

Levering verkeersregel-automaten

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare procedure
Leveringen

Leiden

leiderdorp

Gemeente Oegstgeest

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:
- Europese openbare procedure
- Leveringen
- Laagste prijs
- Geen percelen

Wettelijk kader:
Aanbestedingswet ARW 2016

Inkoopvoorwaarden van toepassing:
UAV 2012

Uitvoerende partij:
Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisaties:
Gemeente Leiden, gemeente Oegstgeest en gemeente Leiderdorp

Procesbegeleiding Aanbesteding:
Gemeente Leiden | Afdeling Inkoop en Contractmanagement | Cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA)

Contactpersonen Aanbesteding:
Mitchell van Huissteden | 06-41039852

Kenmerk: A06.59.2024
Datum van Inschrijving: 10 april 2025, uiterlijk 12:00 uur

Bij het inschrijven gaat u akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen.

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van alle Aanbestedingsdocumenten voor deze Aanbesteding. De Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:
Hoofdstuk 1: De Opdracht
Hoofdstuk 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen
Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure
Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijver
Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Inschrijving
Hoofdstuk 6: Inschrijvingsvoorwaarden

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van de gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit. De gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende diensten: gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest. De Overeenkomsten worden gesloten met de Aanbestedende dienst.

Aanbestedingsplatform
Deze Aanbestedingsprocedure gaat via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed, neem dan contact op met de Servicedesk[1] van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:
- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een e-Herkenning betrouwbaarheidsniveau 2[2].

Vragen over de Aanbesteding?
Heeft u behoefte aan informatie over de Aanbesteding, benader dan de contactpersonen. Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure. Hierdoor kan u worden uitgesloten van de Aanbesteding.

[1] https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk
[2] https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning.

Inhoudsopgave

1 De Opdracht 6

1.1 Aanleiding 6

1.2 Beschrijving Opdracht 6

1.3 Percelen 7

1.4 De Overeenkomsten 7

2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 9

3 Aanbestedingsprocedure 11

3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure 11

3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden 12

3.3 Planning 12

3.4 Stappen Aanbestedingsprocedure 13

4 Eisen aan de Inschrijver 18

4.1 Technische- en beroepsbekwaamheid – referenties 18

4.2 Certificering 19

4.3 Bewijsmiddelen Voornemen tot gunning 20

5 Beoordeling van de Inschrijving 21

5.1 Beoordeling gunningcriterium ‘laagste prijs’ 21

5.2 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald? 21

5.3 Verificatiefase 21

6 Inschrijvingsvoorwaarden 23

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 23

6.2 Individueel of in Combinaties inschrijven 23

6.3 Eén keer inschrijven 24

6.4 Ondertekening Inschrijving 24

6.5 Merknamen 24

6.6 Voorbehoud 24

6.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst 25

6.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling 25

6.9 Tegenstrijdigheden 26

6.10 Algemene Voorwaarden 26

6.11 Aanbestedingsvoorschriften 26

6.12 Ingediende documenten 27

Begrippenlijst

Bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Concept Wachtkamerovereenkomst
3. Praktijktest verificatie fietsdetectie
4. Opgave referentieprojecten
5. Bestek A06.59.2024 Raamovereenkomst VRAs Leiden
6. Actueel PvE inclusief bijlgaen.zip

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waar deze Aanbestedingsprocedure voor is opgestart. Hiervoor wordt het Gunningscriterium 'laagste prijs' toegepast. Er is voor dit Gunningcriterium gekozen omdat:

- De kwaliteit van het werk is eenduidig vastgelegd in het bestek en omschreven in de besteksposten. Ontwerp, materialen, werkzaamheden en hoeveelheden zijn in het bestek aangegeven.
- De omvang het van het Werk maakt dat toepassing van EMVI tot onevenredig hoge transactiekosten zou leiden zowel aan de zijde van de opdrachtgever als aan de zijde van de ondernemingen;
- De omvang van het Werk maakt dat er op het gebied van het beperken van de verkeershinder weinig mogelijkheden zijn voor ondernemingen om zich te onderscheiden.
- Een groot deel van het Werk betreft het installeren van componenten, die in wet en richtlijnen tot in detail zijn voorgeschreven vanwege uniformiteit voor de weggebruiker. Ook hier is nauwelijks meerwaarde te behalen door vrijheid voor en creativiteit door ondernemingen.

1.1 Aanleiding

In de gemeentes Leiden, Leiderdorp en Oegstgeest staan 63 verkeersregelinstallaties (VRI's). Deze VRI's worden na het verstrijken van de technische levensduur (circa 15 jaar) vervangen. Het gemeenten kopen gezamenlijk de verkeersregeltoestellen (TLC) in. Deze Aanbesteding beschrijft dan ook alleen de werkzaamheden voor het leveren van de toestellen. De aanbesteding is in de vorm van een RAW-Raamovereenkomst die als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Het installatiewerk wordt apart aanbesteed en is geen onderdeel van de scope van deze Opdracht.

1.2 Beschrijving Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het leveren en bedrijfsklaar opleveren van verkeersregeltoestellen (TLC) in de gemeentes Leiden, Leiderdorp en Oegstgeest. Waarbij de TLC kan worden uitgevoerd als iVRI of als iVRI ready;
- Het preventief en tweedelijns correctief onderhouden van de geleverde verkeersregeltoestellen;
- Het aanpassen van verkeersregeltoestellen die geleverd zijn binnen deze raamovereenkomst;
- Het maken en leveren van de opleverdocumentatie.

De volledige beschrijving is opgenomen in 'Werkbestek', zie bijlage 6, deze is leidend.

Omvang van de Opdracht

Geraamde opdrachtwaarde

Op basis van historische gegevens en een prognose van de benodigde verkeersregelautomaten in de komende jaren, wordt verwacht dat er gemiddeld per jaar vier (4) verkeersregelautomaten worden afgenomen. De totale geraamde opdrachtwaarde voor de opdracht, gebaseerd op de maximale looptijd van de Raamovereenkomst van vier (4) jaar, bedraagt €780.000,-. Dit bedrag is inclusief onderhoud.

Maximale opdrachtwaarde

Rekening houdend met een marge, heeft de aanbestedende dienst de maximale opdrachtwaarde van de **totale opdracht** vastgesteld op €900.000,- excl. btw over de volledige looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen).

De hierboven genoemde omvang is slechts een indicatie. De opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlenen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. De Aanbestedende dienst geeft geen omzetgaranties en heeft geen afnameverplichting.

1.3 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

1.4 De Overeenkomsten

Er wordt een Raamovereenkomst afgesloten met maximaal ***één (1)*** Inschrijver. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van ***twee (2)*** jaar. En een verlengingsoptie van ***twee (2)*** keer ***één (1)*** jaar. De maximale looptijd is ***vier (4)*** jaar. De startdatum van de Raamovereenkomst is momenteel vastgesteld op 1 juni 2025.

Service- en onderhoudscontract

De nieuw te leveren TLC binnen deze Opdracht en Raamovereenkomst worden geleverd met een garantie van 2 jaar, zoals gespecificeerd in het bestek, en een service- en onderhoudscontract met een looptijd van 13 jaar

.Motivering langer service- en onderhoudscontract dan ROK

Om de continuïteit en kwaliteit van het onderhoud te waarborgen, wordt het service- en onderhoudscontract aangegaan voor een langere periode dan de leveringsovereenkomst. Dit zorgt ervoor dat service en onderhoud worden uitgevoerd door de oorspronkelijke leverancier, die de benodigde expertise en specifieke kennis

van de geleverde automaten bezit. Hiermee wordt een consistente en efficiënte ondersteuning gegarandeerd gedurende de levensduur van de systemen.

Wachtkamerconstructie

De Opdrachtgever kan gedurende de eerste 12 maanden van de Overeenkomst de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver contracteren. Dit kan gebeuren als de huidige Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst niet in staat blijkt de dienstverlening uit te voeren of de Overeenkomst niet (goed) nakomt. De tarieven van de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten, kunnen worden geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie. Wanneer Opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie, wordt er contact opgenomen met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert de Opdracht zo spoedig mogelijk uit tot einde van de looptijd, zoals opgenomen in de paragraaf ‘De Overeenkomsten’.

Contractmonitoring

Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt gecontroleerd of de afspraken in het contract worden nagekomen en de prestaties worden geleverd. De uitvoering van de Overeenkomst wordt bewaakt met behulp van een monitoringstool.

2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in haar beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Duurzame Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

Aanbesteden en MVOI

Vooraf wordt gekeken naar welke maatschappelijke gevolgen er zijn en welke MVOI-thema's relevant zijn voor het project. De zes MVOI- thema's zijn:

- milieu en biodiversiteit
- klimaat
- circulair
- ketenverantwoordelijkheid
- diversiteit en inclusie
- Social Return

Meegenomen in deze Aanbesteding

In deze Aanbesteding worden geen MVOI thema's meegenomen.

Gezien de technische aard van de verkeersregelautomaten en de specifieke eisen in het werkbestek, is er geen significant onderscheidend vermogen te verwachten op het gebied van duurzaamheid binnen deze aanbesteding. Bovendien is de verwachte afname binnen deze opdracht beperkt, waardoor de impact op de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente gering is.

Daarnaast ligt de prioriteit bij deze aanbesteding op de functionele en kwalitatieve prestaties van de verkeersregelautomaten, omdat deze een cruciale rol spelen in de fysieke bereikbaarheidsopgave binnen de Mobiliteitstransitie. Om onnodige drempels voor marktpartijen te voorkomen en de focus te behouden op de kernfunctionaliteit, wordt ervoor gekozen af te wijken van het gemeentelijke inkoopbeleid en geen specifieke duurzaamheidseisen of -criteria op te nemen in deze aanbesteding.

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES) **(geldt alleen voor gemeente Leiden)**

Vanaf 1 januari 2025 is de zero-emissiezone voor vracht- en bestelvervoer in Leiden van kracht. Dit betekent dat alleen schone vervoersmiddelen voor goederenvervoer toegang hebben tot de binnenstad en het Stationspleingebied. Alle opdrachtnemers dienen zich

aan deze regelgeving te houden. Meer informatie is te vinden op: Meer informatie kunt u vinden op: Steden bevoorraden zonder CO2-uitstoot – Gemeente Leiden

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure uitgelegd en uit welke stappen die bestaat.

3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Aanbesteding van een Dienst. Deze Europese openbare Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de ARW 2016. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd. Voor deze Opdracht is gekozen voor laagste prijs. Verderop in het document worden de eisen en Gunningscriteria prijs besproken.

Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

In te dienen documenten

Algemeen deel:

1. Uitreksel KVK: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
3. Opgave referentieprojecten (bijlage 4)

Prijsdeel:

4. Inschrijvingsbiljet, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
5. Inschrijvingsstaat, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
6. Digitaal ZSX-bestand op basis van de Inschrijvingsstaat.

3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van de Aanbesteding, geldt de volgende rangorde (het hoger genoemde document gaat voor op van het lager genoemde document):

a) De RAW Raamovereenkomst.
b) Het verificatieverslag (indien van toepassing).
c) De Nota('s) van Inlichtingen[3].
d) Het Bestek met Bijlagen
e) De Aanbestedingsleidraad met Bijlagen.
f) De Algemene voorwaarden UAV 2012.
g) De Inschrijving.

Als er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, heeft de meest recente nota voorrang bij tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's van Inlichtingen.

3.3 Planning

Onderstaand de verwachte planning. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via het Aanbestedingsplatform.

Datum	Processtappen
24 februari 2025	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
10 maart 2025 09:00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
17 maart 2025	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
10 april 2025, uiterlijk 12:00 uur	**Deadline indienen Inschrijvingen**
14 april 2025	Beoordeling Inschrijvingen
18 april 2025	Streven versturen voorlopige gunningsbeslissing
7 & 8 mei 2025	Praktijktest – ter verificatie
8 mei 2025, uiterlijk 23:59 uur	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
13 mei 2025	Versturen definitieve gunning
1 juni 2025	Opdrachtverstrekking

[3] Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die van toepassing zijn op de Overeenkomst worden erin verwerkt.

3.4 Stappen Aanbestedingsprocedure

Onderstaand zijn de processtappen uitgelegd. Er zijn vier fases en het gehele proces heeft tien stappen. Stappen twee en acht zijn optioneel.

1. Inschrijffase: stap één tot en met drie.
2. Beoordelingsfase: stap vier tot en met vijf.
3. Gunningsfase: stap zes tot en met negen.
4. Afrondingsfase: stap tien.

Processtappen



Stap 1. Publicatie Aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. Schouw of informatiebijeenkomst

Niet van toepassing.

Stap 3. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Aanbestedingsleidraad. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op gestelde vragen al vóór het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden van de vragensteller worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. Dan kunnen individuele vragen gesteld worden, al kunnen deze worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Er wordt dan een toelichting gegeven door de Aanbestedende dienst op de afgewezen vragen. De Nota

van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden voor alle betrokkenen, behalve de individuele vragen.

Als er geen vragen zijn gesteld over een onderdeel, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat er geen onduidelijkheden over zijn. Het is daarom belangrijk om op tijd vragen in te dienen, want na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen de Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om de Aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de vragen.

Stap 4. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Als een antwoord of document hier ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen. De documenten die ingediend moeten worden voor deze Aanbesteding, staan bij ingediende documenten.

Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het indienen van uw Inschrijving moet vóór de datum en tijd zoals opgenomen in de planning, gebeuren. Ná dit tijdstip is Inschrijven niet meer mogelijk. De plicht voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt altijd bij de Inschrijver. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

Stap 5. Beoordeling Inschrijving

Nadat er is ingeschreven controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende vier fases.

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Alle documenten die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op de Inschrijver worden gecontroleerd. Daarnaast wordt er gekeken of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan de uitsluitingsgronden ofwel de geschiktheidseisen, dan

heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 3. Toets Bestek
De Inschrijver beoordeeld of hij voldoet aan de gestelde minimumeisen. Alleen de Inschrijver die zonder voorbehoud een Inschrijving indient, voldoet aan de eisen. Als er om een verwijzing wordt gevraagd van een bepaalde eis, moet de Inschrijver deze geven. Als de Inschrijver niet aan alle eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Als de Aanbestedende dienst twijfelt of de Inschrijver voldoet aan de eisen, wordt dit gecontroleerd bij de Inschrijver. Als de Inschrijver niet voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Inschrijver gaat akkoord met de procedures en Bijlagen die in de leidraad staan bij indienen van zijn Inschrijving.

Fase 4. Beoordeling kwaliteit en prijs
De Inschrijving wordt verder beoordeeld als blijkt dat er geen redenen zijn om de Inschrijver uit te sluiten op basis van de Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, hij (indien van toepassing), voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling op kwaliteit en prijs is opgenomen in het hoofdstuk Gunningscriteria.

Stap 6. Voorlopige Gunningsbeslissing

Na het beoordelen van alle Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningsbeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan degenen die hebben meegedaan aan de Aanbesteding. In deze voorlopige gunningsbrief wordt toegelicht hoe de Inschrijver tot zijn score is gekomen. Ook wordt toegelicht wie de Opdracht krijgt en waarom, en als het relevant is, ook wat er goed was aan de Inschrijving.

Het betekent niet dat de winnaar de Opdracht direct krijgt, want de Aanbestedende Dienst heeft de aanbieding nog niet geaccepteerd. Dat betekent dat er nog geen overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijving. De winnaar van de Aanbesteding zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek over de Inschrijving, het controleren van gegevens en het bespreken van de overeenkomst die eventueel zal worden gesloten.

Stap 7. Bezwaartermijn

Vragen na gunning
Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de gunning, kan contact opgenomen worden met de inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

Klachten
U heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen naar aanleiding van de aanbesteding of de gunningsbeslissing. Een klacht dient ingediend te worden bij het klachtenmeldpunt (aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl).
De Aanbestedende dienst zal bij een klacht die binnen 7 dagen na versturen van de gunningsbeslissing is ontvangen de gunningstermijn opschorten. Deze termijn wordt hervat nadat de klacht is behandeld en dit kenbaar is gemaakt aan alle inschrijvers. Wanneer de klacht meer dan 7 dagen na versturing van de gunningsbeslissing wordt ontvangen door het klachtenmeldpunt kan zij besluiten de gunningstermijn op te schorten, maar dat is zij niet verplicht.
U kunt de verdere klachtenprocedure vinden in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023.[4]

Commissie van Aanbestedingsexperts
Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Kort geding
Naast het indienen van een klacht kunt u een kort geding starten. Deze moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen Gunningsbeslissing) gestart worden, anders is uw recht verwerkt. De dagvaarding moet aan de gemeente Leiden gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. De Aanbestedende dienst zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

Evaluatie
Een eventueel evaluatiegesprek vindt plaats nadat de opschortende termijn uit de gunningsbeslissing is verlopen. Als u hier behoefte aan heeft kun u dit aangeven via de berichtenmodule op TenderNed.

Stap 8. Verificatieprocedure - praktijktest

Voordat de Opdracht definitief wordt gegund, zal de Aanbestedende dienst een praktijktest voeren met de Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning is verstuurd. Zie hiervoor paragraaf 5.3. van deze leidraad.

De gemeente zal tijdens het aanbestedingsproces de VRA van de Inschrijver, aan wie de voorgenomen gunning is verstuurd, beoordelen op de functionele eisen uit het Bestek.

[4] https://leidse-regio.nl/article/1/207_Inkoop

Voor deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een praktijktest opgenomen om de nauwkeurige detectie van fietsers te waarborgen.

Als blijkt dat de Inschrijver verkeerde informatie heeft verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Inschrijving alsnog worden afgewezen.

Wat gebeurt er als de oorspronkelijk winnende Inschrijving alsnog wordt afgewezen? De overige Inschrijvingen worden opnieuw beoordeeld en er wordt een herbeoordeling praktijktest gehouden met de Inschrijver die als beste uit de beoordeling komt. Wanneer deze ook niet voldoet, wordt de Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

Stap 9. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de Definitieve gunning. De winnende Inschrijver ontvangen een Definitieve gunningsbrief. Het versturen van de Definitieve gunningsbrief is afhankelijk van goedkeuring van het College van Burgemeester en Wethouders en/of de gemeenteraad van de Gemeente Leiderdorp.

Stap 10. Opdrachtbrief en Wachtkamerovereenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Opdrachtbrief door de Aanbestedende dienst naar de winnende Inschrijver gestuurd worden.

Bij de Wachtkamerovereenkomst komt de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd in de ‘wachtkamer’ terecht. Meer informatie hierover is te vinden in de paragraaf ‘Wachtkamerconstructie’.

4 Eisen aan de Inschrijver

(Zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)). De onderstaande geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze Opdracht.

4.1 Technische- en beroepsbekwaamheid – referenties

Ervaringen

Inschrijver moet minimala één en maximaal **twee (2)** referentieprojecten laten zien. Met deze referentieprojecten laat Inschrijver zien over de volgende competenties te beschikken:

1. De inschrijver dient aan te tonen een Overeenkomst te hebben gehad met een wegbeheerder voor het leveren van verkeersregeltoestellen, waarbij er minimaal 2 verkeersregelautomaten per jaar zijn geleverd.
2. De inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het leveren en bedrijfsklaar opleveren van minimaal twee volledig in de keten functionerende TLC 's per jaar.

Er zijn bepaalde minimumvereisten voor de referenties die Inschrijver moet overleggen:

1. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan drie (3) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan drie (3) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken

Overige voorwaarden:

1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding, moet hij voor elke competentie één referentie aanleveren. Hiervoor wordt het bijgevoegde referentieformulier gebruikt. Als Inschrijver dezelfde referentie voor meerdere competenties wil gebruiken, moet hij deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver mag maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Inschrijver moet dus in totaal twee referenties toevoegen. Deze formulieren worden direct bij de Inschrijving ingeleverd.
2. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

4.2 Certificering

Kwaliteitsborging ISO 9001 of gelijkwaardig

De Inschrijver die geïnteresseerd is, moet gecertificeerd zijn volgens de ISO 9001 norm of een gelijkwaardig alternatief. Als Inschrijver geen certificaat heeft en ook geen certificeringstraject volgt, kan hij in plaats daarvan een eigen kwaliteitshandboek indienen dat gelijkwaardig is aan de ISO 9001. Dit kwaliteitshandboek moet recent zijn. Ook bevat dit handboek de maatregelen die de organisatie neemt om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Het management legt een verklaring af waarin staat dat ze deze maatregelen ondersteunen en actief controleren. Door het UEA te ondertekenen, verklaart de Inschrijver aan deze eis te voldoen. Ook verklaart Inschrijver over het vereiste certificaat of gelijkwaardige documentatie te beschikken. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk aanleveren.

Veiligheid

Inschrijver beschikt over de volgende geldige VCA- of gelijkwaardige certificaten uit het land van vestiging:

- VCA **

Inschrijver is gecertificeerd volgens VCA** of kan aantonen dat hij het werk kan uitvoeren door gebruik te maken van een veiligheidsplan gelijkwaardig aan het niveau van VCA**. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen. Inschrijver is dus in het bezit van het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig alternatief. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie moet elke organisatie die deel uitmaakt van de Combinatie een geldig veiligheidszorgsysteem hebben. Binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moet Inschrijver dit bewijsstuk kunnen overleggen.

Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister

Binnen zeven kalenderdagen moet de Inschrijver aantonen dat het bedrijf is geregistreerd volgens de regels van het land waar het gevestigd is. Dit bewijs moet komen uit het beroeps- en handelsregister van dat land. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver vragen dit bewijs te overhandigen.

4.3 Bewijsmiddelen Voornemen tot gunning

De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet binnen zeven kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**
  Als Inschrijver de Opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum vanaf Inschrijving. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie [5].

- **Verklaring Belastingdienst**
  Bij Inschrijving Inschrijver een verklaring van de Belastingdienst kunnen laten zien die niet ouder is dan zes maanden. Hieruit moet blijken dat Inschrijver(s) hun sociale zekerheidspremies en belastingen heeft/hebben betaald, zoals verplicht is volgens de wet. Als er een Combinatie van Inschrijvers is, moet elke organisatie deze verklaring kunnen laten zien.

- **Kwaliteitsborging ISO 9001 of gelijkwaardig**

- **VCA** of gelijkwaardig certificaat**

Als Inschrijver de gevraagde bewijsstukken om welke reden dan ook niet kan indienen, wordt hij alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

[5] Zie (https://www.justis.nl/producten/gva) voor meer informatie.

5 Beoordeling van de Inschrijving

Dit hoofdstuk legt uit wat de vereisten zijn voor de Inschrijving, hoe deze wordt beoordeeld met bijbehorende methode, weging en schaal. Als de Aanbestedende dienst dit nodig vindt, kan zij op elk moment om meer informatie vragen over de Inschrijving.

5.1 Beoordeling gunningcriterium 'laagste prijs'

Wanneer Inschrijver de vorige fases goed heeft doorlopen (beschreven in de processtappen), wordt aan de hand van de ingediende Inschrijvingsstaten bepaald welke Inschrijver de laagste prijs heeft ingediend. De ingediende prijs wordt over vier jaar beoordeeld.

5.2 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De Inschrijver met de laagste totaalprijs en die heeft voldaan aan alle eisen is de Inschrijver aan wie het Voornemen tot gunning wordt verstuurd. In het geval meerdere Inschrijvers dezelfde 'laagste prijs' aanbieden, zal door middel van loting een winnaar worden aangewezen.

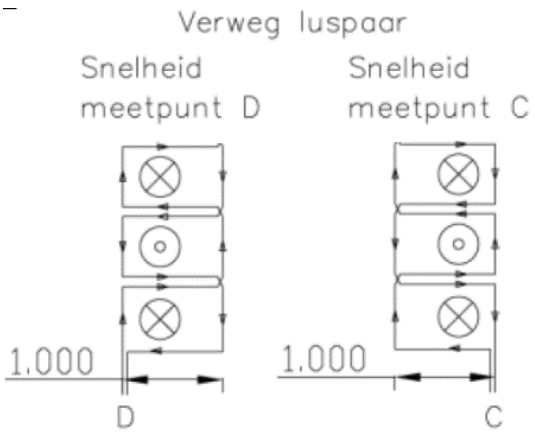
5.3 Verificatiefase

De aanbestedende dienst wil een praktijktest zien voor werking van de fietsdetectie bij het type verkeersregelautomaat welke geleverd gaat worden gedurende de volledige contractperiode. Zie hiervoor ook bijlage 3 praktijktest-verificatie fietsdetectie. Opdrachtnemer dient in overleg met de opdrachtgever een datum te bepalen binnen de geplande periode (week 19). De test vindt plaats in aanwezigheid van de opdrachtgever.

Tijdens deze test moet de inschrijver op een door inschrijver nader te bepalen locatie aantonen dat de detectielussen voor fietsers aan de gestelde eisen voldoen. De detector moet geschikt zijn voor lussenparen voor fietsers om snelheid en richtingsbepaling uiterst betrouwbaar te kunnen meten. Dit wordt beoordeeld in aanwezigheid van de opdrachtgever. De inschrijver moet dit aantonen met twee detectielussen die minimaal op 100 meter afstand van de verkeersregelautomaat liggen. De kabel is een vieraderige UXL kabel met 1,5mm². De detectielussen zijn 1,0 meter lang en 1,5 meter breed, verdeeld in drie segmenten die 0,5 meter uit elkaar liggen. (Zie afbeelding volgende pagina).

Elke lus heeft 6 windingen en een zelfinductie tussen 150 en 350 µHenry. De test moet worden uitgevoerd met verschillende snelheden van zowel fiets (niet elektrisch) als bromfiets. Middels Vlog-data moet aangetoond worden dat de detectiepuls qua duur logisch is voor de betreffende situatie. Beide detectielussen moeten identiek registreren. Wanneer een fietsers wordt gemist door 1 van de 2 detectielussen, scoort de detector

onvoldoende. Bij meerdere hogere afwijkingen tussen de geregistreerde detectiepuls en de referentie detectiepuls of tussen de geregistreerde detectiepulsen van beide lussen wordt een onvoldoende gegeven. Daarnaast mag er geen sprake zijn van juttergedrag of overspraak.



De inschrijver dient een voldoende te behalen voor de verificatie praktijktest. Indien de inschrijver een voldoende behaalt, zal de opdracht worden gegund conform de gunningsbeslissing. Indien de inschrijver een onvoldoende behaalt, voldoet de inschrijving niet aan de gestelde eisen en wordt deze uitgesloten van gunning. In dat geval wordt de inschrijver met de op één na beste beoordeling uitgenodigd om de verificatie praktijktest uit te voeren.

Een volledige omschrijving van de praktijktest is opgenomen in bijlage 3.

De Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning is verstuurd ontvangt voor het uitvoeren van de praktijktest naderhand een vaste vergoeding van € 7.500,-.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA[6])

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (zie Bijlage). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om ervoor te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

6.2 Individueel of in Combinaties inschrijven

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich individueel inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Raamovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Meerdere Ondernemers kunnen samen als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen van de Opdracht. Alle deelnemende Ondernemers van de Combinatie worden contractpartners van de Aanbestedende dienst en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De Combinatie wordt beschouwd als één Inschrijver. De Combinatie moet gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Als Ondernemers een beroep doen op de capaciteit van andere ondernemingen om te voldoen aan de selectiecriteria in Deel IV (geschiktheidseisen), moeten ze in het UEA bij Deel C 'ja' invullen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om financiële en economische capaciteit, technische vaardigheden, professionele kwalificaties of het bezit van certificaten. De Ondernemer moet de specifieke draagkracht van elke betrokken onderneming

[6] https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-Aanbestedingsdocument-uea

vermelden. Elke betrokken onderneming moet een apart UEA invullen.

Hoofd- en Onderaanneming

Als u gebruik maakt van een Onderaannemer dan kruist u dit aan in het UEA.
Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U bent verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de Onderaannemer. De facturering van de werkzaamheden die door de Onderaannemer worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer afgehandeld.

6.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer mag slechts één keer inschrijven. Dit kan individueel of als deelnemer in een Combinatie. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze Inschrijving als één bedrijf beschouwd. Tenzij ze kunnen aantonen dat dit geen bedreiging vormt voor transparantie of vervalsing van mededinging. Een Inschrijver of Combinatie kan niet tegelijkertijd Onderaannemer zijn van een andere Inschrijver of Combinatie.

6.4 Ondertekening Inschrijving

Bij het indienen van een Inschrijving moeten alle verplicht te ondertekende documenten worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van het bedrijf.

6.5 Merknamen

Op plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés en dergelijke en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in dit soort gevallen bij die bewuste tekst ‘of gelijkwaardig’ te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

6.6 Voorbehoud

1. De eisen en verwachtingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers hebben geen rechten op de genoemde aantallen, oplossingen, specificaties of planning. Deze dienen alleen ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor vergelijking tussen Inschrijvers.
2. De gevraagde oplossingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de momenteel bekende en beschikbare technologie. Als er ontwikkelingen zijn in de techniek of op de markt, kan de Aanbestedende dienst(en) van de Inschrijver eisen dat bij de levering van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie-eisen.

3. Opdrachtgever behoudt het recht de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
4. De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die van plan is zijn bedrijf te verkopen voordat de Opdracht is voltooid. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Daarnaast heeft de Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer, waardoor het redelijkerwijs niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst voortzet.
5. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kan de Aanbestedende dienst (zolang de Opdracht nog niet officieel is definitief gegund) niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen, en de Aanbestedende dienst is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele schade voor de Inschrijver. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze Aanbestedingsprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

6.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst

De Inschrijver mag de gegevens van de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver moet de ontvangen gegevens vertrouwelijk gebruiken en niet delen met anderen. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijving vertrouwelijk en toont deze alleen aan betrokken medewerkers van de Aanbestedingsprocedure. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving worden na afloop niet teruggegeven. Publiciteit over het project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

6.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het ‘level playing field’ hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat:

- De Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant indirect/direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure of Opdracht, in welke rol dan ook.
- Er een vermoeden van voorkennis bestaat bij de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke concurrentie en het gelijke speelveld niet worden geschaad door zijn betrokkenheid.

6.9 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn met zorg opgesteld, maar kunnen toch onjuistheden of onduidelijkheden bevatten. De Aanbestedende dienst wil graag dat Inschrijver actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Aanbestedingsdocumenten, Inschrijver dit zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst moet laten weten. Dit moet gebeuren, voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, zodat er nog iets aan gedaan kan worden.

Als de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken als er onduidelijkheden zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Dit betekent dat de Inschrijver het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Door geen bezwaar te maken, wordt Inschrijver geacht volledig akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Dit risico ligt dan bij de Inschrijver.

6.10 Algemene Voorwaarden

Bij deze Aanbestedingsprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de RAW Standaard 2020 en de UAV-2012. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Als een Inschrijver toch zijn eigen voorwaarden wil gebruiken of een voorbehoud maakt bij zijn Inschrijving of verwijst naar onderhandelingen, kan hij worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.11 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

a) De prijzen die gehanteerd worden zijn inclusief alle kosten, maar exclusief btw. U moet het toepasselijke btw-tarief vermelden in uw Inschrijving.
b) Uw Inschrijving en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Na de Gunningsbeslissing zal alle verdere communicatie ook in het Nederlands plaatsvinden. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

c) Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
d) Er zijn geen kosten verbonden aan uw Inschrijving voor de Aanbestedende dienst. Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke Overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
e) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt u op een later moment om officiële bewijsstukken te vragen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
f) Uw Inschrijving is ingediend volgens de paragraaf 'Wijze van indienen Inschrijving' van deze Aanbestedingsleidraad.
g) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
h) Uw Inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Voor de Inschrijver die de Wachtkamerovereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in de Wachtkamerovereenkomst.
i) U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
j) Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

6.12 Ingediende documenten

Als u een Inschrijving doet, worden alle documenten die u indient eigendom van de Aanbestedende dienst die de Opdracht uitgeeft. Deze documenten zullen vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en zullen niet aan u worden teruggegeven. Na de wettelijke bewaartermijn worden de documenten vernietigd. De organisatie zal alle informatie die vertrouwelijk is, als zodanig behandelen en rekening houden met uw gerechtvaardigde (zakelijke) belangen als Inschrijver.

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsdocumenten.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsdocumenten.
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.
Economisch Meest Voordelig Inschrijver (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: - Laagste prijs - Laagste levenskosten - Beste prijs-kwaliteitverhouding
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
Opdracht/Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.

Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.