

Aanbestedingsleidraad volgens de Europees Openbare procedure voor de Levering van “Digitale sluitsystemen” ten behoeve van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Ons kenmerk	2024.16142
Versie	2
Datum	14 januari 2024
Dossiernummer	A0231

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

Aanbestedingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden inschrijvers gevraagd een inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een bijlage bij deze aanbestedingsleidraad of in te dienen document bij inschrijving.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband zich inschrijven voor deelname aan de aanbesteding.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de aanbestedingsleidraad vermelde opdracht.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver of een combinatie, zonder bij hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten respectievelijk de uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake de aanbestede opdracht.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

SMART

Dit is de afkorting van **S**pecifiek, **M**eetbaar, **A**ceptabel, **R**ealistisch en **T**ijdgebonden. De methode is bedoeld voor het eenvoudig, eenduidig opstellen en controleerbaar maken van doelstelling(en).

Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage 1 bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

Digitale sleutel

Wanneer er wordt gesproken over een digitale sleutel wordt de beheerde smartphone als toegangsmedium bedoeld.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ...	5
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
Omvang van de opdracht – Raamovereenkomst . Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Digitaal aanbesteden	8
2.2 Doel van de aanbesteding	7
2.3 Rechtsverwerkingsclausule	8
2.4 Planning	9
2.5 Nadere inlichtingen	9
2.6 Klachten	10
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	11
3.1 Procedurevoorschriften	11
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.2.1 Beroep op Derde(n)	12
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	13
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
4.1 Uitsluitingsgronden	15
4.2 Geschiktheidseisen	15
4.3 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	16
4.4 Beroepsbekwaamheid	16
Beroepsbevoegdheid	17
5. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
5.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	18
Toetsing Geschiktheidseisen	18
6. Gunningcriteria	19
6.1 Beoordeling subgunningcriteria	19
6.1.1 Kwalitatieve gunningscriteria	20
6.2 Financieel gunningcriterium	21
7. Gunning	23
7.1 Verificatie Fase	24
Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad:	25

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europees Openbare procedure voor: de levering, installatie en implementatie van digitale sluitsystemen (cilindersloten voor de deuren en poorten die toegang verschaffen tot de objecten) voor de afdelingen Watersystemen en Afvalwaterketen, met kenmerk 2024.16142 en dossiernummer A0231.

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Aanbestedingsleidraad.

1.2 Naam van de aanbestedende dienst

Naam : Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres : Postbus 4059
Postcode + Woonplaats : 3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres : Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats : 3063 GK ROTTERDAM
Internet : www.schielandendekrimpenerwaard.nl (ook via www.hhsk.nl)

Contactpersoon aanbesteding : I. van Duiven

Het hoogheemraadschap is volledig over op e-facturatie.
De e-facturen kunt u verzenden naar:

HHSK	NL:OINO00000001813648762000	KvK - 52213463
------	-----------------------------	----------------

Kunt u nog geen e-facturen verzenden? Wij helpen u graag:
Op onze website staat een survey waarmee u kunt inventariseren welke mogelijkheden u heeft voor het verzenden van een e-factuur.

www.hhsk.nl/e-facturatie

Via de survey kunt u ook uw vragen stellen m.b.t. e-facturatie.
Iedere factuur dient voorzien te zijn van een opdrachtnummer om verwerkt te worden.
Voor algemene vragen: crediteuren-schieland@hhsk.nl.

1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is verantwoordelijk voor het waterbeheer in het gebied tussen Zoetermeer, Gouda, Schoonhoven en Rotterdam. Een gebied van ruim 35.000 hectare. Het gebied is zeer divers. Naast dicht stedelijke gebieden zijn er diepe polders met een concentratie glastuinbouw en akkerbouwgebieden. De Krimpenerwaard bestaat grotendeels uit agrarische veenweidegebieden met nieuwe natuur.

Afdeling Watersystemen (WS)

Het hoogheemraadschap zorgt voor schoon en voldoende water voor sloten, singels, vaarten en plassen. Kwalitatief en volgens de geldende richtlijnen. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Om te kunnen wonen, werken en recreëren onder zeeniveau is een goed functionerend watersysteem een belangrijke basis. Daarvoor moeten de sloten, tochten en vaarten in ons beheergebied onderhouden worden. Zo voorkomen en beperken wij wateroverlast en waterschaarste, in samenhang met bescherming en verbetering van de ecologische kwaliteit van het watersysteem.

Afdeling Afvalwaterketen (AWK)

De afdeling Afvalwaterketen zorgt voor het transport en het zuiveren van afvalwater van huishoudens en bedrijven. Via 24 rioolgemaal wordt het water getransporteerd naar één van de negen afvalwaterzuiveringen. We doen dit op een duurzame, kostenefficiënte manier in nauwe samenwerking met waterpartners zodat we het water veilig kunnen lozen op rivieren en sloten. We winnen energie en grondstoffen terug en innoveren en vernieuwen continu. Daarnaast zorgen we ook voor de verwerking van het vrijgekomen zuiveringsslib.

Ambities

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) staat voor flinke toekomstige uitdagingen. Vanwege de gevolgen van klimaatverandering moeten we ons aanpassen om onze kerntaken op de lange termijn te kunnen uitvoeren. We willen ons beheergebied klimaat adaptief inrichten, uitstoot van broeikasgassen aanzienlijk verminderen en onze werkzaamheden circulair uitvoeren. Het is de ambitie van het HHSK om energie neutraal te worden voor 2030, klimaatneutraal in 2035 en circulair in 2050. Om het beheergebied bestendig te maken tegen toekomstige veranderingen, is het ook in het belang van HHSK om de biodiversiteit te vergroten.



Figuur 1: De ambities van HHSK met betrekking tot energie, broeikasemissies, circulariteit en Biodiversiteit

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft: de levering, installatie en implementatie van digitale sluitsystemen (cilindersloten voor de deuren en poorten die toegang verschaffen tot de objecten) van de afdelingen Watersystemen en Afvalwaterketen. Deze bevinden zich binnen het beheergebied van hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard. Zie Bijlage 8 bij deze aanbestedingsleidraad voor het overzicht van de betreffende locaties.

Verwachte afname van de aantallen cilindersloten per jaar voor beide afdelingen:

Jaar	Aantal cilinders
2025	447
2026	664
2027	0
2028	0

Totaal 1.111

Let wel: aan de voorgaande gegevens/indicaties kunnen geen rechten en/of aanspraken worden ontleend. Deze gegevens/indicaties dienen louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven met betrekking tot de mogelijke omvang van de onderhavige opdracht.

Tot de scope van de opdracht behoort ook het inrichten van bijbehorende beheerssoftware, het leveren van de cilindersloten en een registratiesysteem voor de uitgifte van de digitale rechten en het beheren van toegangsrechten.

De Unie van Waterschappen heeft zich op 1 januari 2020 gecommitteerd aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Dit is het basisnormenkader voor informatiebeveiliging binnen alle Nederlandse overheidslagen. In de BIO staan normen voor een fysieke bescherming van het interne netwerk door het indelen van zones met verschillende autorisatieniveaus en registraties, inclusief de borging van het sleutelbeheer.

Om te kunnen voldoen aan de bovenstaande normen, wensen en eisen die uit de BIO voortvloeien wil Opdrachtgever volledige ontzorging op het gebied van de levering, installatie en implementatie van digitale sluitsystemen met gebruiks- onderhoudsvriendelijke hard- en software.

Buiten scope: het aanleggen van een infrastructuur voor de energievoorziening en de data-uitwisseling voor de werking van de digitale sluitsystemen.

2.2 Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft als doel om een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering, installatie en implementatie van digitale sluitsystemen voor de deuren en poorten die toegang verschaffen tot de aangegeven objecten van de afdelingen Watersystemen en Afvalwaterketen (zie bijlage 8).

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van drie (2) jaar met twee (2) opties tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor de duur van één (1) jaar, eenzijdig door Opdrachtgever in te roepen. De totale contractduur bedraagt niet meer dan vier (4) jaar.

De maximale waarde van deze Raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht (vier jaar) is door de Aanbestedende Dienst vastgesteld op een bedrag van € 700.000,- exclusief BTW.

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst/Nadere overeenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Aanbestedingsleidraad.
4. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018 (AWIV-2018).
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd. De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via inkoop_aanbesteden@hhs.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.3 Rechtsverwerkingsclausule

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsleidraad, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad.

2.4 Planning

Datum	Omschrijving
14 januari 2025	Publicatie rectificatie op TenderNed
27 januari 2025, 10.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed
5 februari 2025	Versturen eerste Nota van Inlichtingen
12 februari, 10.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van wedervragen door inschrijvers op TenderNed
17 februari 2025	Versturen tweede Nota van Inlichtingen
28 februari 2025, 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
28 februari - 20 maart 2025	Beoordeling inschrijvingen
21 maart 2025	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
22 maart 2025 -	Stand still termijn (20 dagen)
11 april 2025	Bekendmaking definitieve gunning
14 april 2025	Streefdatum ondertekening Raamovereenkomst
14 april 2025	Start aanvang Raamovereenkomst

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen aanspraken en/of rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. De vetgedrukte datum (die van de inschrijvingsdatum) is een fatale termijn, tenzij de planning wordt gewijzigd door Aanbestedende Dienst.

2.5 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan (een) schriftelijke informatieronde(s). Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijvoorbeeld over criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, Raamovereenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.4, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend. U dient van elke vraag een individuele registratie te maken. Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de

sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen. Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang", aan dit verzoek worden toegevoegd. Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.6 Klachten

Indien een Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij:

Emailadres: klachtenaanbesteden@hhs.nl. Informatie over de klachtenregeling vindt u op site van HHSK: <https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/regels/inkoop-en-aanbesteden>

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken en Klimaat is ingesteld. Indien de klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractdocumenten, zoals die zijn toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.
- Op deze aanbesteding en raamovereenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing (zie bijlage 10).
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterst datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Aanbestedingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbesteding vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van opening zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 1.5, ingediend te zijn op TenderNed.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Aanbestedingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.

- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel
- Prijzenblad (Bijlage 3);
- Bewijsmiddel referentieopdracht (Model opgave kerncompetentie Bijlage 5);

Kwalitatieve documenten

- Plan van Aanpak (Gunningscriterium 1);
- Invuldocument emissieloos vervoer (Gunningcriterium 2, Bijlage 6).

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-		Pdf
Kopie uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	-		Pdf
Prijzenblad	X	-	-	3	Pdf
Bewijsmiddel referentieopdracht	X	-	-	4	Pdf
Plan van aanpak	X	-	-		Pdf
Invuldocument emissieloos vervoer	X	-	-	5	Pdf

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst. Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend worden terzijde gelegd.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een Ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via een Combinatie of in Onderaanneming.

Combinatie

Voor een Inschrijving in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen uit de te sluiten overeenkomst(en), alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde

om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde dient te worden bijgevoegd, waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een samenwerkingsverband waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring), dat zich op grond van de aanbestedingsregels leent voor herstel, stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere beoordeling van haar Inschrijving.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op haar onderneming van toepassing zijn. Inschrijver dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij haar Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout.

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en **uploadt deze in TenderNed**. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA. In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.*

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

4.3 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,- incl. btw per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.4 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdracht

Inschrijver dient, bij Inschrijving, aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetentie welke nodig is om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is zij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie maximaal één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door Inschrijver of de partij waarmee Inschrijver in samenwerking of onderaanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht.

Kerncompetentie	
1	<i>Inschrijver heeft tenminste aantoonbaar één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het leveren, installeren en implementeren van veilig- en naar behoren werkend digitaal sluitsysteem.</i> De opdracht omvatte: • De levering, installatie en implementatie van ten minste 100 digitale cilinders; • Het leveren en inrichten van bijbehorende beheer(s)software; • Minimaal twee installaties op een terrein aan de toegangspoort; • Minimaal vijf afzonderlijk gesitueerde gebouwen en/of locaties. • Minimaal twee beveiligingszones met uniek bijbehorend autorisatieniveau. • Minimaal 25 gebruikers met ten minste twee unieke autorisatieniveaus.

Voor de referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend vanaf het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de betreffende (referentie)opdracht nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de eisen en voorwaarden van de onderhavige kerncompetentie. Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf aantoonbaar heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf door middel van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Model opgave Kerncompetentie (Bijlage 5). Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetenties/minimumeisen wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderaanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt door de Aanbestedende Dienst wel als bewijs geaccepteerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist en volledig blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver moet gebruik maken van Bijlage 5 en voegt deze bij zijn Inschrijving toe.

Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (VCA**) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidszorg. Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen. In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

5. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in Hoofdstuk 4 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door controle en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Aanbestedingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

6. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs-kwaliteitverhouding. Welke Inschrijver de "Beste prijs-kwaliteitverhouding" heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende subgunningcriteria bepaald:

Nr.	Kwaliteit	Te behalen punten
K1.	Plan van Aanpak	55 punten
K2.	Emissieloos vervoer	5 punten
Nr.	Prijs	Te behalen punten
P1.	Inschrijfprijs	40 punten
Totaal		100 punten

De Inschrijving met het hoogste aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. De uitwerking en de waardering van de bovenstaande subgunningcriteria is weergegeven in Hoofdstuk 6.1.1. In dit hoofdstuk staat per (sub)gunningcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

6.1 Beoordeling subgunningcriteria

Van de inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de subgunningcriteria. Indien niet aan de eisen wordt voldaan leidt dit automatisch tot uitsluiting en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team (zonder de prijs te kennen), hierna te noemen: het Beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende beoordelingscommissieleden:

- Coördinator gebouw en terreinbeheer (afd. WS);
- Coördinator Techniek (afd. WS);
- Installatieverantwoordelijke (afd. AWK);
- Coördinator Bedrijfsvoering (afd. AWK).

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, indien een beoordelingscommissielid in geval van overmacht niet mee kan beoordelen, een vervanger aan te stellen met een vergelijkbare functie/profiel.

De beoordelingen worden gecheckt op validiteit van de waardering en bijbehorende argumentatie. Bij de beoordeling van de subgunningcriteria worden de volgende stappen doorlopen:

1. Gestart wordt met de beoordeling van de kwalitatieve subgunningcriteria. De beoordelaars kennen individueel hun scores toe per kwaliteitscriterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de Inschrijving aansluit bij het gevraagde;
2. In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele scores besproken. Op deze bijeenkomst wordt de eindbeoordeling van de kwalitatieve subgunningcriteria in een consensus vastgesteld. Deze bijeenkomst wordt voorgezeten door een onafhankelijk persoon (inkoopadviseur);
3. Na de definitieve beoordeling van de kwalitatieve subgunningcriteria worden de prijzen bekend gemaakt. De scores op dit criterium wordt bepaald door de formule toe te passen die toegelicht staat in paragraaf 6.2;
4. De Inschrijver met de hoogste punten op de totale score van kwaliteit en prijs komt in aanmerking voor de opdracht;
5. De Aanbestedende Dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

6.1.1 Kwalitatieve gunningscriteria

Sub-gunningscriterium 1. Plan van Aanpak	
Doelstelling	De Aanbestedende dienst wil een leverancier contracteren die kan zorgen voor de volledige ontzorging op het gebied van de levering, installatie en implementatie van het veilig digitaal sluitsysteem met gebruiks- onderhoudsvriendelijke hard- en software voor de toegangsbeveiliging.
Maatstaf	De mate van aansluiting bij de doelstelling.
Benodigde informatie in de Inschrijving	Inschrijver schrijft een plan van aanpak en gaat minimaal in op de volgende aspecten: • Wekenplanning van inventarisatie tot oplevering van de digitale sluitsystemen; • De werkwijze voor inventarisatie van bestaand sluitwerk en schriftelijke advisering van de opdrachtgever ten aanzien van de montage van digitale cilindersloten inclusief het (veiligheids)beslag. Zie overzicht met de locaties van de objecten Bijlage 7; • Beschrijving werkwijze ten behoeve van montage nieuwe digitale cilindersloten met bestaand of nieuw (veiligheids)beslag. Indien deze vervangen moeten worden om een deugdelijke installatie mogelijk te maken; • Beschrijving van de door Inschrijver aangeboden hardwarecomponenten, voorzien van ten minste de leverancier, type en volledige technische specificatie. Zie ook het Programma van Eisen, Bijlage 2. Daarnaast dient Inschrijver het hoe en waarom aan te geven met betrekking tot de wijze waarop Inschrijver zich als leverancier onderscheidt ten opzichte van concurrenten; • Beschrijving van de visie van Inschrijver visie op samenwerking en geleverde service bij de uitvoering van de dienstverlening en de meerwaarde van de organisatie van Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst; • Beschrijf hoe Inschrijver ervoor gaat zorgen dat de CO2-uitstoot tijdens de inventarisatie- en installatiefase zoveel mogelijk beperkt wordt.
Beoordeling	Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op: • De mate waarin het Plan van Aanpak bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling; • De mate van efficiëntie, effectiviteit en realisme van het Plan van Aanpak (SMART uitgewerkt); • Op welke manier de bovengenoemde aspecten (benodigde informatie in de Inschrijving) door Inschrijver uitgewerkt en geborgd worden.
Wijze van indienen	Het Plan van Aanpak moet aan de volgende eisen voldoen: - Maximaal vier (4) A4 pagina's, enkelzijdig, lettertype Arial 10. Exclusief voorblad, inhoudsopgave en wekenplanning. - Eventuele verwijzingen naar andere bronnen (zoals media en andere sub-gunningscriteria) worden niet beoordeeld. - Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld. De wekenplanning mag apart toegevoegd worden op één A3.

Beoordelingskader Kwaliteitscriterium 1

Voor de beoordeling van het kwalitatieve subgunningcriterium zal het beoordelingsteam een score toekennen, waarbij de toegekende score weergeeft in welke mate de inschrijving voor de Aanbestedende Dienst meerwaarde biedt met betrekking tot het subgunningcriterium. De score wordt per onderdeel in een consensus als volgt door het beoordelingsteam vastgesteld:

	Toelichting op Waardering	Percentage max. te behalen punten	Aantal punten
Uitstekend	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitmuntende wijze aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud wordt creatief, innovatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde , die goed is onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden.	100%	55
Goed	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek, meetbaar en concreet en biedt zeer overtuigend meerwaarde op meerdere punten , die goed is onderbouwd.	75%	41,25
Voldoende	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruime mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt meerwaarde op enkele punten .	25%	13,75
Matig	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in redelijke mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet maar biedt slechts beperkte meerwaarde.	0%	0
Onvoldoende /Voldoet niet	Voldoet niet aan de minimumeisen vanuit de leidraad en/of biedt geen meerwaarde en/of is incompleet.	Inschrijving wordt terzijde gelegd	Knock-out

Sub-gunningscriterium 2: Emissieloos vervoer

Voor de beoordeling van K2 zal Aanbestedende Dienst een puntenaantal toekennen op basis van het ingevulde percentage emissieloos vervoer conform Bijlage 6. Hierbij wordt de volgende formule gebruikt:

$(\text{Ingevuld percentage Inschrijver} / 100) \times 5 = \text{aantal punten voor K2.}$

6.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Prijzenblad in Bijlage 3, tabblad "Prijzenblad". Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Raamovereenkomst.

- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	40 punten

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Prijzenblad in Bijlage 3 in te vullen en bij uw Inschrijving te voegen als Pdf-bestand.

Formule berekening puntenaantal Prijs:

F1 Prijs De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{LP * MP}{P} = \text{score}$$

MP = Maximumaantal te behalen punten
 LP = Inschrijver met de laagste Inschrijving qua prijs
 P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

7 Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald. Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomen / blijkt dat de inschrijfsom ook gelijk is, dan zal er loting plaats vinden.

Alle inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Dit wil zeggen een samenvattende beschrijving van de relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid (inclusief bijbehorende scores). Daarnaast zal worden ingegaan op de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijver.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

7.1 Verificatie Fase

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

Verificatiefase				
	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar vanaf datum Inschrijving)	X	X		
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden vanaf de datum van Inschrijving)	X	X		
Bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (kopie van verzekeringspolis)	X	X		
Kopie geldig certificaat VCA** of gelijkwaardig	X	X		
Kopie geldig certificaat NEN-EN-ISO:9001 of gelijkwaardig	X	X		

Verificatie Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Aanbestedingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van Eisen V2
3. Prijzenblad V2
4. Concept Raamovereenkomst V2
5. Model opgave kerncompetentie
6. Invuldocument emissieloos vervoer
7. Overzicht locaties en objecten
8. Huisregels WS en AWK 2024
9. Sleutelontvangst formulier
10. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018