

Selectieleidraad ten behoeve van de Europese aanbesteding voor:

'Levering, installatie, onderhoud en beheer van DRIS-displays'

volgens de mededingingsprocedure met
onderhandeling met voorafgaande
aankondiging

Aanbestedende diensten:

- Provincie Flevoland
- Provincie Gelderland
- Provincie Overijssel (Penvoerder)



Werken samen in:



Intern documentnummer POV365-1787091617-6273

Versie 1.0
Status definitief
Datum 2 december 2025

Inhoudsopgave

1	De Opdrachtgever en de Opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Aanleiding.....	3
1.3	Doel van de aanbesteding.....	4
1.4	Inhoud en omvang van de Opdracht.....	4
1.5	Procedure en onderbouwing	7
1.6	Planning.....	8
2	Voorwaarden aan Verzoek tot deelneming	9
2.1	Voorwaarden aan Verzoek tot deelneming.....	9
2.2	Inkoopvoorwaarden	15
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.2	Uitsluitingsgronden	17
3.3	Geschiktheidseisen.....	17
3.4	Verklaringen	21
4	Beoordelingssystematiek en selectiecriteria	23
4.1	Beschrijving van de beoordelingssystematiek.....	23
4.2	Selectiecriteria voor perceel 1.....	24
4.3	Selectiecriteria voor perceel 2.....	26
4.4	Aandachtspunten bij selectie criterium 'Referentieprojecten'	27
4.5	Toekenningsmethodiek	28
5	Gunningscriteria.....	29
6	Bijlagen	30

1 De Opdrachtgever en de Opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

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, www.gelderland.nl, 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 deze Opdracht 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 deze vervanging is in 2019 een Europese aanbestedingsprocedure doorlopen, waarna een implementatieovereenkomst is gesloten met een leverancier. Deze leverancier bleek echter niet in staat om de overeengekomen mijlpalen te behalen, waardoor de Provincies op zoek zijn gegaan naar een nieuwe leverancier om het project te voltooien. In 2025 is hiervoor een nieuwe Europese aanbesteding gestart. Op deze aanbesteding is één (1) inschrijving ontvangen. Die inschrijving is beoordeeld als onaanvaardbaar. Hierdoor is de procedure zonder resultaat afgesloten.

Om de vervanging van de DRIS-displays (waarbij Haltesysteem het synoniem hiervoor is) alsnog te realiseren is het noodzakelijk om opnieuw een Europese aanbesteding te starten. Op grond van artikel 2.30, lid 1, sub b van de Aanbestedingswet (AW2012) is het in deze situatie toegestaan de mededingingsprocedure met onderhandeling met voorafgaande aankondiging toe te passen.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het beoogd effect van dit project is: *'Het borgen en continueren van actuele en betrouwbare reisinformatie op bushaltes voor de reizigers over de buslijnen in de Provincies Flevoland, Gelderland en Overijssel door middel van DRIS-displays tot 2040.'*

Doel van de aanbesteding is om per perceel met één (1) leverancier te komen tot een Overeenkomst. In volgorde van prioriteit worden per perceel de onderstaande doelstellingen gekoppeld.

Perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E

1. De nieuw te plaatsen Haltesystemen leveren juiste reisinformatie en zijn betrouwbaar vanaf installatie tot einde van het beheercontract;
2. Geen vendor lock-in;
3. De Nieuwe Haltesystemen zijn gemakkelijk te verbeteren en/of aan derden over te dragen;
4. De Nieuwe Haltesystemen kennen een uniforme uitstraling en weergave voor heel OV-Oost en sluiten aan bij de standaarden van Samenwerkingsverband DOVA (DOVA);
5. Ten behoeve van materiaalkeuze staat duurzaamheid en modulaire opbouw centraal. Hierdoor kunnen onderdelen eenvoudig vervangen worden en komt dit ten goede aan de circulaire ambities van de diverse Provincies;
6. Het contract is effectief en efficiënt te beheren.

Perceel 2: beheer en onderhoud van de Bestaande Haltesystemen

1. De recent geplaatste Bestaande Haltesystemen leveren juiste reisinformatie en zijn betrouwbaar vanaf overname tot einde van het beheercontract;
2. De leverancier heeft een degelijk plan van aanpak opgesteld waarin de werkende Bestaande Haltesystemen zo lang mogelijk beheerd en onderhouden kunnen worden;
3. Geen vendor lock-in;
4. De Bestaande Haltesystemen zijn gemakkelijk te verbeteren en/of aan derden over te dragen;
5. De Bestaande Haltesystemen kennen een uniforme weergave voor heel OV-Oost en sluiten aan bij de standaarden van Samenwerkingsverband DOVA (DOVA);
6. Het contract is effectief en efficiënt te beheren.

1.4 Inhoud en omvang van de Opdracht

Om het doel van deze aanbesteding *'het borgen en continueren van actuele en betrouwbare reisinformatie voor de reizigers op bushaltes over de buslijnen in het gebied OV-Oost door middel van DRIS-displays tot 2040'* te realiseren is per perceel het onderstaande nodig.

Perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E

1. Levering van ongeveer 395 Nieuwe Haltesystemen

Door de komst van het CDD 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 ook 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) Dashboardsystemen. Het betreft hier de levering van de Software voor de Nieuwe Haltesystemen.

Hardware:

Dit betreffen Nieuwe Haltesystemen met één (1) of meerdere Schermen waar de reiziger de reis informatie op gepresenteerd krijgt. In het nader te publiceren Programma van Eisen worden nadere eisen uitgewerkt voor de verschillende type Nieuwe Haltesystemen. Ook wordt in de Uitnodiging tot Inschrijven een totaaloverzicht meegestuurd waar de aantallen van de te leveren Nieuwe Haltesystemen per type en per Provincie te vinden zijn.

Type Nieuwe Haltesystemen

Er wordt gekozen voor verschillende type Nieuwe Haltesystemen, te weten:

- **Type A:** grote Nieuwe Haltesystemen met full color LED (inclusief automatische lichtregeling) uitgerust met 4, 6 of 8 regels reis informatie en een audiofunctie met een halteknop met tactiele teruggave;
- **Type C:** overzichtsdissplays met full color LED (inclusief automatische lichtregeling) overzichtsdissplay welke uitgerust is met 8, 12 of 16 regels reis informatie, een (numeriek) toetsenbord met tactiele teruggave en zijn aan de onderkant voorzien van een vitrinekast voor statische informatie en een audiovolgfunctie;
- **Type D:** Grote Haltedissplays full color LED (inclusief automatische lichtregeling) uitgerust met 4, 6 of 8 regels reis informatie, een audiofunctie met een halteknop met tactiele teruggave en een audiovolgfunctie;
- **Type E:** full color TFT Schermen (inclusief automatische lichtregeling) uitgerust met 4, 6 of 8 regels reis informatie en een audiofunctie met een halteknop met tactiele teruggave.

2. Uitrollen, installeren en implementeren van Nieuwe Haltesystemen

Er is sprake van een grootschalige uitrol van Nieuwe Haltesystemen met verschillende deadlines en uitdagingen per regio / locatie ten aanzien van ingebruikname. De huidige contracten van Opdrachtgever met marktpartijen over Haltesystemen lopen niet gelijktijdig af, waardoor de levering en 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 wordt opgenomen in het Programma van Eisen, welke wordt meegestuurd bij de Uitnodiging tot Inschrijven.

3. *Onderhouden en beheren van Nieuwe Haltesystemen*

Vanaf het moment van Oplevering levert Opdrachtnemer per Cluster beheer en onderhoud conform de Overeenkomst. Tijdens het beheer zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat alle Nieuwe Haltesystemen blijven functioneren zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen, de Overeenkomst, een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) en Beheervariabelen en zorgt onder andere voor de (functionering van) noodzakelijke datacommunicatieverbindingen. De Penvoerder zorgt via de afdeling OV_Data van Samenwerkingsverband DOVA (DOVA) (rol Integrator) voor de aanlevering van de gegevens conform het Koppelvlak Open DRIS.

Opdrachtgever heeft het dagelijks beheer (rol Ketenbeheer) tijdens de Project- en Beheerperiode van de DRIS-informatieketen belegd bij de afdeling OV_Data van Samenwerkingsverband DOVA (DOVA). Vanuit Samenwerkingsverband DOVA (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 Overeenkomst en het Programma van Eisen.

Perceel 2: beheer en onderhoud van de Bestaande Haltesystemen

1. *Het verbeteren en vervangen van de Software van ongeveer 531 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. De nieuwe leverancier wordt gevraagd om haar eigen Software te gebruiken op een eigen te leveren Halteprocessor en deze te installeren op de Bestaande Haltesystemen. 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.

2. *Het onderhouden en beheren van Bestaande Haltesystemen*

Nadat de nieuwe Software en Halteprocessoren 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 Programma van Eisen en de Overeenkomst (inclusief Bijlagen).

Buiten scope van deze Opdracht:

1. Levering, installatie, onderhoud en beheer van kleine DRIS-displays (E-paper, type B);
2. Distributiesysteem (CDD);
3. Dashboardsysteem;
4. Koppelvlakken.

1.5 Procedure en onderbouwing

1.5.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet (AW2012) van toepassing. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Mededingingsprocedure met onderhandeling met voorafgaande aankondiging. Deze procedure verloopt in twee fases:

Fase 1: Selectiefase

Op basis van de openbare aankondiging en de Selectieleidraad kunnen potentiële Gegadigden een Verzoek tot deelneming indienen. Op basis van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria selecteert de Aanbestedende dienst minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) partijen per perceel voor de inschrijvings- en gunningsfase.

Fase 2: Inschrijvings- en gunningsfase

Door het toezenden van de Uitnodiging tot Inschrijving nodigt Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen. De geselecteerde Gegadigden worden gevraagd om een eerste Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Uitnodiging tot Inschrijving. Een Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht te verkrijgen en uit te voeren.

Per perceel worden minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) Inschrijvers uitgenodigd om in onderhandeling te treden. Het kan zijn dat er twee onderhandelingsrondes plaatsvinden. Nadat de onderhandelingen zijn beëindigd, dienen alle Inschrijvers aan de hand van de aangepaste documentatie een BAFO (Best And Final Offer) in.

Op basis van de beoordeling van de ontvangen BAFO (Best And Final Offer), is Opdrachtgever voornemens om per perceel één (1) Opdrachtnemer te contracteren.

1.5.2 Motivatie samenvoegen en perceelindeling

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.

Perceelindeling

De Opdracht wordt opgedeeld in twee (2) percelen om de marktbenadering te stimuleren, de uitvoerbaarheid te vergroten en risico's voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer te mitigeren. Het gaat om de percelen:

1. Perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E;
2. Perceel 2: beheer en onderhoud van Bestaande Haltesystemen.

1.6 Planning

De onderstaande planning is van toepassing.

Voorlopige planning	
Activiteit	Periode
<i>Selectiefase</i>	
Publicatie Selectieleidraad	02 december 2025
Sluiting vragenronde	15 december 2025, 12:00 uur
Publicatie van antwoorden (Nota van Inlichtingen)	22 december 2025
Indienen aanmeldingen	16 januari 2026, 12:00 uur
Beoordeling selectiefase	19 januari 2026 t/m 23 januari 2026
Kennisgeving uitslag selectie	26 januari 2026
Bezwaartermijn na selectie	27 januari t/m 05 februari 2026
<i>Gunningsfase</i>	
Versturen Uitnodiging tot Inschrijving	06 februari 2026
Sluiting vragenronde	20 februari 2026, 12:00 uur
Publicatie van antwoorden (Nota van Inlichtingen)	27 februari 2026
Indienen Inschrijving*	10 maart 2026, 09:00 uur
Besluit partijen voor onderhandeling	20 maart 2026
Onderhandelingsgesprekken (ronde 1)	23 maart 2026 t/m 02 april 2026
Optionele bufferweek (ronde 2)	07 april 2026 t/m 14 april 2026
Versturen BAFO-verzoek	17 april 2026
Indienen BAFO*	01 mei 2026, 12:00 uur
Beoordeling definitieve Inschrijving	04 mei t/m 15 mei 2026
Voornemen tot gunning	19 mei 2026
Bezwaartermijn	20 mei 2026 t/m 08 juni 2026
Definitieve gunning & Overeenkomst ondertekenen	09 juni 2026
Start implementatie	15 juni 2026

Wanneer er wijzigingen zijn in de planning worden deze kenbaar gemaakt via TenderNed. De planning in TenderNed is leidend.

* De deadline voor het indienen van de eerste Inschrijving is vastgesteld op dinsdag 10 maart 2026 om 09:00 uur. Deze eerste Inschrijving moet worden ingediend via de berichtenmodule in TenderNed.

TenderNed hanteert één kluissluiting voor het indienen van een Inschrijving. Deze is voorlopig gepland op vrijdag 24 april 2026 om 12:00 uur. In de planning is een bufferweek opgenomen voor een eventuele extra onderhandelingsronde. Wanneer Aanbestedende Dienst hiervan gebruikmaakt zal de termijn voor het indienen van de Inschrijving (BAFO) worden opgeschoven.

2 Voorwaarden aan Verzoek tot deelneming

2.1 Voorwaarden aan Verzoek tot deelneming

Het indienen van een Verzoek tot deelneming houdt in dat Gegadigde instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Kostenvergoeding

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

2. 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 Aanbestedende dienst te weinig verzoeken tot deelneming zijn ontvangen.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 6 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van het Verzoek tot deelneming (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

3. 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.

Gegadigde beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Verzoek tot deelneming kan Aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting als de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuw Verzoek tot deelneming.

Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van selectie uit als deze in zijn Verzoek tot deelneming onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Verzoek tot deelneming.

4. Niet eens met selectiebeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de selectiebeslissing zijn keuze bekend voor de geselecteerde Gegadigden en informeert de afgewezen en uitgesloten Gegadigden over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing kan binnen een termijn van 10 kalenderdagen na dag van verzending van de selectiebeslissing 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 Gegadigde zijn recht verliest om geschillen over de selectiebeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 10 dagen aanhangig maakt.

Wanneer een Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding-) dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Gegadigde uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de selectiebeslissing 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 de Aanbestedende dienst niet over tot selectie, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Gegadigde stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@overijssel.nl.

5. Definitieve selectie

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de termijn van 10 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve selectie.

6. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings-) vragen aan de Aanbestedende dienst tijdens de procedure (Nota van Inlichtingen) en/of naar aanleiding van de selectiebeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform de klachtenregeling. 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>

7. Eenmaal aanmelden

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

8. Samenwerkingsverbanden (aanmelden als een combinatie)

Zowel een zelfstandige onderneming als een combinatie van ondernemingen kan een Verzoek tot deelneming doen.

Als een combinatie een Verzoek tot deelneming doet, moeten extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw Inschrijving of Verzoek tot deelneming.

Door gezamenlijke Verzoek tot deelneming en ondertekend indienen van ieder eigen UEA 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 het Verzoek tot deelneming is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk Aanmelding van de combinatie. Mocht er na selectie wijzigingen plaatsvinden in de combinatie kan dat dus aanleiding de combinatie uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure. In ieder geval hebben wijzigingen van de combinatie na selectie 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.

9. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Gegadigde 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. De Gegadigde moet bij Verzoek tot deelneming aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Gegadigde geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Gegadigde de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden en deze middelen voor de Opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met het Verzoek tot deelneming.

Mochten 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.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw Verzoek tot deelneming.

10. Beroep op een onderaannemer

Een Gegadigde 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.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Gegadigde/Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Gegadigde/Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Gegadigde/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.

11. Rechtsgeldigheid en volmacht

Gegadigde vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van het Verzoek tot deelneming.

12. Inschrijven conform platform, Bijlagen en standaardformulieren

Gegadigde 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 Gegadigde 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 Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Verzoek tot deelneming.

13. Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming

Aanbestedende dienst legt een Verzoek tot deelneming waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

14. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde dient tijdig met het Verzoek tot deelneming te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn 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 termijn 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 termijn 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.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem, na het sluiten van termijn voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van het Verzoek tot deelneming heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat het Verzoek tot deelneming is opgesteld vóór dat tijdstip en de Gegadigde dus niet meer tijd dan de andere Gegadigde heeft gekregen om zijn Verzoek tot deelneming in te dienen.

15. Taal

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

16. 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.

17. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal het Verzoek tot deelneming vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers 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 selectiebeslissing wel enige informatie uit het Verzoek tot deelneming bekend zal worden gemaakt.

18. Pro-actieve houding Gegadigde

Deze aanbesteding, inclusief alle Bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Gegadigden. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de genoemde relevante datum voor het indienen van vragen moet 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 het Verzoeken tot deelneming moeten zijn ingediend, kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

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

19. Nota van Inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van Inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed Vraag en Antwoord Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel SSC ONS 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; Gegadigde hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen worden op de genoemde datum in de planning in één keer beantwoord.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op Werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://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>

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde uit als 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 bullet 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. De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het Verzoek tot deelneming (**Bijlage 7**).

2.2 Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomsten 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 Gegadigde uitdrukkelijk van de hand. De ARBIT-2022 is in te zien op de website www.overheid.nl.

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

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Gegadigde levert, ongeacht op welk perceel aangemeld wordt*, bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de Geschiktheidseisen voldoet, of hij in combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Gegadigde en een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan het Verzoek tot deelneming.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Gegadigde dat:

1. de in paragraaf 3.2 van deze Selectieleidraad gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (AW2012), niet op de Gegadigde en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Gegadigde aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Gegadigde volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Gegadigde akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Gegadigde alle Bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij Aanmelding worden toegevoegd.
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 een Verzoek tot deelneming doet, moeten alle leden van een combinatie een UEA indienen.
- Als de Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen
- Als de Gegadigde één (1) óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Gegadigde de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij het Verzoek tot deelneming bekend is/zijn.

**in het geval Gegadigde zich Aanmeldt voor beide percelen, dan is het indienen van één UEA voldoende. Op het UEA dient Gegadigde aan te geven op welk perceel hij zich Aanmeldt.*

3.2 Uitsluitingsgronden

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. Alle facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing.

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 het Verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden.
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder dan 24 maanden.
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden diverse geschiktheidseisen gesteld. Hieronder volgt een overzicht van de geschiktheidseisen per perceel.

Beide percelen:

1. Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering
2. Beroepsbevoegdheid

Perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E

1. Graydoncreditsafe
2. Kerncompetentie: ontwikkelen programmatuur en hardware
3. Kerncompetentie: inrichten van een beheerorganisatie

Perceel 2: beheer en onderhoud van Bestaande Haltesystemen

1. Kerncompetentie: inrichten van een beheerorganisatie

3.3.1 Geschiktheidseis: Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Voor **beide percelen** geldt dat Gegadigde bij Verzoek tot deelneming en gedurende de Opdracht verzekerd moet zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 1.250.000,00 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

en

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,00 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Gegadigde kan bij zijn Verzoek tot deelneming volstaan met het indienen van het UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken².

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

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

Combinatie

Indien Gegadigde 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 Geschiktheidseis: Graydoncreditsafe

Voor **Perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E** geldt dat Gegadigde 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 Gegadigde dient bij Aanmelding een recent (niet ouder dan **drie** maanden) kredietrapport van Graydoncreditsafe te overleggen waarin wordt bevestigd dat de kredietscore van de Gegadigde minimaal B en minimaal 59 punten is.

² Indien Gegadigde nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Verzoek tot deelneming. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Toelichting:

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

3.3.3 Geschiktheidseis: 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. Gegadigde dient maximaal één (1) positieve referentie in per kerncompetentie.

Perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E

1. Gegadigde 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 en betekenisvolle omvang wordt hier verstaan programmatuur ten behoeve van het ontvangen en weergeven van reisinformatie op een display en de levering van **minimaal 180 displays**, incl. installatie in gefaseerde uitrol, bijbehorende werkzaamheden en omgevingsmanagement.

Dit moet zijn uitgevoerd binnen vijf jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming. De aangehaalde werkzaamheden hoeven nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd.

2. Gegadigde 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.

Dit moet zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming. De aangehaalde werkzaamheden hoeven nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd.

Perceel 2: beheer en onderhoud van Bestaande Haltesystemen

1. Gegadigde 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.

Dit moet zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming. De aangehaalde werkzaamheden hoeven nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd.

Aandachtspunten per perceel:

1. Voor elke referentie vult de Gegadigde voor:
Perceel 1: **bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties perceel 1** volledig in.
Perceel 2: **bijlage 4 - Verklaring Kerncompetenties perceel 2** volledig in.
2. Gegadigde mag per perceel één (1) referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
3. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren. Wanneer de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, zal de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties / werkzaamheden waarop een beroep wordt gedaan, worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Gegadigde een beroep doet op een derde, is dit de Gegadigde of de betreffende derde mits de betreffende derde ook voor de nu aanbestede Opdracht voor dit deel van de werkzaamheden ingezet zal worden.
5. Als de Gegadigde meer dan één (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 Gegadigde zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Gegadigde dit aan in het UEA. De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan het Verzoek tot deelneming, zie ook paragraaf 2.1.9.

3.3.4 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Gegadigde, **ongeacht op welk perceel wordt Aangemeld**, een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Verzoek tot deelneming van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.

Uit deze inschrijving in het handelsregister 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 Gegadigde 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 het Verzoek tot deelneming.

3.4 Verklaringen

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

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 3 en bijlage 4)

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het Verzoek tot deelneming.

Verklaring Russische partijen (gebruik format bijlage 7)

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het Verzoek tot deelneming.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 8)

Gegadigde dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als:

- meerdere verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Verzoek tot deelneming / Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.7 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Gegadigde deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Gegadigde een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan het Verzoek tot deelneming.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingssystematiek en selectiecriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingssystematiek

Selectieprocedure

De selectieprocedure start na opening van de Verzoeken tot deelneming. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Verzoek tot deelneming

Aanbestedende dienst beoordeelt of het Verzoek tot deelneming volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1, sub 3 en 12.

Stap 2: beoordeling van de geschiktheid

Aanbestedende dienst beoordeelt of het Verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk aan de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen voldoet. Een Verzoek tot deelneming die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de selectiecriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt het Verzoek tot deelneming op de selectiecriteria. Selectie vindt plaats aan vijf Gegadigden, die het best hebben gescoord op de selectiecriteria.

Stap 4: verificatie

Aan de voorlopig geselecteerde Gegadigden zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via berichten in TenderNed.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit een multidisciplinaire samenstelling, te weten:

1. Projectmanager & DRIS specialist
2. Technisch DRIS specialist
3. Contractmanager DRIS-displays
4. Inhoudsdeskundige Provincie Flevoland
5. Inhoudsdeskundige Provincie Gelderland
6. Projectbeheerser

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt het Verzoek tot deelneming op de selectiecriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per selectie criterium. Dit wordt begeleid door de inkoop - en contractadviseur van de Provincie Overijssel. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het (eind-) oordeel van het beoordelingsteam.

4.2 Selectiecriteria voor perceel 1

Voor perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E is in totaal maximaal 40 punten te behalen.

S1.1 Referentieprojecten: ontwikkelen programmatuur en hardware

De Gegadigde wordt gevraagd een omschrijving (inclusief bewijsstukken) te geven van maximaal drie (3) referentieprojecten waaruit de ervaring op het gebied van het ontwikkelen van programmatuur en het leveren en installeren van hardware blijkt.

Gegadigde 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. Onder relevante functie wordt hier verstaan programmatuur ten behoeve van het ontvangen en weergeven van reisinformatie op een display en de levering van displays, incl. installatie in gefaseerde uitrol, bijbehorende werkzaamheden en omgevingsmanagement.

De referentie(s) dient aan de onderstaande eisen te voldoen:

1. Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van indienen Verzoek tot deelneming.
2. Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).

Voorwaarden voor het indienen van de referenties:

- De beschrijving van elk referentieproject dient plaats te vinden op maximaal één (1) pagina A4, exclusief bewijsstukken. Bij drie (3) referentieprojecten mogen dus maximaal drie (3) pagina's A4 worden gebruikt. Als er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, dan wordt enkel de eerste pagina beoordeeld.
- Gegadigde dient gebruik te maken van het format in de Bijlage (**bijlage 5**) en op het formulier aan te geven op welke competentie de referentie van toepassing is.

Beoordelingskader:

Toelichting	Punten
Gegadigde heeft geen aanvullende referentieprojecten	0 punten
Gegadigde heeft één (1) aanvullend referentieproject	5 punten
Gegadigde heeft twee (2) aanvullende referentieprojecten	10 punten
Gegadigde heeft drie (3) aanvullende referentieprojecten	15 punten

Let op: bij meer dan drie (3) referentieprojecten worden alleen de eerste drie beoordeeld. De referent voor de Geschiktheidseis telt niet mee.

S1.2 Referentieprojecten: inrichten beheerorganisatie

De Gegadigde wordt gevraagd een omschrijving (inclusief bewijsstukken) te geven van maximaal drie (3) referentieprojecten waaruit de ervaring op het gebied het inrichten van een beheerorganisatie gericht op het meerjarig onderhouden van programmatuur en hardware, het bieden van ondersteuning van het gebruik ervan en het doorvoeren van wijzigingen in de programmatuur blijkt.

Gegadigde 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 voor één Opdrachtgever.

De referentie(s) dient aan de onderstaande eisen te voldoen:

1. Uitgevoerd en afgerond in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van indienen Verzoek tot deelneming.
2. Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).

Voorwaarden voor het indienen van de referenties:

- De beschrijving van elk referentieproject dient plaats te vinden op maximaal één (1) pagina A4, exclusief bewijsstukken. Bij drie (3) referentieprojecten mogen dus maximaal drie (3) pagina's A4 worden gebruikt. Als er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, dan wordt enkel de eerste pagina beoordeeld.
- Gegadigde dient gebruik te maken van het format in de Bijlage (**Bijlage 5**) en op het formulier aan te geven op welke competentie de referentie van toepassing is.

Beoordelingskader:

Toelichting	Punten
Gegadigde heeft geen aanvullende referentieprojecten	0 punten
Gegadigde heeft één (1) aanvullend referentieproject	5 punten
Gegadigde heeft twee (2) aanvullende referentieprojecten	10 punten
Gegadigde heeft drie (3) aanvullende referentieprojecten	15 punten

Let op: bij meer dan drie referentieprojecten worden alleen de eerste drie beoordeeld. De referent voor de Geschiktheidseis telt niet mee.

S1.3 ISO 27001

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een aantoonbaar geborgd informatiebeveiligingsbeleid binnen de organisatie van de gegadigde. De mate waarin de gegadigde beschikt over een gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS) op basis van ISO 27001 wordt betrokken bij de beoordeling in de selectiefase.

Toelichting	Punten
De gegadigde beschikt niet over een ISO 27001-certificaat en bevindt zich ook niet in een validatie- of certificeringstraject.	0 punten
De gegadigde beschikt nog niet over een geldig ISO 27001-certificaat, maar kan aantonen dat de organisatie zich in een aantoonbaar validatietraject of certificeringstraject bevindt (bijv. door middel van een verklaring van een certificerende instelling of auditplan)	5 punten
De gegadigde beschikt over een geldig ISO 27001-certificaat dat is afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling	10 punten

Het bewijsmiddel ten behoeve van dit selectie criterium dient Gegadigde te uploaden in TenderNed.

4.3 Selectiecriteria voor perceel 2

Voor perceel 2: beheer en onderhoud van de Bestaande Haltesystemen is in totaal maximaal 25 punten te behalen.

S2.1 Referentieprojecten

De Gegadigde wordt gevraagd een omschrijving (inclusief bewijsstukken) te geven van maximaal drie (3) referentieprojecten waaruit de ervaring op het gebied van het ontwikkelen van programmatuur en het leveren en installeren binnen een hardware-oplossing blijkt.

Gegadigde 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 voor één Opdrachtgever.

De referentie(s) dient aan de onderstaande eisen te voldoen:

1. Uitgevoerd en afgerond in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van indienen Verzoek tot deelneming.
2. Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt).

Voorwaarden voor het indienen van de referenties:

- De beschrijving van elk referentieproject dient plaats te vinden op maximaal één (1) pagina A4, exclusief bewijsstukken. Bij drie (3) referentieprojecten mogen dus maximaal drie (3) pagina's A4 worden gebruikt. Als er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, dan wordt enkel de eerste pagina beoordeeld.
- Gegadigde dient gebruik te maken van het format in de Bijlage (**bijlage 6**) en op het formulier aan te geven op welke competentie de referentie van toepassing is.

Beoordelingskader:

Toelichting	Punten
Gegadigde heeft geen aanvullende referentieprojecten	0 punten
Gegadigde heeft één (1) aanvullend referentieproject	5 punten
Gegadigde heeft twee (2) aanvullende referentieprojecten	10 punten
Gegadigde heeft drie (3) of meer aanvullende referentieprojecten	15 punten

S2.2 ISO 27001

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een aantoonbaar geborgd informatiebeveiligingsbeleid binnen de organisatie van de gegadigde. De mate waarin de gegadigde beschikt over een gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS) op basis van ISO 27001 wordt betrokken bij de beoordeling in de selectiefase.

Toelichting	Punten
De gegadigde beschikt niet over een ISO 27001-certificaat en bevindt zich ook niet in een validatie- of certificeringstraject.	0 punten
De gegadigde beschikt nog niet over een geldig ISO 27001-certificaat, maar kan aantonen dat de organisatie zich in een aantoonbaar validatietraject of certificeringstraject bevindt (bijv. door middel van een verklaring van een certificerende instelling of auditplan)	5 punten
De gegadigde beschikt over een geldig ISO 27001-certificaat dat is afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling	10 punten

De beschrijving ten behoeve van dit selectie criterium dient Gegadigde te uploaden in TenderNed.

4.4 Aandachtspunten bij selectie criterium 'Referentieprojecten'

- Voor elke referentie vult de Gegadigde de **Bijlage 5** voor perceel 1 en **Bijlage 6** voor perceel 2 volledig in.
- Gegadigde mag één (1) referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren. Wanneer de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, zal de referentie als ongeldig beschouwd worden en niet meegenomen in de beoordeling van het selectie criterium.

4.5 Toekenningsmethodiek

Aanbestedende dienst telt de door Gegadigden behaalde score op de selectiecriteria bij elkaar op. De vijf (5) Gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de inschrijvings- en gunningsfase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

In het geval twee (2) of meer Gegadigden op dezelfde plaats in rangorde geëindigd zijn, zal Aanbestedende dienst de Gegadigde met de hoogste score eindscore op Selectie criterium 1: Referentieprojecten (voor perceel 1: S1.1 en S1.2 en voor perceel 2: S2.1) selecteren. In het geval de gelijk scorende Gegadigden ook op dit selectie criterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald welk van die Gegadigde wordt geselecteerd voor de inschrijvings- en gunningsfase.

5 Gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke Gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. De sub-gunningscriteria worden in de Uitnodiging tot Inschrijving nader uitgewerkt.

Perceel 1: levering, installatie, onderhoud en beheer van Nieuwe Haltesystemen type A, C, D en E	
Prijs	40
Kwaliteit <i>Plan van aanpak</i> <i>Beheerdossier</i> <i>Circulariteit en herbruikbaarheid</i>	60
Totaal	100

Perceel 2: beheer en onderhoud van Bestaande Haltesystemen	
Prijs	30
Kwaliteit <i>Plan van aanpak</i> <i>Beheerdossier</i>	70
Totaal	100

6 Bijlagen

- 1 Begrippenlijst
- 2 UEA
- 3 Verklaring Kerncompetenties - perceel 1
- 4 Verklaring Kerncompetenties - perceel 2
- 5 Verklaring Kerncompetentie (Selectie criterium) - perceel 1
- 6 Verklaring Kerncompetentie (Selectie criterium) - perceel 2
- 7 Verklaring Russische partijen
- 8 Holdingverklaring