

Selectieleidraad

ten behoeve van een
Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

Sleutelsysteem

1698112



Versie : Definitief
Datum : 28 april 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

DEFINITIES	4
HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT 6
1.1	Samenvattend 6
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure 6
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed 6
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 7
1.5	Planning (indicatief) 7
1.6	Leeswijzer 8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT 9
2.1	De Opdrachtgever 9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 9
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 10
2.5	Aard van de Opdracht 10
2.6	Omvang van de Opdracht 11
2.7	Vorm en duur Overeenkomst 11
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 12
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 12
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN 13
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 13
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 14
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 15
3.3.2	Klachtenregeling 15
3.4	Voorschriften voor het indienen van Aanmelding 15
3.4.1	Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie) 18
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 19
3.4.3	Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding 20
3.5	Openingsprocedure 20
3.6	Selectiebeslissing en rechtsbescherming 21
HOOFDSTUK 4	SELECTIEPROCEDURE 22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 22
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 23
4.3.1	Financiële en economische draagkracht 24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid 24
4.3.3	Beroepsbevoegdheid 27
4.4	Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria 27
4.4.1	Selectie criterium 1: Ervaring 28
4.4.2	Selectie criterium 2: Ervaring Nederlandse taal 28
4.4.3	Selectie criterium 3: Ervaring aantal locaties 28
4.4.4	Selectie criterium 4: Duurzaamheid 28
CHECKLIST	31

DEFINITIES

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-limitatief de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad, de Bijlagen, de Nota('s) van inlichtingen en overige correspondentie.

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

ARBIT-2018

Algemene Rijksvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2018.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Inschrijvingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gegadigde

Ondernemer die in de Selectiefase van de aanbesteding een Aanmelding heeft ingediend.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst in de Gunningsfase voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningsfase

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase krijgen de geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving te doen en wenst de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen en een Gunningsbeslissing te nemen.

Inschrijver

Gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Gegadigde of Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Aanmelding respectievelijk Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

Selectiebeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst welke Gegadigden uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de mogelijke beslissing de aanbesteding te staken.

Selectieleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen in de Selectiefase uitgenodigd worden een Aanmelding in te dienen: zelfstandig, in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

Selectiefase

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

SR

Social return

TenderNed

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

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Samenvattend

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het sleutelsysteem.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. Deze Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. In de Selectiefase worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.), waarmee alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen van harte worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Gegadigden en hun Aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt toegelicht.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2022: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via de niet-openbare procedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat de Aanbestedende dienst het programma van eisen niet openbaar wil maken in verband met beveiligingsrisico's.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Aanmeldingen digitaal dienen te worden ingediend in TenderNed, conform de in de Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Gegadigden die worden geselecteerd voor de Gunningsfase via TenderNed een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaats vindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een

persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.

- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Aanmelding.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Aanmelding dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Nikki Bruggeling, Senior inkoopadviseur a.i. of haar vervanger voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via aanbestedingen@noord-holland.nl of 06 46 39 18 58.

1.5 Planning (indicatief)

Binnen de Selectiefase van deze aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit (Selectiefase)	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	Donderdag 28 april 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	Donderdag 12 mei 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen	Woensdag 25 mei 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van Aanmelding	Dinsdag 14 juni 2022	10:00
Mededeling Selectiebeslissing	Maandag 4 juli 2022	
Bezwaartermijn	Dinsdag 5 juli 2022 tot en met donderdag 14 juli 2022	
Definitieve selectie	Donderdag 21 juli 2022	

Na de definitieve selectie volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op 31 augustus 2022 uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving. Een indicatie van de planning voor de Gunningsfase is onderstaand opgenomen.

Activiteit (Gunningsfase)	Datum	Tijd (CET)
Uitnodiging tot Inschrijving via TenderNed	Woensdag 31 augustus 2022	

Voorlichtingsbijeenkomst	<i>Dinsdag 6 september 2022</i>	<i>10:00</i>
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	Dinsdag 13 september 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	Vrijdag 23 september 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	Maandag 3 oktober 2022	10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen, 2 ^e ronde	Woensdag 12 oktober 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	Donderdag 27 oktober 2022	10:00
Mededeling gunningsbeslissing	Donderdag 24 november 2022	
Bezwaartermijn	Vrijdag 25 november 2022 tot en met woensdag 14 december 2022	
Definitieve gunning	Dinsdag 20 december 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Selectieleidraad bestaat uit drie hoofdstukken, een checklist en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat op hoofdlijnen in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Aanmelding in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Aanmelding moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

- Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- Bijlage 2 - Format Kerncompetenties (separaat toegevoegd)
- Bijlage 3 – Format Referenties selectiecriteria (separaat toegevoegd)
- Bijlage 4 – Objecten PNH (separaat toegevoegd)
- Bijlage 5 – ARBIT-2018 (separaat toegevoegd)
- Bijlage 6 - Format voor het stellen van vragen (separaat toegevoegd)

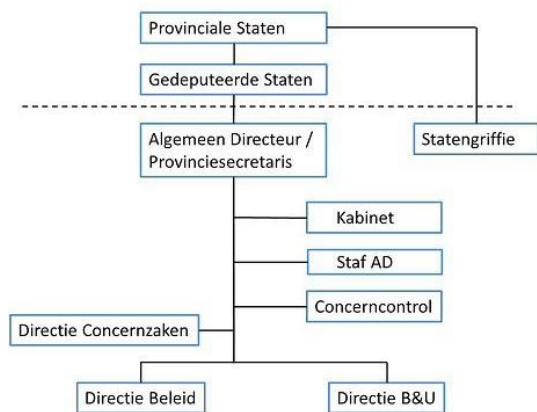
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. In de Selectiefase wordt informatie verstrekt die Ondernemers in staat moet stellen de afweging te maken al dan niet een Aanmelding in te dienen. In de Gunningsfase wordt aan de Gegadigden die daarvoor in aanmerking komen nadere informatie voor het doen van een Inschrijving verstrekt.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl.

Het organogram van de provincie ziet er als volgt uit:



De opdracht gevende directie voor het sleutelsysteem is Beheer & Uitvoering (B&U). B&U zorgt voor de aanleg en reconstructie van nieuwe (provinciale) wegen en vaarwegen en voor het onderhouden van de bestaande wegen. De collega's die bij de directie B&U werken, houden zich bezig met fietspaden, verkeersveilige rotondes, ze werken aan veilige oevers en houden de Noord-Hollandse waterwegen op peil. Daarnaast faciliteren ze goed openbaar vervoer en dragen bij aan het bereiken van afgesproken doelen rond mooie, leefbare landschappen en natuur.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft honderden objecten in beheer variërend van kantoorgebouwen, tunnels, verkeerskasten tot bruggen, pompen en gemalen. Het thans gebruikte conventionele sleutelsysteem is verouderd en vervuild en dient te worden vervangen. Om een goed beeld te krijgen van de mogelijkheden van een elektronisch systeem is een deskstudy verricht en zijn de resultaten bestudeerd van de implementatie van soortgelijke systemen bij andere overheidsinstanties met soortgelijke objecten in beheer. Op grond daarvan is een budgetraming opgesteld. Het geraamde budget ligt boven de aanbestedingsgrens en vandaar dat de Aanbestedende dienst nu via deze aanbesteding Gegadigden uitnodigt om een Aanmelding in te dienen.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- Beveiligd sleutelbeheer;
- Terugdringen handmatige handelingen;
- Compliance aan de vigerende regelgeving;

- d) Het verkrijgen van een modern sleutelsysteem dat softwarematig gemanaged kan worden teneinde de toegangsbeveiliging tot de provinciale objecten op een hoger plan te brengen.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen, de wijze waarop Gegadigden geselecteerd worden en uiteindelijk de economisch meest voordelige Inschrijving gekozen wordt.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht wel sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Hierbij geldt in beginsel dat geclusterde opdrachten middels percelen worden aanbesteed. In dit geval acht de Aanbestedende dienst het opdelen in percelen niet passend. De Aanbestedende dienst wil niet alleen het vervangen van de cilinders uitbesteden, maar ook het vervangen van de sleutels door elektronische sleutels en een softwarematig beheersysteem voor het uitgeven en beheren van sleutels en cilinders. De mate van samenhang van deze opdrachten vraagt om één partij die niet alleen de uitvoerende rol maar ook een regisserende rol kan vervullen. Indien de Opdracht in meerdere percelen wordt aanbesteed bestaat de kans dat verschillende partijen een (deel van de) Opdracht krijgen. Dit zou leiden tot een situatie waarbij de Aanbestedende dienst alsnog de regie moet voeren. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst gewenst om één Opdrachtnemer te contracteren die de gehele Opdracht verzorgt. Om deze reden is gekozen om geen perceelindeling toe te passen. Hierbij moet worden opgemerkt dat niets in de weg staat aan het aanbieden middels een hoofd/onderaannemer constructie of een Samenwerkingsverband. Dit betekent dat kleinere en middelgrote ondernemingen toch mee kunnen dingen naar een deel van de Opdracht.

2.5 Aard van de Opdracht

In het kader van het verbeteren en verhogen van de toegangsbeveiliging tot objecten van de Aanbestedende dienst, heeft de Aanbestedende dienst besloten om traditionele cilindersloten en sleutels te vervangen door elektronische sloten en sleutels die, door middel van een softwareoplossing, beheerd kunnen worden. Onder objecten verstaat de Aanbestedende dienst onder andere gebouwen, kunstwerken en infrastructurele objecten. De opdracht betreft de vervanging van het huidige analoge sleutelsysteem door een elektronisch sleutelsysteem voor circa 926 objecten, circa 1.438 cilinders en circa 750 sleutels. Daarnaast wordt naast de aanschaf en installatie ook het technische beheer aanbesteed. De Aanbestedende dienst wenst hierbij gebruik te maken van proven technology. In het geval de Aanbestedende dienst al gebruik maakt van de aangeboden software dient Inschrijver de kosten voor de software wel op te nemen in het prijzenblad (Inschrijvingsfase) om tot een eerlijk vergelijk te komen, maar wordt deze niet in rekening gebracht bij de Aanbestedende dienst.

De Opdracht omvat:

- a) Het vervangen van de huidige cilindersloten door cilinders die met elektronische sleutels kunnen werken. Hieronder valt zowel de levering en installatie van nieuwe cilinders als het verwijderen en afvoeren van de oude cilinders;
- b) Het vervangen van de huidige analoge sleutels door elektronische sleutels die via software (de)centraal beheerd kunnen worden;
- c) Het inzetten van een, via een "software as a service"(SAAS), softwarematig beheersysteem voor het uitgeven en beheren van sleutels en cilinders;
- d) Het leveren en uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden op het sleutelsysteem (sleutels en cilinders);
- e) Het, indien benodigd, leveren en aanbrengen van een deurdranger. Het onderhouden van deurdrangers maakt geen onderdeel uit van de scope van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst wil de punten a tot en met c realiseren voor 31 maart 2024. Een belangrijke eis (knock-out) aan de uitvoering van de Opdracht is dat de cilinders niet batterij gevoed mogen zijn. De Aanbestedende dienst heeft voor deze eis gekozen om het gebruik van batterijen te verminderen in het kader van duurzaamheid. Daarnaast is er minder onderhoud (het vervangen van de batterijen) benodigd.

Het onderhoud van de sleutels en cilinders moet na het einde van de looptijd van de Overeenkomst kunnen worden onderhouden door een andere partij. Gegadigde dient hieraan medewerking te verlenen.

Optioneel binnen de Opdracht zijn de volgende elementen:

- a) Het uitbreiden van de Opdracht met drie tunnelobjecten. Het totaal van de drie tunnelobjecten omvat circa 340 cilinders en circa 50 sleutels, verdeeld over de volgende tunnelobjecten:
 - Waterwolftunnel complex: circa 200 cilinders.
 - Amstel Aquaduct complex: circa 40 cilinders.
 - Abdijtunnel complex: circa 100 cilinders.
- b) Het uitbreiden van de Opdracht met het beheer en onderhoud van sleutels en cilinders van eventuele nieuwe objecten, extra cilinders in de bestaande objecten en extra sleutels. De maximale omvang van deze optie omvat 75 nieuwe objecten.

2.6 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op diverse soorten objecten. Onderstaand is een overzicht opgenomen met de soorten objecten, het aantal objecten en een indicatie van het aantal cilinders per object. In Bijlage 4 is een uitgebreid overzicht opgenomen met de informatie per object.

Omschrijving object	Aantal objecten	Indicatie aantal cilinders per object	Totaal aantal cilinders
Bruggen/ pont/ sluizen	57	6	342
Digitaal Verkeersmanagement Systeem (DVM)	15	1	15
Gladheidsmeldsysteem	31	1	31
Openbare verlichting (OV)	511	1	511
Pompen gemalen	47	2	94
Steunpunten/ project kantoren/ bediencentrales	20	10	200
Verkeersregelinstallatie (VRI)	231	1	231
Diversen	14	1	14
Totaal	926		1.438

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Overeenkomst met een initiële looptijd van vier (4) jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht voor de volgende onderdelen onder dezelfde voorwaarden te verlengen:

- a) Het softwarematig beheersysteem voor het uitgeven en beheren van sleutels en cilinders: tien (10) maal voor een periode van telkens twee (2) jaar en één (1) maal voor een periode van (1) jaar.
- b) Het leveren en uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden op het sleutelsysteem (sleutels en cilinders) en de mogelijkheid tot het afnemen van optie a en optie b: drie (3) maal voor een periode van telkens twee (2) jaar.

Bovenstaande verlengingsopties kunnen los van elkaar uitgenut worden. Zo kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen het softwarematig beheersysteem wel te verlengen en het leveren en uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden niet te verlengen.

Op de Overeenkomst zijn de ARBIT-2018 van toepassing.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de te sluiten Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te

sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de per 1 november 2018 landelijk geldende criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen, beschikbaar gesteld via 'mvicriteria.nl'. Deze tool is ontwikkeld door Royal HaskoningDHV, CE Delft en Swis in opdracht van Rijkswaterstaat, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.¹ Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 215.000,-.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn MVO activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

Bij de manieren om te voldoen aan de social return voorwaarde wordt ná gunning samen met de Opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In de inschrijvingsfase worden verdere contractbepalingen over social return opgenomen.

¹ Zie de website <https://www.mvicriteria.nl/nl> en https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Social_return

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname. De aanbestedingsvoorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase van deze aanbesteding.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten. De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld besluiten de aanbestedingsprocedure te staken als na de Selectiefase onvoldoende Gegadigden resteren om tijdens de Gunningsfase een voldoende niveau van mededinging te waarborgen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Noord-Holland.
5. Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt in eerste instantie door de eenheid SBA uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Gedeputeerde Staten maken op grond van het advies van de eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB de beoordeling of een opdracht kan worden gegund. Ook kunnen Gedeputeerde Staten besluiten dat voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer toestemming kan worden gegeven, of de overeenkomst te ontbinden.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek willen wij u vragen om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de eenheid SBA. Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze via de Berichtenmodule van TenderNed indienen. Wij verzoeken u het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Aanmelding en/of Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen,

verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

3. Vragen dienen gesteld te worden middels het format voor het stellen van vragen welke als Bijlage 6 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht..".
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl
2. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
3. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding

1. Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Gegadigden tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Gegadigden garant staan

indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2. Een Aanmelding anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
3. De complete Aanmelding dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
4. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Aanmelding.**

5. Indien de Aanmelding niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
6. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
7. De Aanmelding wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Aanmelding is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet zou worden als de Opdracht na de Gunningsfase aan hem gegund zou worden.
8. In de Gunningsfase worden aanvullende Aanbestedingsstukken toegevoegd die in geval van tegenstrijdigheden zullen prevaleren, maar met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, voor zover tijdens de Selectiefase ingebracht door de Aanbestedende dienst, welke onlosmakelijk onderdeel van de uiteindelijke Overeenkomst uit zullen maken. Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) De Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten;
 - d) De Aanmelding van Gegadigde.

Gegadigden moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Aanmelding indient. Het indienen van een Aanmelding betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht in de Selectiefase door de Gegadigde. Voorwaarden van de Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

9. Gegadigden dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen.² De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
10. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Gegadigde optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Gegadigde op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
11. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
12. Met het indienen van een Aanmelding stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de bij de Selectiefase behorende Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
13. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
14. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer.
15. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Aanmelding.

² Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Aanmeldingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Gegadigde. Voor de Aanmelding als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Gegadigde gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Gegadigde de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Aanmelding uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten in het geval de Opdracht in de gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Aanmelding te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in bij deel II A, onder 'Wijze van deelneming', punten a en b): Gegevens met betrekking tot de ondernemer/wijze van deelneming** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, onder 'Wijze van deelneming', punt a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Aanmelding zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen. Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de

positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Gegadigden kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Gegadigde behoort en een andere Ondernemer waarmee de Gegadigde een overeenkomst heeft. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan, gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Gegadigde een beroep doet op Derden, dan dient Gegadigde de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht indien deze in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Gegadigde in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Aanmelding zullen de Gegadigde en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet na de Selectiebeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de

moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

9. Indien Gegadigde voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst in de Gunningsfase aan Gegadigde is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Aanmelding (en Inschrijving) omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Gegadigde is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving of Aanmelding ontslaat Gegadigde niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.
14. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarmee een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk in de Inschrijving een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend.

Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van een Derde waarop Gegadigde zich bij de Aanmelding beroepen heeft, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen en Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Aanmeldingen:

1. De (digitale) kluis met Aanmeldingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet inhoudelijk behandeld.

4. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen is slechts een formaliteit.

3.6 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in het volgende hoofdstuk. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing, waartegen niet geselecteerde Gegadigden bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Gegadigden de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover informeren.
4. Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Selectiebeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van tien dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van een Aanmelding.

Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen. Gegadigden respectievelijk Inschrijvers dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige Aanmelding c.q. Inschrijving te kunnen indienen.

De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding ter zijde moet worden gelegd en de Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Selectieleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Aanmelding hier niet aan voldoet kan de Gegadigde worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Gegadigde worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Selectiebeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de voorlopig geselecteerde Gegadigden. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Gegadigde geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Gegadigden om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Gegadigden niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Gegadigde dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. In onderstaande tabel worden deze nadere bewijsstukken per uitsluitingsgrond uiteengezet. Indien blijkt dat Gegadigde niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de Selectiebeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Als Gegadigde op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Gegadigden vriendelijk doch dringend de 'Gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij de Aanmelding bij te voegen. Voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob is het van belang hier zo snel mogelijk de beschikking over te hebben om het selectieproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[1] , die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft **minimumeisen** die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de selectiecriteria die bij Stap 4 aan bod komen. Op basis van de selectiecriteria wordt bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen.

^[1] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Als de Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal zijn Aanmelding ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij graag met een partij een samenwerking aangaat voor een langere tijd en de zekerheid wil hebben dat deze partij deze periode kan blijven leveren. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

- *Aansprakelijkheidsverzekering: Gegadigde heeft zich passend (minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis met een maximum van drie gebeurtenissen per jaar) verzekerd.*
- *Continuïteit: de laatst aan Gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.*

In het geval van een hoofd/onderaannemer constructie dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen. In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de Combinanten aan bovenstaande eisen te voldoen.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven. Het gaat dan om de volgende documenten:

- *Aansprakelijkheidsverzekering: een kopie polisblad of gecertificeerde verklaring van de verzekeraar (indien Gegadigde een concernpolis overlegt dient duidelijk te zijn dat Gegadigde meeverzekerd is).*
- *Continuïteit: de meest recente accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) die geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat.*

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Gegadigde moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- *Kerncompetentie 1: Gegadigde dient een soortgelijke opdracht uitgevoerd te hebben, waarbij verwacht wordt dat Gegadigde aantoonbaar soortgelijke objecten en gebouwen heeft beveiligd door middel van een elektronisch sleutelsysteem. Onder soortgelijke objecten en gebouwen verstaat de Aanbestedende dienst tunnels, bruggen, verkeerskasten en/of gebouwen. Een van de genoemde voorbeelden volstaat voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie.*
- *Kerncompetentie 2: Gegadigde dient ervaring te hebben met het installeren van een sleutelsysteem bij minimaal twee (2) infrastructurele objecten waarbij verkeersmaatregelen benodigd zijn.*
- *Kerncompetentie 3: Gegadigde dient ervaring te hebben met het leveren en beheren van cloud software waarbij de data op een server op Europees grondgebied (EER) staat en voldoet aan de AVG.*
- *Kerncompetentie 4: Gegadigde dient ervaring te hebben met een 24/7 serviceorganisatie met VCA gecertificeerd personeel.*

Kerncompetentie 2 mag zo nodig aangetoond worden middels meerdere, maximaal twee, referenties.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal vijf (5) referenties. Het overleggen van meer referenties dan toegestaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de beschikbaar gestelde Bijlage 2 Format kerncompetenties. NB. Indien Gegadigde een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.2.2 *Certificeringen*

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Kwaliteitsmanagementsysteem:*
Gegadigde dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. Als bewijs hiervan beschikt Gegadigde over certificaten of bedrijfsdocumenten procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Tevens beschikt Gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen voeren.

Gegadigde kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf

2. Indien Gegadigde niet beschikt over een certificaat en Gegadigde zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die Gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient Gegadigde een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in het kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien Gegadigde nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Gegadigde zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan Gegadigde volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

In het geval van een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband van ondernemers als geheel gecertificeerd te zijn of de penvoerder dient gecertificeerd te zijn waar alle overige Combinanten zich aan committeren en hiervoor een door penvoerder gewaarmerkte kopie van zijn certificaat te overleggen of bewijs van gelijkwaardige maatregelen. In het laatste geval dient penvoerder aan te geven hoe hij borgt dat alle Combinanten volgens zijn kwaliteitssysteem zullen acteren.

Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

– *Veiligheidszorgsysteem:*

Gegadigde dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot veiligheidsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform VCA-P of gelijkwaardig veiligheidsborgingsysteem.

In het geval van een hoofd/onderaannemer constructie of Samenwerkingsverband dient minimaal de partij die de installatie van het sleutelsysteem (sleutels en cilinders) uitvoert aan bovenstaande eis te voldoen.

Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

– *Informatiebeveiligingssysteem:*

Gegadigde dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot informatiebeveiliging. Als bewijs hiervan beschikt Gegadigde over certificaten of bedrijfsdocumenten procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Tevens beschikt Gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen voeren.

Gegadigde kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Een informatiebeveiligingscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien Gegadigde niet beschikt over een certificaat en Gegadigde zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen informatiebeveiligingshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig informatiebeveiligingshandboek te zijn, waarin zijn

opgenomen de maatregelen die Gegadigde treft om de informatiebeveiliging te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient Gegadigde een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in het informatiebeveiligingshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

3. Indien Gegadigde nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Gegadigde zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan Gegadigde volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering.

In het geval van een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband van ondernemers als geheel gecertificeerd (of gelijkwaardig) te zijn.

Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Gegadigde voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Aanmelding verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient binnen vijf dagen op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde binnen vijf dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien er meer dan vijf Aanmeldingen de toets zoals beschreven in de stappen 1 tot en met 3 succesvol doorstaan, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien er minder Aanmeldingen resteren, worden alle Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de Gunningfase.

In onderstaande tabel zijn de selectiecriteria en het aantal te behalen punten per criterium opgenomen.

Selectie criterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
S1.	Ervaring	40 punten
S2.	Ervaring Nederlandse taal	20 punten
S3.	Ervaring aantal locaties	20 punten
S4.	Duurzaamheid	20 punten
Totaal		100 punten

4.4.1 Selectie criterium 1: Ervaring

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan als Gegadigde twee of meer van de gestelde kerncompetenties binnen één referentieopdracht heeft uitgevoerd. Dit omdat het voor de Aanbestedende dienst in het kader van beveiligingsrisico's een belangrijke opdracht betreft en een combinatie van kerncompetenties aantoonbaar meerwaarde biedt bij het overzetten van de objecten naar een nieuw sleutelsysteem en een grotere mate van geschiktheid oplevert. De gestelde kerncompetenties zijn als volgt:

- *Kerncompetentie 1: Gegadigde dient een soortgelijke opdracht uitgevoerd te hebben, waarbij verwacht wordt dat Gegadigde aantoonbaar soortgelijke objecten en gebouwen heeft beveiligd door middel van een elektronisch sleutelsysteem. Onder soortgelijke objecten en gebouwen verstaat de Aanbestedende dienst tunnels, bruggen, verkeerskasten en/of gebouwen. Een van de genoemde voorbeelden volstaat voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie.*
- *Kerncompetentie 2: Gegadigde dient ervaring te hebben met het installeren van een sleutelsysteem bij minimaal twee (2) infrastructurele objecten waarbij verkeersmaatregelen benodigd zijn.*
- *Kerncompetentie 3: Gegadigde dient ervaring te hebben met het leveren en beheren van cloud software waarbij de data op een server op Europees grondgebied (EER) staat en voldoet aan de AVG.*
- *Kerncompetentie 4: Gegadigde dient ervaring te hebben met een 24/7 serviceorganisatie met VCA gecertificeerd personeel.*

De beoordeling van dit selectie criterium vindt als volgt plaats:

- Indien u middels één referentieopdracht aan kan tonen te voldoen aan twee van de gestelde kerncompetenties krijgt u hiervoor 10 punten.
- Indien u middels één referentieopdracht aan kan tonen te voldoen aan drie van de gestelde kerncompetenties krijgt u hiervoor 25 punten.
- Indien u middels één referentieopdracht aan kan tonen te voldoen aan vier van de gestelde kerncompetenties krijgt u hiervoor 40 punten.

U mag voor dit selectie criterium één referentieopdracht opgeven. Dit mag een andere referentieopdracht zijn dan is opgegeven bij de kerncompetenties. Voor deze referentie gelden dezelfde voorwaarden als beschreven in paragraaf 4.3.2.1. Gegadigde dient voor het invullen van de referentie gebruik te maken van Bijlage 3 Format referenties selectiecriteria.

4.4.2 Selectie criterium 2: Ervaring Nederlandse taal

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan als Gegadigde ervaring heeft met het leveren van een sleutelsysteem (software) in de Nederlandse taal, inclusief Nederlandstalige handleidingen. Indien u hiermee ervaring heeft krijgt u hiervoor 30 punten.

U mag voor dit selectie criterium één referentieopdracht opgeven. Voor deze referentie gelden dezelfde voorwaarden als beschreven in paragraaf 4.3.2.1. Gegadigde dient voor het invullen van de referentie gebruik te maken van Bijlage 3 Format referenties selectiecriteria.

4.4.3 Selectie criterium 3: Ervaring aantal locaties

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan als Gegadigde ervaring heeft met een soortgelijke opdracht voor een opdrachtgever met minimaal 50 geografische locaties (allen met een eigen adres) en minimaal 100 cilinders. Onder een soortgelijke opdracht verstaat de Aanbestedende dienst het beveiligen van soortgelijke objecten en gebouwen door middel van een elektronisch sleutelsysteem. Onder soortgelijke objecten en gebouwen verstaat de Aanbestedende dienst tunnels, bruggen, verkeerskasten en gebouwen. Indien u hiermee ervaring heeft krijgt u hiervoor 30 punten.

U mag voor dit selectie criterium één referentieopdracht opgeven. Voor deze referentie gelden dezelfde voorwaarden als beschreven in paragraaf 4.3.2.1. Gegadigde dient voor het invullen van de referentie gebruik te maken van Bijlage 3 Format referenties selectiecriteria.

4.4.4 Selectie criterium 4: Duurzaamheid

In het Coalitieakkoord is een stevige ambitie uitgesproken om de provinciale organisatie in 2030 klimaatneutraal te laten zijn. De Aanbestedende dienst wil niet alleen zelf voorop lopen in het behalen van

de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie vorm te geven. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om te werken naar 100% circulair inkopen. Contracten die de Aanbestedende dienst sluit moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambitie.

De Aanbestedende dienst heeft de wens een Opdrachtnemer te contracteren die duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan, in het bijzonder als het gaat om de circulaire economie en klimaatneutraal werken. Van een Opdrachtnemer wordt dan ook een proactieve houding verwacht ten aanzien van duurzaamheid. Gegadigde dient zijn visie en huidige status op duurzaamheid te beschrijven. Gegadigde kan aantonen dat zij beschikt over een duurzaamheidsprogramma die integraal geïntegreerd is in de organisatie, ondersteund en bekrachtigd door de directie en waarvan de inhoud bekend is bij de eigen werknemers. Het duurzaamheidsprogramma dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Gegadigde heeft een duidelijke visie op gebied van duurzaamheid, inclusief doelstellingen, deze is onderschreven door de directie en gecommuniceerd naar de eigen werknemers;
- Gegadigde heeft inzicht in de negatieve impact van de bedrijfsvoering op de omgeving (bijvoorbeeld CO₂ emissies);
- Gegadigde beschikt over een duurzaamheidsprogramma waarin de maatregelen die zij voornemens zijn te nemen inzichtelijk zijn gemaakt;
- Gegadigde kan aantonen dat zij actief communiceren over dit programma én dat zij een actieve betrokkenheid heeft bij het beïnvloeden van duurzaamheidsaspecten binnen de eigen invloedssfeer, maar buiten de directe organisatie (bijv. in de keten of de markt).

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit in zijn geheel. U dient de beantwoording van dit selectiecriteria in een separate bijlage bij uw Aanmelding toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van selectiecriteria 4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De beoordeling van dit selectiecriteria vindt plaats door het beoordelingsteam. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. De resultaten zullen vervolgens in een plenair overleg tussen de teamleden worden besproken, waarna op basis van consensus, een unaniem oordeel zal worden vastgesteld op basis waarvan de puntenscore voor dit selectiecriteria wordt bepaald.

De score voor dit selectiecriteria zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven beantwoording en aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

100%	Uitstekend	Gegadigde heeft een inhoudelijk relevante en uitstekende beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren uitstekend naar voren komt, onderbouwd met (ervarings)cijfers, meetgegevens en/of andere bewijsmiddelen. De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde en biedt een relevante en onderscheidende meerwaarde die aansluit op de visie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
90%	Goed	Gegadigde heeft een inhoudelijk relevante en goede beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van gegadigde om de opdracht uit te voeren goed naar voren komt, onderbouwd met (ervarings)cijfers, meetgegevens en/of andere bewijsmiddelen. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
50%	Voldoende	Gegadigde heeft een inhoudelijk relevante en toepasselijke beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren voldoende naar voren komt. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
20%	Matig	Gegadigde heeft ten dele een inhoudelijk relevante en toepasselijk beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren matig naar voren komt. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.

0%	Slecht	Gegadigde heeft geen of onvoldoende inhoudelijk relevante en toepasselijke beschrijving gegeven. De geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren komt niet naar voren.
----	--------	--

Als er meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen, wordt geloot.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Gegadigde in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Aanmelding dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Gegadigde dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ³ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage 2 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Selectiecriteria	Actie
Selectiecriteria	Onderdeel S1: Bijlage 3 Format referenties bijvoegen.
	Onderdeel S2: Bijlage 3 Format referenties bijvoegen.
	Onderdeel S3: Bijlage 3 Format referenties bijvoegen.
	Onderdeel S4: Uitwerking, in .pdf.

³ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).