en/of bijlagen, bij onduidelijkheid van de geleverde informatie of wanneer uw antwoord niet voldoet aan de vraagstelling kunt u van verdere deelname uitgesloten worden.

4.3.5. Bewijs inschrijving handelsregister

E5 U dient een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging van de aanbiedende onderneming toe te voegen dat de daadwerkelijke situatie op het moment van aanmelden weergeeft.

4.3.6. Organogram

V1 U dient een organogram van uw onderneming toe te voegen aan het elektronische selectiedocument.

4.3.7. Holdingverklaring

E6 Indien uw organisatie onderdeel is van een moeder- en/of concernmaatschappij, dient u een verklaring toe te voegen waarin de holding verklaart dat zij, indien uw organisatie de opdracht gegund krijgt, zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en eventueel daaruit voortvloeiende schulden in het kader van deze aanbesteding.

4.3.8. Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap

E7 Een combinatie kan zich alleen aanmelden door een penvoerder aan te stellen. Tevens dient ieder combinantlid hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de opdracht. Het penvoerderschap van uw organisatie en de hoofdelijke aansprakelijkheid dient te blijken uit een door ieder combinantlid ondertekende verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap.

4.3.9. Verklaring technische bekwaamheid derden

E8 Indien u voor de uitvoering (van delen) van de opdracht derden (onderaannemers) inschakelt, dient u een verklaring toe te voegen dat u voor de uitvoering van de werkzaamheden en het leveren van de prestaties volledig over de benodigde personeel, kennis, ervaring en/of materialen kunt beschikken.

4.3.10. Eigen verklaring

E9 U wordt verzocht een eigen verklaring aan te leveren conform, de in het elektronische selectiedocument opgenomen, standaardmodel waarin een bevoegde vertegenwoordiger namens uw onderneming verklaart dat de aanbiedende onderneming niet verkeert in de omstandigheden zoals beschreven.

De gemeente Zaanstad is gerechtigd bewijs te verlangen omtrent de door u opgegeven omstandigheden. Dit bewijs zal op verzoek van de gemeente Zaanstad tijdens de verificatievergadering overlegd worden.

Criteria ter staving van de financiële bekwaamheid:**4.3.11. Financiële gegevens**

Ter staving van de financiële bekwaamheid van de aanbiedende onderneming dient deze de volgende informatie aan te leveren waaruit blijkt dat gegadigden voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot de financiële draagkracht. De financiële gegevens dienen in Euro's te worden vermeld.

E10 De geleverde financiële gegevens dienen te zijn voorzien van een getekende accountantsverklaring.

E11 De gegadigde dient in het kalenderjaar 2006 minimaal te voldoen aan de volgende financiële eisen:

- een positief netto resultaat, exclusief bijzondere baten en lasten over de afgelopen drie jaren (in het geval gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde balans dient u de cijfers van het concern en/of holding apart te specificeren naast de cijfers van de inschrijvende onderneming.

Indien de gegevens over het jaar 2006 niet beschikbaar zijn, dan dient u aan de eis te voldoen gebaseerd op het 4^e kwartaal van het voorgaande jaar.

4.3.12. Verzekering

E12 De onderneming dient aan te tonen dat zij op adequate wijze is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid door middel van overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) c.q. een expliciete inhoudelijke beschrijving in te voegen waaruit duidelijk blijkt:

- de maximale dekking per gebeurtenis per jaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering;
- de inhoud van de verzekering;

Voor de volledigheid wordt u er op gewezen dat u niet kunt volstaan met het verstrekken van alleen een afschrift van het polisblad.

Criteria ter staving van de technische bekwaamheid:**4.3.13. Technische bekwaamheid**

De technische bekwaamheid van de gegadigde wordt aan de hand van onderstaande criteria beoordeeld. Hierbij dient op elke vraag expliciet te worden ingegaan.

E13 U wordt verzocht maximaal 4 referenties aan te leveren. De referenties mogen niet ouder zijn dan **drie jaar** en dienen voor wat betreft omvang en complexiteit vergelijkbaar te zijn met de onderhavige opdracht. De referenties dienen betrekking te hebben op opdrachten die u, uw eventuele onderaannemer of partner, als hoofdaannemer uitvoert/heeft uitgevoerd. Uit de referentie moet expliciet vermeld worden wie de hoofdaannemer van de betreffende opdracht is en welke activiteiten door gegadigde zijn uitgevoerd. Geef een zo volledig mogelijke relevante beschrijving van de vier referenties.

4.3.14. Kwaliteit dienstverlening

V2 Geef een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om kwaliteit te waarborgen. Overlegging van geldige certificaten, afgegeven door onafhankelijke instanties, waaruit blijkt dat in (delen van) de onderneming kwaliteitsbewakingregelingen zijn geïmplementeerd die op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000) of daarmee overeenstemmend zijn gebaseerd.

V3 Geef een beschrijving van de wijze waarop u invulling geeft aan accountmanagement en ondersteuning bij opdrachtgevers die voor wat betreft grootte en complexiteit vergelijkbaar zijn met de gemeente Zaanstad.

V4 Geef een beschrijving waarop klachten en claims worden afgehandeld. Besteed hierbij tevens aandacht aan escalatiemogelijkheden intern en naar toeleveranciers.

4.3.15. Kernactiviteiten, personeel en uitrusting

- V5 Beschrijf de positie die uw onderneming op de specifieke markt inneemt en geef globaal aan welke toekomstplannen er zijn voor de onderneming.
- V6 Geef een beschrijving van het gedeelte van de onderneming dat zich richt op de uitvoering van de huidige opdracht in het algemeen en meer specifiek op die bij gemeenten Tenminste dient hierbij te worden aangegeven:
- een opgave van de gemiddelde personeelsbezetting van het gedeelte van de onderneming, dat is belast met de uitvoering van de opdracht.
 - de wijze waarop de organisatie is georganiseerd, bij voorkeur inzichtelijk gemaakt per onderdeel (aantallen medewerkers vermelden).
 - of er gebruik gemaakt wordt van eigen personeel dan wel ingehuurd personeel.
- E14 Er dienen contactpersonen en leidinggevend personeel beschikbaar te zijn die de Nederlandse taal machtig zijn.

5. Programma van Eisen

Voor de beantwoording van productgerichte vragen, is een programma van eisen opgesteld in Excel formaat. Deze is onderverdeeld in diverse hoofdstukken en die u in deze vorm het beantwoorden aanzienlijk vergemakkelijken.

6. Prijzen en tarieven

Dit hoofdstuk bevat de financiële voorwaarden die de inschrijver bij het uitbrengen van de offerte in acht moet nemen.

- E1 De geoffreerde tarieven zijn gebaseerd op de in de uitnodiging tot inschrijving genoemde specificaties.
- E2 Voor uitbreidingen en vervangingen gelden gedurende een periode van 1 jaar na levering minimaal dezelfde (netto) tarieven als in de offerte vermeld.
- E3 Alle geldbedragen in de offerte zijn vastgesteld in euro's (€). Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.
- E4 Alle geldbedragen in de offerte zijn **exclusief omzetbelasting (BTW)**.
- E5 De inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen te hanteren, met dien verstande dat facturering plaats vindt na levering.
- E6 U voegt het ingevulde prijsopgavenformulier toe

7. Juridische voorwaarden

Bij het hoofdstuk Juridische voorwaarden worden u de algemene voorwaarden voorgelegd en enkele praktische eisen gesteld.

Door het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de gehele inhoud van de algemene voorwaarden. Wel wordt hier de mogelijkheid geboden concrete tekstsuggesties in te dienen voor artikelen uit de algemene voorwaarden. De gemeente Zaanstad is echter niet gehouden deze tekstvoorstellen te verwerken in de definitieve overeenkomst.

Bijlage 1. Ontvangst-/ afgiftebewijs

Ontvangstbewijs inschrijving op aanbesteding BAG systeem ten behoeve van de gemeente Zaanstad (in te vullen door medewerker gemeente Zaanstad)	
Naam:	
Functie:	
Datum ontvangst:	
Tijd ontvangst:	
Handtekening:	

Afgiftebewijs inschrijving op aanbesteding BAG systeem ten behoeve van de gemeente Zaanstad (in te vullen door vertegenwoordiger inschrijver)	
Naam inschrijver:	
Adres:	
Plaats/Land:	
Naam vertegenwoordiger:	
Functie vertegenwoordiger:	
Datum afgifte:	
Tijd afgifte:	
Handtekening:	