

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

het leveren en plaatsen van observatiecamera's bij verkeersregelininstallaties
1632704



Versie : Definitief
Datum : 7 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

HOOFDSTUK 1

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6

HOOFDSTUK 2

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8
- 2.9
- 2.10

HOOFDSTUK 3

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.3.1
- 3.3.2
- 3.4
- 3.4.1
- 3.4.2
- 3.4.3
- 3.4.4
- 3.5
- 3.6

HOOFDSTUK 4

- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.3.1
- 4.3.2
- 4.3.3

HOOFDSTUK 5

- 5.1
- 5.2
- 5.3
- 5.3.1
- 5.3.2
- 5.4

CHECKLIST

DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT6

Inleiding.....	6
Keuze aanbestedingsprocedure	6
Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
Planning (indicatief)	7
Leeswijzer	8

OVER DE OPDRACHT.....9

De Opdrachtgever.....	9
Aanleiding voor de aanbesteding	9
Doelstelling van de aanbesteding	9
Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
Aard van de Opdracht.....	10
Omvang van de Opdracht	12
Vorm en duur Overeenkomst.....	12
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	12
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	12
Internationale Sociale Voorwaarden	13

PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN14

Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	15
Voorschriften voor het stellen van vragen	15
Het stellen van individuele vragen	16
Klachtenregeling	16
Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	16
Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	18
Het doen van een beroep op een Derde	19
Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	21
Opmaak en indeling van de Inschrijving	21
Openingsprocedure	21
Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	21

TOETSING VAN DE INSCHRIJVING23

Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....	23
Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	23
Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
Financiële en economische draagkracht	25
Technische en beroepsbekwaamheid	25
Beroepsbevoegdheid	27

EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN28

Gunningscriterium	28
Beoordelingsprocedure	29
Subgunningscriterium Kwaliteit	29
Onderdeel 1: Plan van aanpak	30
Onderdeel 2: Duurzaamheid	30
Subgunningscriterium Prijs	31

.....34

DEFINITIES

In deze Inschrijvingsleidraad 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-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze 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.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst 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.

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd 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. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

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.

Overeenkomst

De wederkerige dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de 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.

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 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren en plaatsen van observatiecamera's bij verkeersregelinstallaties.

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.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen 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 een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat op basis van marktkennis wordt verwacht dat niet meer dan 10 ondernemers een Inschrijving zullen doen. Middels het volgen van de openbare procedure wordt optimale mededinging gecreëerd. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure een minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanning te doen om hun Inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel Inschrijver als Aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer een niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats 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 Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving 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 Inschrijving. 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.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving 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 inschrijving.**

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Nikki Bruggeling, Senior Inkoopadviseur a.i. voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus 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 een 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 ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	Donderdag 7 april 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	Maandag 25 april 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	Donderdag 5 mei	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	Maandag 16 mei 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	Woensdag 25 mei 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	Maandag 20 juni 2022	10:00
Mededeling Gunningsbeslissing	Donderdag 7 juli 2022	
Bezwaartermijn	Vrijdag 8 juli 2022 tot en met woensdag 27 juli 2022	
Definitieve gunning	Donderdag 28 juli 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 1 augustus 2022	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat 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 Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 – Format Kerncompetenties
- Bijlage 3 – Overzicht locaties
- Bijlage 4 – Veiligheids- en Gezondheidsplan
- Bijlage 5 – Social return
- Bijlage 6 – Internationale Sociale Voorwaarden
- Bijlage 7.1 – Programma van Eisen
- Bijlage 7.2 – Functionele en technische eisen observatiecamera's (deel 1 en deel 2)
- Bijlage 7.3 – Cyber security eisen
- Bijlage 7.4 – Procedure cameravervanging tijdens groepsremplace
- Bijlage 7.5 – Format gegevens Topdesk
- Bijlage 8 – Prijzenblad
- Bijlage 9 - Concept Overeenkomst
- Bijlage 10 - Algemene inkoopvoorwaarden https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden.pdf.
- Bijlage 11 – Format voor het stellen van vragen

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.

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

De Aanbestedende dienst heeft 645 km wegen, 50 km vrij liggende busbanen en 246 km vaarwegen in eigendom. Langs een groot deel van deze N-wegen liggen fietspaden (384 km) die ook eigendom van de Aanbestedende dienst zijn. Tot slot hebben we 590 'kunstwerken' zoals bruggen, sluizen, tunnels en ecoducten worden genoemd in de infrawereld. Al deze infrastructuur wordt door de Aanbestedende dienst zo duurzaam mogelijk onderhouden en indien nodig verbeterd, vervangen of uitgebreid. Omdat er de komende jaren veel Noord-Hollanders bijkomen, zal de drukte op onze (vaar)wegen verder toenemen.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst maakt bij verkeerslichten geregelde kruispunten en belangrijke ongeregelde kruispunten gebruik van observatiecamera's. Het doel van deze camera's is om vanuit de Verkeerscentrale Provincie Noord-Holland (VCPNH) een real-time overzicht te hebben van de verkeerssituatie ter plaatse om zo verkeerskundige aanpassingen te kunnen realiseren als de verkeerssituatie daar aanleiding toe geeft.

Een aantal observatiecamera's naderen evenwel het einde van hun technische levensduur. De Aanbestedende dienst wil deze observatiecamera's vervangen om zo weer een betrouwbaar en goed functionerend camerasysteem te hebben.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

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

- a) Het vervangen van de camera's inclusief installatie, bedrijfsklaar opleveren en het afvoeren en verwerken van de oude camera's;
- b) Camerabeeld van acceptabele kwaliteit genereren in de verkeerscentrale. Daarvoor houdt de Aanbestedende dienst de volgende uitgangspunten aan:
 - Een betere beeldkwaliteit van de camera's;
 - Een overstap naar digitale camera's;
 - De camera's moeten passen in het huidige netwerk;
 - De levensduur van de camera's moet toereikend zijn.

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 en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De redenen hiervoor zijn:

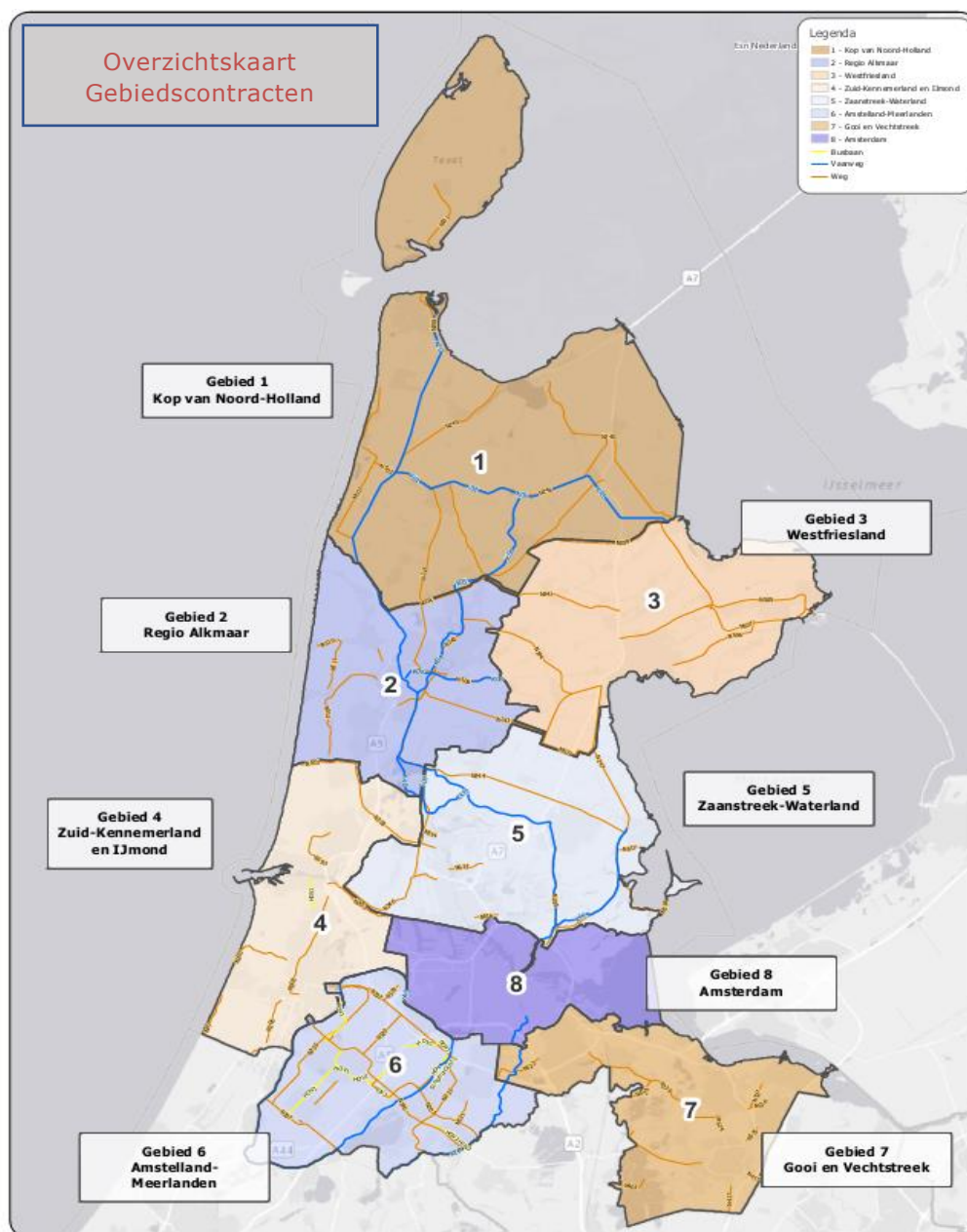
- a) Het betreft een homogene levering inclusief installatie;
- b) Er zijn naar inschatting van de Aanbestedende dienst ruim voldoende (MKB) partijen in staat de Opdracht uit te voeren.

2.5 Aard van de Opdracht

Langs alle wegen van de Aanbestedende dienst staan verkeersregelininstallaties om het verkeer veilig te regelen. Al deze verkeersregelininstallaties zijn standaard uitgerust met een observatiecamera waarmee de wegverkeersleiders, verkeerskundigen, gladheidscoördinatoren het verkeersbeeld kunnen observeren.

De Aanbestedende dienst heeft haar areaal opgedeeld in een aantal gebieden. Per gebied zijn integrale gebiedscontracten in de markt gezet voor het onderhoud en beheer van de infra. Het gaat hierbij om langdurige contracten met een looptijd van tien jaar. Binnen deze gebieden is een aannemer(scombinatie) verantwoordelijk voor het onderhoud aan de assets zoals weginfrastructuur, civieltechnische kunstwerken, groenzones, technische installaties en gebouwen/terreinen. De Aanbestedende dienst heeft in deze contractvorm uitsluitend de rol van regisseur.

Op de overzichtskaart hieronder zijn de gebiedscontracten weergegeven. Het Gebied 2 (Regio Alkmaar) en Gebied 3 (Westfriesland) is samengevoegd tot 'Gebiedscontract Midden-Noord'.



In vier van de zeven gebieden zijn de camera's sterk verouderd en toe aan vervanging. Het betreft de gebieden:

- Alkmaar (gebiedscontract Midden-Noord)
- West-Friesland (gebiedscontract Midden-Noord)
- Gooi en Vechtstreek
- Zuid-Kennemerland en IJmond

In totaal omvat de vervangingsopgave in bovenstaande vier gebieden circa 69 camera's. Het betreft zowel de leverantie en installatie van de camera en Power over Ethernet (PoE) injector, als het verwijderen en op duurzame wijze afvoeren van de huidige camera's. De camera dient werkend opgeleverd te worden in het videomanagementsysteem (met uitzondering van de gevallen van het deel van de keten wat buitende verantwoordelijkheid van Inschrijver valt, zoals een kabelbreuk). Na het verwijderen van de huidige camera's valt het eigendom hiervan toe aan Inschrijver.

De werkzaamheden omvatten het leveren, plaatsen, aansluiten en operationeel inbedrijf stellen van circa 69 observatiecamera's bij verkeerslichten geregelde kruispunten en belangrijke rotonden, inclusief het leveren en aanbrengen van eventuele bevestigingsmaterialen en eventuele verkeersmaatregelen. De observatiecamera's kunnen worden aangebracht op de bestaande (kantel)masten van de huidige observatiecamera's. De observatiecamera's worden bediend en aangestuurd vanuit de verkeerscentrale VCPNH.

Na de vervanging (levering en installatie) worden de camera's overgedragen voor beheer en onderhoud aan de Aanbestedende dienst. Er is geen onderhoudstermijn van toepassing. Wel dient Inschrijver (test)rapporten, handleidingen en documentatie van de nieuw aan te brengen observatiecamera's op te leveren.

Een overzicht van de locaties is bijgevoegd in Bijlage 3. In verband met het mogelijk incidenteel vervangen van bestaande observatiecamera's door de Aanbestedende dienst als gevolg van storingen tot aan de start van de werkzaamheden van deze Opdracht, wordt het daadwerkelijke aantal te vervangen observatiecamera's door de Aanbestedende dienst bij start van de werkzaamheden bepaald en vastgelegd.

Door de Aanbestedende dienst is een Veiligheids- en Gezondheidsplan opgesteld waarin de risico's die door de Aanbestedende dienst in kaart zijn gebracht zijn opgenomen. Het Veiligheids- en Gezondheidsplan is opgenomen als Bijlage 4.

De volgende activiteiten zijn onderdeel van de scope van de Opdracht:

- a) Het leveren, plaatsen en aansluiten van de observatiecamera's inclusief eventuele verkeersmaatregelen;
- b) Het leveren en aanbrengen van eventueel benodigde bevestigingsmaterialen aan de bestaande (kantel)masten voor het plaatsen van de observatiecamera's aan de mast;
- c) Het leveren, plaatsen en aansluiten van een PoE-injector in de verkeersregelautomaat (kast) ter vervanging van de bestaande PoE-injector ten behoeve van voeding en datacommunicatie over één bestaande gemeenschappelijke datakabel naar de observatiecamera's;
- d) Het configureren, testen en bedrijfsvaardig in bedrijf stellen van de observatiecamera's door gebruik te maken van het bestaande datacommunicatienetwerk tussen de modem in de verkeersregelautomaat en de verkeerscentrale VCPNH;
- e) Het verwijderen en op duurzame wijze afvoeren van de bestaande vervallen camera's en PoE-injectoren in de verkeersregelautomaten;
- f) Het leveren van (test)rapporten, handleidingen en documentatie van de nieuw aan te brengen observatiecamera's;
- g) Voor het kantelen van de mast dient een slot verwijderd te worden. De sleutel hiervan ligt meestal in het bedienluik van het aanwezige verkeersregeltoestel. Indien niet aanwezig zal het slot verbroken moeten worden om de mast te kantelen. Na terug plaatsing dient Inschrijver indien benodigd een nieuw discus slot te plaatsen en de sleutels in het bedienluik achter te laten.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- a) Het plaatsen van een (kantel)mast voor het bevestigen van de observatiecamera's. Op elke locatie kan gebruik worden gemaakt van de bestaande (kantel)mast;
- b) Het datacommunicatienetwerk vanaf de modem in de verkeersregelautomaat tot aan de verkeerscentrale VCPNH;
- c) Het aanbrengen of vervangen van voedings- en/of datakabels tussen de verkeersregelautomaten en de observatiecamera's;
- d) Het configureren van camerabeelden in de verkeerscentrale VCPNH;
- e) Het beheren en onderhouden van de observatiecamera's.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Omvang van de Opdracht

Onderstaand wordt informatie gegeven over de verwachte omvang van de Opdracht.

De omvang van de Opdracht omvat circa 69 camera's. Het definitieve aantal te vervangen camera's wordt definitief vastgesteld tijdens de project start up. Dit in verband met lopende vervangingen door bijvoorbeeld schade.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 1 augustus 2022 en eindigt na acceptatie door Opdrachtgever van finale oplevering van de werkzaamheden. De Overeenkomst verloopt daarna van rechtswege. De streefdatum voor finale oplevering inclusief acceptatie door Opdrachtgever is 31 december 2022.

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 wel duurzaamheidscriteria voor handen die de Aanbestedende dienst heeft vertaald naar eisen en/of wensen die in deze Aanbestedingsstukken ten aanzien van de Opdracht gesteld worden.

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,-.

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

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 sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 3% van de opdrachtsom² van de Opdracht aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de 'Bijlage 5 Social return'.

2.10 Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV, dit betreft een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Voor meer informatie, zie 'Bijlage 6 Internationale Sociale Voorwaarden'.

² Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan socialreturn@noord-holland.nl.

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.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
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 van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

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 ook via de Berichtenmodule indienen.

Wij verzoeken u het Bibobvragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

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 moet worden gegeven, of de overeen te ontbinden.

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 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 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 (zie Bijlage 11). 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.

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.

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. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen.
2. 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 een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, 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 Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving 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 inschrijving.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. 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.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving 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 Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving 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) Concept Overeenkomst;
 - c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene inkoopvoorwaarden;
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele 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.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.³ 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.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver op verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
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. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de

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

Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

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 Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** 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, 'Wijze van deelneming', punten 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 Inschrijving 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. 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

Inschrijvers 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 Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver 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.

2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C 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 Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijving zullen de Inschrijver 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, dan moet na de Gunningsbeslissing 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 de Inschrijver 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 aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver 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 ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de 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 Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

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

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen 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 Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning 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 Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig 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 Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers 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 de winnende Inschrijving.

5. Na voorlopige gunning en voorafgaand aan definitieve gunning dient Inschrijver een verificatie- en validatietabel op te leveren waarmee hij aangeeft hoe aan het Programma van Eisen en bijbehorende Bijlagen wordt voldaan.
6. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
7. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen 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 Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver 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

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver 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 Ondernemers de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ⁴ , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving 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 inschrijving 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 inschrijving 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 inschrijving 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 inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan 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 Inschrijvers bij hun Inschrijving 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 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.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

- *Aansprakelijkheidsverzekering: Inschrijver heeft zich passend (minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 3.000.000 per jaar) verzekerd tegen beroepsrisico's.*
- *Continuïteit: de laatst aan Inschrijver 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 eis te voldoen.

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

- *Aansprakelijkheidsverzekering: een kopie polisblad of gecertificeerde verklaring van de verzekeraar (indien Inschrijver een concernpolis overlegt dient duidelijk te zijn dat Inschrijver 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 Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- *Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van 25 camera's bedoeld voor monitoring van openbare ruimte.*
- *Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het installeren en werkend opleveren van 25 camera's bedoeld voor monitoring van openbare ruimte.*
- *Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met het ontwerpen en toepassen van verkeermaatregelen voor wegen met een ontwerpsnelheid van minimaal 60 kilometer per uur.*
- *Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft ervaring met het werken langs wegen met een ontwerpsnelheid van minimaal 60 kilometer per uur.*

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal vier (4) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format kerncompetenties (Bijlage 2). NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij 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 conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. 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 Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver 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 Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Kwaliteitsmanagementsysteem:*
Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Tevens beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen voeren.

Inschrijver 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 (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien Inschrijver niet beschikt over een certificaat en Inschrijver 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 Inschrijver 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 (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient Inschrijver een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in het kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

3. Indien Inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Inschrijver zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan Inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen aangevuld met het bewijs zoals genoemd onder punt 2 (Inschrijver 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 hoofd/onderaannemer constructie of Samenwerkingsverband dien(t)/(en) minimaal de hoofdaannemer en de partij(en) die de installatie van de camera's uitvoer(t)/(en) aan bovenstaande eis te voldoen.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver 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:*

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

In het geval van een hoofd/onderaannemer constructie of Samenwerkingsverband dient minimaal de partij die de installatie van de camera's uitvoert aan bovenstaande eis te voldoen.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver 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

Inschrijver, 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 Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving 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 Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van de subgunningscriteria. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per subgunningscriterium aan de Inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs (de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad) afgetrokken. Hierdoor ontstaat een 'vergelijkingsprijs'.

Totaalprijs vermeld op het prijzenblad – totale waardevermindering op de subgunningscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

Het bepalen van de 'economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt gekenmerkt als 'economisch meest voordelige inschrijving' en komt in aanmerking voor gunning.

In totaal is een waardevermindering van € 210.000 te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel de maximale waardevermindering weergegeven.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximale waardervermindering
Kwaliteit	K1. Plan van aanpak	€ 162.000
	K2. Duurzaamheid	€ 108.000
Prijs	P1. Inschrijfprijs	N.v.t.

De beoordeling van K1 en K2 vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De	80% van de maximale waarde

beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch	
Voldoende	
De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van voldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig	
De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	10% van de maximale waarde
Onvoldoende	
De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde en knock-out

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit drie terzake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. De beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de waardervermindering van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit wordt de behaalde waardevermindering in mindering gebracht op de totaalprijs (inschrijfprijs) en komt de 'vergelijkingsprijs' tot stand. De Inschrijving met laagste vergelijkingsprijs is de economisch meest voordelige.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijke vergelijkingsprijs gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft de behaalde waardevermindering op het subgunningscriterium Kwaliteit (K1 en K2 tezamen) de doorslag. De Inschrijving met de hoogste waardevermindering zal als economisch meest voordelige Inschrijving gerangschikt worden. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de waardervermindering op K1 de doorslag geven. Indien dit ook geen doorslag geeft zal de score op K2 de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 Onderdeel 1: Plan van aanpak

De Aanbestedende dienst wenst een plan van aanpak te ontvangen waarin Inschrijver de Aanbestedende dienst meeneemt in de uitvoering van de Opdracht. Een belangrijk onderdeel voor de Aanbestedende dienst in het plan van aanpak is de ontzorging van de Aanbestedende dienst, waaronder ook de verkeerscentrale en de weggebruikers. In het plan van aanpak dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- Het in te zetten projectteam;
- Een planning;
- De wijze waarop het werk wordt georganiseerd en wordt opgeleverd, met als streefdatum 31 december 2022;
- Afstemming met de verkeerscentrale;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met onverwachte situaties;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met eventuele klachten;
- De belangrijkste risico's en bijbehorende beheersmaatregelen.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal vijf (5) A4 (enkelzijdig), gebruiken.

De maximale waardevermindering die maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1. De beoordeling vindt plaats op basis van het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

5.3.2 Onderdeel 2: Duurzaamheid

In het Coalitieakkoord is de 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 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. Belangrijke onderdelen voor wat betreft duurzaamheid in het kader van onderhavige Opdracht zijn voor de Aanbestedende dienst:

- Het beschermen van materiaalvoorraden: Inschrijver dient aan te geven hoe materiaalvoorraden beschermd worden. Dit kan onder meer door te kijken naar de hoeveelheid van onderstaande materialen die worden gebruikt voor de aangeboden observatiecamera's en eventuele verpakkingsmaterialen:
 1. Primaire en secundaire materialen. Primaire materialen zijn materialen die geproduceerd zijn uit primaire grondstoffen (grondstoffen die door de aarde worden geproduceerd). Secundair materiaal is afkomstig uit eerder gebruik of uit afval en is bedoeld om primaire grondstoffen te vervangen.
 2. (Duurzaam geproduceerd) hernieuwbare en niet-hernieuwbare materialen. Hernieuwbare materialen zijn materialen die worden geteeld, natuurlijk aangevuld of natuurlijk gereinigd op een menselijke tijdschaal. Hernieuwbare materialen kunnen met goed rentmeesterschap oneindig blijven bestaan. Niet-hernieuwbare materialen bestaan in een eindige hoeveelheid die niet kan worden aangevuld op een menselijke tijdschaal.
 3. Schaarse en niet-schaarse materialen.
- Het beschermen van het milieu: Inschrijver dient aan te geven hoe de CO₂ uitstoot wordt beperkt zodat de leefomgeving niet wordt vervuild en de ecosystemen niet worden aangetast. De Aanbestedende

dienst wenst inzicht te krijgen in de maatregelen die Inschrijver neemt om de CO₂ uitstoot van de aangeboden observatiecamera's, van productie tot installatie, te minimaliseren.

- Het behouden van bestaande waarde: Inschrijver dient aan te geven hoe de bestaande waarde wordt behouden. Dit kan onder meer door te zorgen dat onderdelen van de aangeboden observatiecamera's herbruikbaar zijn en niet eindigen als afval en het op duurzame wijze afvoeren en hergebruiken van de huidige observatiecamera's. Ook een lange levensduur draagt bij aan het behoud van bestaande waarde.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

De maximale waardevermindering die maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder paragraaf 5.1. De beoordeling vindt plaats op basis van het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** (Bijlage 8) volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Indien bij de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst een nieuw prijzenblad wordt geüpload in TenderNed, dient u het meest recente prijzenblad te gebruik bij uw Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan een subgunningscriterium dienen de kosten daarvan inbegrepen te zijn in de door Inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk.

Het prijzenblad is opgebouwd uit één onderdeel, namelijk:

1. All-in prijs per camera: hier dient Inschrijver een all-in prijs per observatiecamera op te geven. Deze all-in prijs omvat:
 - Het leveren, plaatsen en aansluiten van de observatiecamera's inclusief eventuele verkeersmaatregelen;
 - Het leveren en aanbrengen van eventueel benodigde bevestigingsmaterialen aan de bestaande (kantel)masten voor het plaatsen van de observatiecamera's aan de mast;
 - Het leveren, plaatsen en aansluiten van een PoE-injector in de verkeersregelautomaat (kast) ter vervanging van de bestaande PoE-injector ten behoeve van voeding en datacommunicatie over één bestaande gemeenschappelijke datakabel naar de observatiecamera's;
 - Het configureren, testen en bedrijfsvaardig in bedrijfstellen van de observatiecamera's door gebruik te maken van het bestaande datacommunicatienetwerk tussen de modem in de verkeersregelautomaat en de verkeerscentrale VCPNH;
 - Het verwijderen en op duurzame wijze afvoeren van de bestaande vervallen camera's en PoE-injectoren in de verkeersregelautomaten;
 - Het leveren van (test)rapporten, handleidingen en documentatie van de nieuw aan te brengen observatiecamera's;
 - Voor het kantelen van de mast dient een slot verwijderd te worden. De sleutel hiervan ligt meestal in het bedienluik van het aanwezige verkeersregeltoestel. Indien niet aanwezig zal het slot verbroken moeten worden om de mast te kantelen. Na terug plaatsing dient Inschrijver indien benodigd een nieuw discus slot te plaatsen en de sleutels in het bedienluik achter te laten.

Alle op het prijzenblad opgenomen aantallen zijn indicatief. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met de indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de (fictieve) totaalprijs. Dit is de inschrijfprijs voor de beoordeling van de prijs.

De Aanbestedende dienst hanteert voor deze aanbesteding een plafondprijs van € 600.000 exclusief BTW. Inschrijvingen boven de plafondprijs worden terzijde gelegd.

Toelichting e-facturering

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf) waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat). Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur.

Toelichting 3 specifieke velden:

In het veld "Referentie / Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200.... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.

In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.

Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.

Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

Belangrijk: Laat u goed informeren door uw opdrachtgever over het opdrachtnummer. Het vermelden van een onjuist opdrachtnummer (bijvoorbeeld met tekst, spatie, punten) kan leiden tot het niet kunnen verwerken van uw e-factuur.

Toelichting Prestatieverklaring

De provincie wenst vóór elke factuur een prestatieverklaring te ontvangen waaruit blijkt dat hetgeen waarvoor betaald wordt, is geleverd. De projectleider neemt na gunning contact met Inschrijver op om te bespreken wat voor deze opdracht een passende prestatieverklaring is.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Inschrijver 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 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁵ <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.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel K1: Plan van aanpak, in .pdf
	Onderdeel K2: Duurzaamheid, in .pdf
Prijs	Bijlage 8 Prijzenblad invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen, in Excel en .pdf

⁵ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).