

# Beschrijvend document ten behoeve van de aanbesteding “Levering, installatie, onderhoud en beheer van DRIS- Displays”

## Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende diensten:

- Provincie Flevoland
- Provincie Gelderland
- Provincie Overijssel (penvoerder)



Werken samen in:



Intern documentnummer

POV365-1787091617-330

Versie

2.0

Status

Definitief

Datum

22 mei 2025

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>De Opdrachtgever en de Opdracht</b>	<b>3</b>
1.1	Informatie over de organisaties	3
1.2	Aanleiding	3
1.3	Doel van de aanbesteding	3
1.4	Inhoud en omvang van de opdracht	4
1.5	Programma van Eisen	5
1.6	Social Return on Investment	6
1.7	Overeenkomst	6
1.8	Wachtkamerovereenkomst	7
1.9	Herzieningsclausule	7
1.10	Procedure en onderbouwing	7
1.11	Planning	8
<b>2</b>	<b>Voorwaarden aan Inschrijving</b>	<b>9</b>
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	9
2.2	Inkoopvoorwaarden	14
2.3	Contractvorming	14
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b>	<b>15</b>
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.5	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid	17
3.6	Verklaringen	18
<b>4</b>	<b>Beoordelingsprocedure en gunningscriteria</b>	<b>19</b>
4.1	Gunningscriterium	19
4.2	Beoordelingsprocedure	19
4.3	Berekeningsmethode	20
4.4	Beoordeling G1: Prijs	20
4.5	Beoordeling Kwaliteit (G2 t/m G5)	21
<b>5</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>22</b>

# 1 De Opdrachtgever en de Opdracht

## 1.1 Informatie over de organisaties

De provincies Flevoland, Gelderland en Overijssel zijn een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. De provincie vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie (6 gemeenten in Flevoland, 51 gemeenten in Gelderland en 25 gemeenten in Overijssel). Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten. Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (hierna: GS) en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning. Meer informatie over deze provincies treft u aan op de website van de provincies: [www.flevoland.nl](http://www.flevoland.nl), [www.gelderland.nl](http://www.gelderland.nl), [www.overijssel.nl](http://www.overijssel.nl).

De provincies zijn als openbaar vervoerautoriteit verantwoordelijk voor aanbieden van reisinformatie en om die reden verantwoordelijk voor deze aanbesteding, de implementatie en het beheer van de Haltesystemen.

Provincies Flevoland, Gelderland en Overijssel worden in dit Beschrijvend document gezamenlijk aangemerkt als Opdrachtgever. De gemeenten (wegbeheerders) zijn **geen** mede Opdrachtgevers. Wel is er in alle fasen (aanbesteding, implementatie en beheer) afstemming tussen provincies en wegbeheerders.

### Penvoerder

De provincie Overijssel is namens de drie provincies Penvoerder voor deze aanbesteding, de implementatie en het beheer en onderhoud.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via TenderNed.

## 1.2 Aanleiding

Sinds 2021 werken de provincies samen aan de vervanging van digitale informatieborden bij bushaltes vanwege veroudering van de huidige systemen. Voor de vervanging werd, na het doorlopen van een Europese aanbestedingsprocedure, een Implementatieovereenkomst gesloten met een leverancier. De leverancier bleek niet in staat om de overeengekomen mijlpalen te behalen, waardoor de provincies op zoek zijn naar een nieuwe leverancier om het project mee af te maken.

Om de vervanging alsnog te realiseren is het noodzakelijk om een nieuwe Europese aanbesteding te starten.

## 1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is *'het borgen en continueren van actuele en betrouwbare reisinformatie voor de reizigers over de buslijnen in het gebied OV-Oost doormiddel van Haltesystemen tot circa 2035-2040.'*

De Opdrachtgever heeft de volgende subdoelen opgesteld:

1. De nieuw te plaatsen Haltesystemen (Nieuwe Haltesystemen):
  - Leveren juiste reisinformatie en zijn betrouwbaar vanaf installatie tot einde van het beheercontract;
  - Zijn leveranciersonafhankelijk: de toegepaste hard- en software gemakkelijk is te onderhouden, door te ontwikkelen en te beheren door derden en het onderhoud en beheer is gemakkelijk aan derden over te dragen door up to date zijnde software, reserve-onderdelen en documentatie;
2. De recent geplaatste Haltesystemen (Bestaande Haltesystemen) wil Opdrachtgever blijven gebruiken. Hiervoor wordt aan de nieuwe leverancier gevraagd de software op de halteprocessor te vervangen en het beheer en onderhoud van deze Haltesystemen uit te voeren, zodat de reizigers blijven beschikken over actuele reisinformatie;
3. De weergave van reisinformatie op de Haltesystemen kennen een uniform ontwerp voor heel OV-Oost en sluit aan bij de landelijke weergaverichtlijn van DOVA;
4. Ten behoeve van materiaalkeuze staat duurzaamheid en een modulaire opbouw centraal. Hierdoor kunnen onderdelen eenvoudig vervangen worden en komt dit ten goede aan de circulaire ambities van de provincies;
5. De contracten zijn effectief en efficiënt te beheren, waarbij elke provincie voor de implementatie- en beheerfase separaat facturen van de leverancier ontvangt.

## 1.4 Inhoud en omvang van de opdracht

Om de (sub)doelen uit paragraaf 1.3 'Doel van de aanbesteding' te behalen bestaat de Opdracht uit:

1. Ongeveer 1.116 Nieuwe Haltesystemen (Soft- en hardware) te leveren, voor o.a. de vervanging van het huidige areaal;
2. De Nieuwe Haltesystemen (geclusterd) uit te rollen en te implementeren. Er wordt gestart met de uitrol op de busstations waar de huidige contracten als eerste aflopen;
3. De Nieuwe Haltesystemen te onderhouden en te beheren nadat deze opgeleverd zijn conform de eisen uit dit bestek;
4. Het vervangen van de Software van de Bestaande Haltesystemen (ongeveer 530) uit het voorgaande contract direct na ingang van de Implementatieovereenkomst;
5. De Bestaande Haltesystemen te onderhouden en te beheren nadat de Software is vervangen en de overige werkzaamheden gereed zijn.

### 1. Levering van software en hardware Nieuwe Haltesystemen

Door de komst van het CCD is Opdrachtgever enkel verantwoordelijk voor de inkoop en de aansturing van haar eigen Haltesystemen. Dit betreft de functionaliteit op een Halte waarop de reisinformatie aan de reiziger wordt getoond en bestaat uit een combinatie van software en hardware.

#### *Software:*

Het ontvangen van reisinformatie, deze verwerken tot een te tonen beeld en vervolgens het aansturen van een of meerdere schermen. Daarnaast verwerkt de Software tevens de input van verschillende sensoren die het display heeft, zoals een licht-, schok- en deursensor en bewaakt het de algehele conditie en werking van het display. De Software verwerkt deze input en stuurt deze informatie uit naar een of meerdere (interne) dashboardfuncties. Het betreft hier de levering van de Software voor de Nieuwe Haltesystemen.

#### *Hardware:*

Dit betreffen Haltesystemen met één of meerdere schermen waar de reiziger de reisinformatie op gepresenteerd krijgt. In **bijlage J - Programma van Eisen** zijn eisen te vinden voor de verschillende type Haltesystemen. In **bijlage J.1 - Haltetijdstip provincies** is een totaaloverzicht te vinden van de aantallen te leveren Haltesystemen per type en per provincie.

### 2. Uitrollen, installeren en implementeren van Nieuwe Haltesystemen

Er is sprake van een grootschalige uitrol van Haltesystemen met verschillende deadlines en uitdagingen per regio / locatie t.a.v. ingebruikname. De huidige contracten van Opdrachtgever met marktpartijen omtrent Haltesystemen lopen niet gelijktijdig af, waardoor de implementatie gefaseerd zal moeten plaatsvinden. Er moet rekening gehouden worden met het zorgvuldig af laten vloeien van de oude Haltesystemen. Een overzicht van de deadlines voor ingebruikname van de diverse haltes is terug te vinden in **bijlage J – Programma van Eisen**.

Om te borgen dat er geen of een minimale "gap"(uitval) in de overstap van het oude naar het nieuwe systeem ontstaat is het van groot belang dat Opdrachtnemer o.a. de processen rondom installatie, implementatie, besluitvorming, elektra en vergunning/verkeersmaatregelen aanvragen, veilig werken en werken in complexe stationsomgevingen goed beheerst. Dit project betreft onder andere de omwisseling van oude Haltesystemen naar Nieuwe Haltesystemen, maar ook de installatie van Nieuwe Haltesystemen op nieuwe locaties. Om zoveel mogelijk reizigers te kunnen voorzien van actuele reisinformatie wordt er daarom gestart met de stationslocaties waar de bestaande contracten als eerste aflopen.

Een belangrijk onderdeel in de werking is een stroomaansluiting. Hiervoor zal de Opdrachtgever de coördinatie verzorgen tijdens de Implementatiefase, maar heeft de Opdrachtnemer hier ook een bepalende rol in om ervoor te zorgen dat haar werkzaamheden aansluiten op die van de netbeheerder. In de beheerfase zal de Opdrachtnemer de coördinatie bij aanvullingen of verplaatsingen zelf moeten organiseren. Ook is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor alle (werk-)processen om te komen tot installatie. Denk aan het aanvragen van de juiste vergunningen, verkeersmaatregelen, veilig werken in de omgeving en afstemming met vervoerders, wegbeheerders en overige stakeholders.

Al met al is dit een complex proces waarbij afstemming met en coördinatie tussen diverse stakeholders een belangrijke rol speelt. De aanpak van Inschrijver op het gebied van installatie en implementatie zal daarom meewegen in de gunning van de Opdracht.

3. Onderhouden en beheren van Nieuwe Haltesystemen

Vanaf het moment van Oplevering tot het eindigen dan wel beëindigen van de Implementatieovereenkomst levert Opdrachtnemer per Cluster beheer en onderhoud conform de Beheerovereenkomst. Tijdens het beheer zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat alle Haltesystemen blijven functioneren zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen, de Beheerovereenkomst en Beheervariabelen en zorgt onder andere voor de (functionering van) noodzakelijke datacommunicatieverbindingen. De Penvoerder zorgt via de afdeling OV\_Data van DOVA (rol Integrator) voor de aanlevering van de gegevens conform het koppelvlak.

Opdrachtgever heeft het dagelijks beheer (rol Ketenbeheer) tijdens de Project- en Beheerperiode van de DRIS-informatieketen belegd bij de afdeling OV\_Data van DOVA (hierna te noemen DOVA). Vanuit DOVA wordt de regie gevoerd over alle incidenten binnen de keten. Zij registreert en analyseert de verstoring, zet benodigde acties uit bij ketenpartijen en bewaakt vervolgens de afhandeling. Tevens toetst zij daarbij aan de overeengekomen service levels tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Alle benodigde afspraken omtrent beheer en onderhoud worden vastgelegd in de Beheerovereenkomst en het Programma van Eisen.

4. Het verbeteren en vervangen van de Software van Bestaande Haltesystemen

De Bestaande Haltesystemen werken op dit moment op de software van voorgaande leverancier. Hier is geen ondersteuning voor beschikbaar en is het niet mogelijk om toekomstige ontwikkelingen vanuit het KVOD of de weergaverichtlijn hierin door te voeren. Opdrachtgever verzoekt de nieuwe leverancier om haar eigen software te gebruiken op een eigen te leveren Halteprocessor.

Opdrachtgever stelt hiervoor documentatie van de inliggende componenten en twee complete Bestaande Haltesystemen qua hardware ter beschikking en vraagt de nieuwe leverancier de software uit te rollen na een zorgvuldige testperiode.

5. Het onderhouden en beheren van Bestaande Haltesystemen

Nadat de nieuwe Software op de Bestaande Haltesystemen is uitgerold en de overige werkzaamheden gereed zijn, volgt de Oplevering van deze Haltesystemen. De nieuwe leverancier start vervolgens met het beheer en onderhoud van de Bestaande Haltesystemen conform de eisen uit het PvE en de Beheerovereenkomst (incl. Bijlagen).

Buiten scope van de opdracht:

1. **Distributiesysteem (CDD):** deze functie ontvangt reisinformatie vanuit de Integrator, controleert deze op juistheid en verzendt de juiste informatie naar de Haltesystemen.
2. **Dashboardstelsel:** deze functie ontvangt van de aangesloten Haltesystemen loggings en andere gegevens over de werking van de Halte- en Distributiesystemen. Daarbij kent het een mogelijkheid om configuratiegegevens van de aangesloten Haltesystemen te kunnen wijzigen.
3. **Koppelvlakken:** deze zorgen voor uitwisseling van informatie tussen de afzonderlijke systemen en worden duidelijk gedocumenteerd, zodat andere partijen hier ook gebruik van kunnen maken. Voor de volledigheid valt de ontwikkeling van het Koppelvlak buiten de scope, maar moet de Opdrachtnemer deze binnen de scope van de opdracht implementeren op de Haltesystemen.

## 1.5 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is te vinden in bijlage J. Het Programma van Eisen is onderverdeeld in drie hoofdcategoryën:

1. Projectspecifieke eisen aan:
  - a. Projectuitvoering;
  - b. Documentatie;
  - c. Testen;
  - d. Techniek.

2. Algemene eisen aan de Haltesystemen, zoals weergave van reisinformatie, Software, Hardware, audiovoorzieningen, masten en leveranciersafhankelijkheid;
3. Specifieke eisen over de verschillende type Haltesystemen
4. Specifieke eisen voor diverse Haltesystemen op busstations;
5. Specifieke eisen voor de Bestaande Haltesystemen;
6. Eisen rondom elektra-aansluitingen en werken met elektra;
7. Eisen waaraan de leverancier moet voldoen wij het werken in de openbare ruimte en bij het verwijderen van Haltesystemen.

Alle eisen gelden zonder uitzondering als minimum (knock-out) eis. Dat wil zeggen dat het niet conformeren van één of meer van deze eisen, met zich meebrengt dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld.

De Inschrijver dient ter onderbouwing van eis **I-pu-39** voor alle projectleden een CV in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. Elk CV dient te voldoen aan de volgende vormvereisten:

1. Maximaal 2 pagina A4\*;
2. Gebruik van koppen en subkoppen om de informatie overzichtelijk te houden;
3. Overzicht van relevante opleidingen, inclusief behaalde diploma's en jaartallen;
4. Gedetailleerde beschrijving van relevante werkervaring, inclusief functietitels, opdrachtgevers, duur van de projecten en taken/verantwoordelijkheden;
5. Beschrijving van specifieke projecten die relevant zijn voor de opdracht;
6. Omschrijving van relevante kennis, vaardigheden en certificeringen die aansluiten bij de opdracht.

*\*meer dan de toegestane pagina's worden niet beoordeeld.*

## 1.6 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning om over de totale looptijd € 450.000,00 aan te wenden voor SROI-activiteiten. De Opdrachtgever stelt voor om dit te verdelen in € 30.000 per jaar, waarbij bijvoorbeeld geldt dat extra opgebouwde SROI-waarde in een jaar mag meegenomen worden naar het volgende contractjaar. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het maximale bedrag wordt na gunning met Opdrachtnemer besproken. Van het totaalbedrag mag maximaal de helft ingevuld worden via sociale inkoop. In **bijlage N – Social Return Bouwblokken** vindt u de toelichting van de werkwijze. Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website: <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

## 1.7 Overeenkomsten

De provincie Overijssel (Penvoerder) sluit namens drie provincies Flevoland, Gelderland en Overijssel (Opdrachtgever) twee (2) overeenkomsten met één (1) Opdrachtnemer voor:

1. Implementatieovereenkomst:
  - a) De levering, installatie en werkend opleveren van Nieuwe Haltesystemen;
  - b) Het ontwikkelen en vervangen van de Software van de Bestaande Haltesystemen;
  - c) Uitvoeren van overige werkzaamheden aan Bestaande Haltesystemen.
2. Een Beheerovereenkomst voor het beheer en onderhoud van de Bestaande en Nieuwe Haltesystemen.

Hierbij is het belangrijk in ogenschouw te nemen dat elke provincie haar eigen factuur van de Opdrachtnemer ontvangt in elke fase van de overeenkomsten.

### Ingangsdatum:

De Implementatieovereenkomst wordt getekend na definitieve gunning en kent een initiële duur totdat het laatste Cluster is opgeleverd. De Beheerovereenkomst kent een initiële looptijd van 2 jaar en kent vervolgens dertien (13) maal een verlengingsoptie van één (1) jaar. Daarmee kent de Beheerovereenkomst een maximale duur van vijftien (15) jaar. De ingangsdatum van de Beheerovereenkomst start bij Oplevering van het eerste Cluster Haltesystemen.

De overeenkomsten zijn opgenomen in **bijlage K – Implementatieovereenkomst** en **bijlage L – Beheerovereenkomst**.

---

Beschrijvend document "Levering, installatie, onderhoud en beheer van DRIS-Displays"

## 1.8 Wachtkamerovereenkomst

De provincie Overijssel (Penvoerder) sluit namens drie provincies Flevoland, Gelderland en Overijssel (Opdrachtgever) voor deze Opdracht wordt een Wachtkamerovereenkomst met één (1) Wachtkamerondernemer. De Wachtkamerondernemer is de partij die als tweede (2e) in rangorde geëindigd is. De maximale looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 12 maanden. De verwachting is dat binnen deze maximale looptijd de eerste Haltesystemen op straat zijn geplaatst en Opdrachtgever het proces heeft kunnen evalueren. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is en zonder mogelijkheid tot verlenging. De wachtkamerovereenkomst is opgenomen in **bijlage M**.

## 1.9 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van het Project en Beheerperiode behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163 Aw 2012 als volgt te wijzigen:

1. De duur van de Beheerovereenkomst voor het beheer en onderhoud dertienmaal met één jaar verlengen.
2. De prijslijst voor de Beheerperiode te indexeren conform de Beheerovereenkomst (**bijlage K**).
3. Gedurende het Project en Beheerperiode kan het voorkomen dat er wijzigingen in de haltelijst nodig zijn door bijv. wijzigingen in het aanbod van de vervoerder, dat een elektra-aansluiting niet te realiseren valt of een wegbeheerder een halte gaat reconstrueren. Opdrachtnemer dient daarom rekening te houden met een marge van ca. 10% aan wijzigingen in het aantal Haltesystemen.

## 1.10 Procedure en onderbouwing

### 1.10.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het zo breed en zichtbaar mogelijk uitnodigen om in te schrijven. Middels een openbare procedure hebben alle geschikte partijen (en niet alleen een deelverzameling hiervan) de gelegenheid om in te schrijven, om hiermee een optimale concurrentie op de economisch meest voordelige inschrijving te bewerkstelligen. De Inschrijver dient de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van inlichtingen.

### 1.10.2 Motivatie samenvoegen

De provincies Flevoland, Gelderland en Overijssel werken sinds 2011 samen onder de naam OV-Oost aan het beheer en de ontwikkeling van openbaarvervoerconcessies. In 2020 besloten de Gedeputeerde Staten van deze drie provincies om gezamenlijk de vervanging van de Haltesystemen aan te besteden. Dit besluit werd genomen om schaalvoordelen te benutten en uniformiteit binnen het OV-Oost-gebied te waarborgen.

De opdracht voor de levering, installatie, onderhoud en beheer van Haltesystemen wordt als één geheel aanbesteed, omdat deze onderdelen nauw met elkaar verbonden zijn. Het opdelen van de behoefte per provincie in afzonderlijke percelen zou naar verwachting geen extra inschrijvers opleveren. Bovendien wordt het contract beheerd door de penvoerder (zijnde provincie Overijssel), wat het samenvoegen van de opdracht een logische keuze maakt.

Tot slot is de markt in staat om alle disciplines zelfstandig, in combinatie of via onderaanneming te leveren. Hierdoor blijft de aanbesteding goed toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf.

### 1.10.3 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding wordt het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitsverhouding gehanteerd. Het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitsverhouding" houdt in dat de keuze voor de winnende Inschrijver niet alleen gebaseerd is op de prijs, maar ook op de kwaliteit en de toegevoegde waarde die de Inschrijver biedt. Kortom, we streven naar de beste overall oplossing voor deze Opdracht.

## 1.11 Planning

De onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	16-04-2025
<b>Uiterste termijn voor aanmelden schouw</b>	25-04-2024, uiterlijk 12:00 uur
<b>Versturen uitnodiging schouw</b>	25-04-2025, na 12:00 uur
Schouw	01-05-2025 en 02-05-2025
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen – ronde 1</b>	<b>12-05-2025, uiterlijk 12:00 uur</b>
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen – ronde 1	23-05-2025
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen – ronde 2</b>	<b>11-06-2025, uiterlijk 12:00 uur</b>
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen – ronde 2	20-06-2025
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen – ronde 3</b>	<b>30-06-2025, uiterlijk 09:00 uur</b>
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen – ronde 3	04-07-2025
<b>Uiterste datum voor inschrijven</b>	<b>16-07-2025, uiterlijk 12:00 uur</b>
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	20-08-2025
Bezwaartermijn (20 dagen) (=stand-still)	21-08-2025 t/m 09-09-2025
Definitieve gunning	10-09-2025
Verificatie gesprek(ken)	<i>Nader te bepalen</i>
Ingangsdatum Implementatieovereenkomst	11-09-2025
Ingangsdatum Wachtkamerovereenkomst§	11-09-2025

De **uiterste datum voor inschrijven** en de **uiterste datum voor stellen van vragen** zijn ook opgenomen in TenderNed onder *Planning*. Wanneer er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

## 1.12 Schouw

De aanbestedende dienst biedt Gegadigden de mogelijkheid een Bestaand Haltesysteem te schouwen. Dit geeft inzicht in de bestaande situatie en kan helpen bij het opstellen van een passende Inschrijving.

De schouw vindt plaats in Erichem. De schouw vindt plaats op **01-05-2025 tussen 09:00 en 17:00 uur** en op **02-05-2025 tussen 09:00 en 17:00 uur**. De dagen zijn afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Iedere Gegadigde wordt afzonderlijk uitgenodigd. Gegadigde wordt gevraagd rekening te houden in de agenda met deze datums en tijdstippen.

Voor deelname aan de schouw dient u zich uiterlijk op **25-04-2025 vóór 12:00 uur** aan te melden via de berichtenmodule TenderNed. Vermeld bij aanmelding de naam, functie en contactgegevens van de afgevaardigde. Er geldt geen maximum aantal deelnemers. Het is aan de Gegadigde om te bepalen met hoeveel personen hij of zij de schouw wil bijwonen.

De exacte locatie, datum en tijd van uw schouwmoment ontvangt u bij de uitnodiging, die op 25-04-2025 na sluitingsdatum wordt toegezonden.

## 2 Voorwaarden aan Inschrijving

### 2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

#### 1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

#### 2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben *geen* recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

#### 3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Implementatieovereenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Implementatieovereenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

#### 4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

## **5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn**

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst.

Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

## **6. Sluiten van een Overeenkomst**

Als Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een Overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door Opdrachtgever. De datum van Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

## **7. Sluiten van een Wachtkamerovereenkomst**

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een Wachtkamerovereenkomst door het ondertekenen van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Wachtkamerovereenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

## **8. Klachtenprocedure**

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de Aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

## **9. Eénmaal inschrijven**

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (**bijlage D**) en onderbouwt hij dit met bewijs. Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **10. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)**

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten mogelijk extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

## **11. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen**

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

## **12. Beroep op een onderaannemer**

Een Inschrijver hoeft niet de hele Opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

### **13. Rechtsgeldigheid en volmacht**

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed, bij de desbetreffende vraag in de vragenlijst. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

### **14. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren**

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

### **15. Voorwaardelijk Inschrijven**

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

### **16. Storing**

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijvingstermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van de zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

### **17. Taal**

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

### **18. Intellectueel eigendom**

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

### **19. Vertrouwelijkheid**

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen projectleden die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

## 20. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit nog ongedaan kan/ kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/ of de keuze(s) die Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt.

Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

## 21. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen;
- De vragen zullen conform de via TenderNed verstrekte planning beantwoord worden;
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed. Deze is elke werkdag tussen 9:00 - 17:00 uur te bereiken via 0800-836 33 76 of via de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

## 22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>1</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage Verklaring Russische partijen.docx (**bijlage F**) volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

## 2.2 Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (hierna te noemen ARBIT-2022) van toepassing. Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De ARBIT-2022 is in te zien op de website [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl).

Inschrijver kan vragen over de Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en de ARBIT stellen in TenderNed (zie § 2.1 sub 20 en 21).

## 2.3 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de overeenkomsten of de overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van het Beschrijvend document in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De Implementatieovereenkomst;
2. De Beheerovereenkomst;
3. De Nota van inlichtingen;
4. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
5. ARBIT - 2022;
6. De Inschrijving.

## 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver dient het UEA in TenderNed in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

LET OP:

- Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed in de vragenlijst bij de betreffende vraag. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen\*.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen\*.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

\* TenderNed biedt de mogelijkheid om meerdere UEA formulieren in te dienen. Nadat de 1<sup>e</sup> UEA is ingevuld kan een 2<sup>e</sup> UEA gegenereerd worden door nogmaals te klikken op 'Vul het formulier in'.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout\*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

\* *Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

### 3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

#### 3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 1.500.000,00 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

en

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.500.000,00 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

#### Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

#### 3.3.2 Graydoncreditsafe

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de Opdracht naar behoren uit te voeren. Dit blijkt uit, volgens Graydoncreditsafe, een actuele internationale (krediet)score met een classificatie van **tenminste B** en een risicoscore (kredietscore) van **minimaal 59**.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

De Inschrijver dient bij Inschrijving een recent (niet ouder dan **drie maanden**) kredietrapport van Graydoncreditsafe te overleggen waarin wordt bevestigd dat de kredietscore van de Inschrijver minimaal B en minimaal 59 punten is.

Toelichting:

Indien de kredietscore lager is dan B en minimaal 59 punten wordt de Inschrijving door de Aanbestedende dienst als ongeldig te beschouwd.

### 3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### 3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 positieve referentie in per kerncompetentie.

1. Inschrijver is aantoonbaar in staat om in opdracht van een opdrachtgever (referent) of ten behoeve van het eigen aanbod van producten en diensten dat op de markt wordt gebracht, programmatuur te ontwikkelen en hardware te leveren met een voor deze aanbesteding relevante functie en met een betekenisvolle omvang. Onder relevante functie wordt hier verstaan programmatuur ten behoeve van het ontvangen en weergeven van reisinformatie op een display en de levering van **minimaal 300 displays**, incl. installatie in gefaseerde uitrol, bijbehorende werkzaamheden en omgevingsmanagement.

2. Inschrijver is in staat een beheerorganisatie in te richten gericht op het meerjarig onderhouden van programmatuur en hardware, het ondersteunen van een opdrachtgever (referent) bij het gebruik ervan en het doorvoeren van wijzigingen in de programmatuur op verzoek van een opdrachtgever (referent). Met meerjarig wordt bedoeld: gedurende een aaneengesloten periode van **minimaal 24 maanden voor één opdrachtgever**. Voor het regulier beheer en onderhoud moet **minimaal € 50.000 exclusief btw** per jaar zijn gefactureerd.

Aandachtspunten:

1. De referentie voor **kerncompetentie 1** moet zijn uitgevoerd binnen **vijf** jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving. **De referentie voor kerncompetentie 2 moet zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.** De aangehaalde werkzaamheden hoeven nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
1. Voor elke referentie vult de Inschrijver de **bijlage E – Verklaring Kerncompetenties** volledig in.
2. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
3. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
4. Wanneer 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, zal de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
5. Referenties / werkzaamheden waarop een beroep wordt gedaan, 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 mits de betreffende derde ook voor de nu aanbestede Opdracht voor dit deel van de werkzaamheden ingezet zal worden.
6. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadede referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient het **bijlage E – Verklaring Kerncompetenties** volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

### 3.5 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de ondertekende verklaring en bewijsmiddelen heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

### 3.6 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

#### **Holdingverklaring**

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding of als meerdere ondernemingen uit een holding Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1 sub 9.

#### **Combinatie**

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

#### **Inzet derden**

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring inzet Derden' in.

#### **Machtiging**

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is geen format voorgeschreven.

In TenderNed staan de eerste 3 genoemde verklaringen opgenomen bij de desbetreffende vraag. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in TenderNed bij *de vraag in de vragenlijst*. Indien van toepassing dient hier ook de machtiging ge-upload te worden.

## 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

### 4.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de omschreven procedure kunnen op verzoek van de aanbesteder besprekingen plaatsvinden met de Inschrijvers ter verduidelijking van de inschrijving.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

#### Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4, 12 en 13.

#### Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

#### Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De beoordeling geschiedt volgens het principe van consensus en vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

- Opening kwalitatief deel (niet prijsgebonden informatie);
- Individuele beoordeling van de kwaliteit op de kwaliteitscriteria G2, G3, G4 en G5;
- Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit door de beoordelingscommissie en evalueren van de individuele scores om vervolgens een eindoordeel te bepalen voor de kwaliteitscriteria G2 t/m G5 op basis van consensus.

#### Stap 4: beoordeling EMVI

Het beoordelen van het gunningscriterium prijs (G1) en het vaststellen van de EMVI door de beoordelingscommissie vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

- Opening kwantitatief deel (prijsgebonden informatie);
- Beoordeling kwantitatief deel (prijsgebonden informatie);
- Vaststellen inschrijving met EMVI-BKPV.

#### Stap 5: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving en aan de beoogde Wachtkamerondernemer zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit geldt ook voor de Inschrijver welke als tweede in rangorde geëindigd is en waarmee Aanbestedende dienst voornemens is de Wachtkamerovereenkomst te sluiten. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed.

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

#### Beoordeling door beoordelingsteam:

Het beoordelingsteam bestaat uit een multidisciplinaire samenstelling, te weten:

1. Projectmanager & Technisch DRIS specialist
2. Contractmanager DRIS-displays & software specialist
3. Contractmanager DRIS-displays

4. Inhoudsdeskundige provincie Flevoland
5. Inhoudsdeskundige provincie Gelderland

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur.

### 4.3 Berekeningsmethode

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening. In onderstaande tabel staan per sub criterium de maximaal toe te kennen punten vermeld.

Gunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
<b>Prijs (400 punt)</b>	
G1: Prijs	400 punten
<b>Kwaliteit (600 punten)</b>	
G2: Uitwerking specifieke aandachtspunten	200 punten
G3: Plan van aanpak	170 punten
G4: Beheerdossier	170 punten
G5: Circulariteit	60 punten
<b>Totaal</b>	<b>1000 punten</b>

Voorlopige gunning zal plaatsvinden aan Inschrijver die voor de bij elkaar opgetelde behaalde scores ten aanzien van de gunningscriteria kwaliteit en prijs het hoogste puntenaantal (totaalscore) heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore van Inschrijvers komt de Inschrijver met de hoogst behaalde punten ten aanzien van de kwaliteitsaspecten voor gunning in aanmerking. Bij gelijke totaalscore én gelijke behaalde punten op kwaliteit dan wordt door middel van loting bepaald welke partij de Opdracht gegund krijgt.

### 4.4 Beoordeling G1: Prijs

Inschrijver dient **bijlage H – prijslijst** geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed. De prijslijst dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel G15 uit tabblad 1. Totalen (de totaalprijs) van de Prijslijst (**bijlage H**) in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op **bijlage H – prijslijst** leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijslijst én de ingevulde online prijslijst in TenderNed komt uw inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

1. In de inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
2. de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten die horen bij het werken volgens de eisen uit het bestek (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
3. De prijzen zijn vast tot vermelde data in de overeenkomsten;
4. Indexering; conform de Beheerovereenkomst (**bijlage L**);

De prijs wordt relatief beoordeeld. Dat betekent dat de Inschrijver met de laagste prijs de maximale score van 400 punten krijgt. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de onderstaande formule:

$$\text{Laagst ingediende prijs} / \text{prijs van Inschrijver} \times 400 \text{ punten} = \text{score op G1}$$

In het geval een inschrijving ongeldig wordt verklaard, dan wordt de formule opnieuw toegepast om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen.

#### **4.5 Beoordeling Kwaliteit (G2 t/m G5)**

Voor de uitwerking van het kwalitatieve onderdeel wordt u verwezen naar **Bijlage I – Uitwerking kwaliteitsonderdelen.**

De beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving gaat door middel van het toekennen van scores op criteria G2 t/m G5. De bepaling van het aantal punten vindt plaats aan de hand van scores die worden gegeven door beoordeling van de inschrijving aan de hand van de beoordelingstabel, zoals opgenomen in **Bijlage I – Uitwerking kwaliteitsonderdelen.**

## 5 Bijlagen

- A. Begrippenlijst
- B. Verklaring Aansprakelijkheid
- C. Verklaring Inzet derden
- D. Holdingverklaring
- E. Verklaring Kerncompetenties
- F. Verklaring Russische partijen
- G. UEA
- H. Prijslijst
- I. Uitwerking kwaliteitsonderdelen
  - 1. Invulbijlage voor G5
- J. Programma van Eisen
  - 1. Eisen DOVA DRIS aan CDD
  - 2. SAT protocol DRIS-display
  - 3. Haltelijst DRIS-displays OV-Oost
  - 4. Informatie Bestaande Haltesystemen
  - 5. Standaard ontwerp Haltesystemen
  - 6. Eisen netbeheerders
  - 7. Huisstijl RRReis
  - 8. Stationsomgevingen
  - 9. Almelo
  - 10. Almelo Centrumplein
  - 11. Apeldoorn
  - 12. Dieren
  - 13. Ede Wageningen
  - 14. Enschede
  - 15. Hengelo
  - 16. Lelystad
  - 17. Nijmegen
  - 18. Nijmegen Dukenburg
  - 19. Installatieverantwoordelijke
  - 20. Onderzoek portalen
  - 21. Weergavestandaard mono LED
- K. Implementatieovereenkomst
- L. Beheerovereenkomst
  - 1. Beheervariabelen
  - 2. DAP Haltesystemen
- M. Wachtkamerovereenkomst
- N. ARBIT-2022
- O. SROI Bouwblokken