

Selectieleidraad

Europese niet-openbare Aanbesteding:

Fysieke toegang Online toegangsbeheer



U wordt uitgenodigd deel te nemen aan de aanbesteding voor het project "Fysieke toegang Online toegangsbeheer". Met deze selectieleidraad informeren we u over de uitgangspunten, procedure en de criteria van selectie.

BEGRIPSBEPALINGEN

In bijlage 1 is een opsomming van begrippen opgenomen die veel voorkomen in deze leidraad. Deze begrippen worden in de betreffende bijlage gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving Aanbestedende dienst	3
1.3	Inhoud van de opdracht	4
1.4	Procedure en de onderbouwing	7
1.5	Planning	8
2	Procedure voor indiening verzoek tot deelneming.....	9
2.1	Inlichtingen.....	9
2.2	Wijze van indienen verzoek tot deelneming	9
2.3	Nadere Voorwaarden	9
3	Uitsluiting- en geschiktheidseisen, selectiecriteria.....	9
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	9
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.3	Selectiecriteria en beoordelingssystematiek.....	16
3.4	Toelichting op gebruik van gelijkwaardige bewijsstukken	16
3.5	Overige gegevens en bijlagen.....	17
	Deel B Nadere Aanbestedingsvoorwaarden WDOD	18

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad betreft de Europese niet-openbare aanbesteding voor de levering, installatie en het onderhoud van fysieke toegangsmaatregelen en een onderliggend toegangscontrolesysteem ten behoeve van Waterschap Drents Overijsselse Delta. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed en bestaat uit twee fasen.

In de **eerste fase** kunnen alle geïnteresseerden zich aanmelden voor deelname. Vervolgens vindt een selectie plaats op basis van vooraf vastgestelde selectiecriteria. De Aanbestedende Dienst beoogt maximaal vijf (5) gegadigden te selecteren en uit te nodigen voor de tweede fase.

In de **tweede fase** (de gunningsfase) worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij de inschrijving tevens moet voldoen aan de gestelde minimum eisen. De volgende kwalitatieve gunningscriteria zullen daarbij worden toegepast:

Gunningscriterium	Omschrijving
K1 – Plan van Aanpak Implementatie Toegangsapplicatie	Beoordeling van de aanpak voor een effectieve implementatie van de toegangsapplicatie binnen 4 maanden, inclusief planning, stakeholdermanagement en teststrategie.
K2 – Plan van Aanpak Realisatiefase Fase 1	Beoordeling van de aanpak voor conversie op de locaties binnen 16 maanden, inclusief toelichting op planning, optimalisatie, communicatie en samenwerking.
K3 – Meerwaarde binnen Onderhoud en Beheer	Beoordeling van de borging van beschikbaarheid, onderhoudsstrategie, storingsafhandeling en samenwerking gedurende de looptijd.

Bij het Gunningscriterium prijs zal het prijsonderdeel o.a. worden gevormd op basis van het afprijzen van enkele (model)locaties (vervangen, leveren en onderhouden van hardware(sluitwerk) en een prijs opgave van het te realiseren en onderhouden van het digitale toegangscontrolesysteem (de applicatie).

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is Waterschap Drents Overijsselse Delta (hierna: het waterschap).

Het waterschap zorgt voor veilig wonen met water, voor voldoende en schoon water voor boeren en bedrijven, in de stad en de natuur. Samen met onze partners doen wij dat op een sobere en doelmatige wijze, zodat de mensen in het gebied gezond en veilig kunnen leven, wonen en werken. Het waterschap bestaat uit meerdere soorten locaties zoals kantoren, rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI),

steunpunten en werkplaatsen. We voeren ons werk uit met circa 800 medewerkers.

Ons werkgebied:

Het waterschap verbindt wonen, werken en natuur met water. Dit doen wij in een werkgebied dat zich uitstrekt van Deventer naar Assen, een diagonale afstand van 90 kilometer. Het werkgebied is 275.500 hectare groot, met circa 621.800 inwoners, verdeeld over 22 gemeenten.

Een aantal getallen op een rij. Ons gebied heeft:

- 7.100 kilometer aan rivieren, kanalen, wateringen en sloten;
- 128 objecten op 16 rioolwaterzuiveringsinstallaties;
- 142 rioolgemaal;
- 3.130 gemalen, stuwen en inlaten;
- 453 debiet, en overige meters;
- 40 overige locaties;
- 36 geautomatiseerde poorten;
- 1.020 kilometer aan dijken en kades.

Precies weten waar de grenzen lopen? Bekijk ons werkgebied op deze kaart.
<https://www.wdodelta.nl/ons-werkgebied>

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

1.3 Inhoud van de opdracht

1.3.1 Aanleiding

Het Ministerie van Justitie en Veiligheid heeft waterbeheer en de waterkwaliteit aangemerkt als een vitaal proces. Verstoring, uitval of manipulatie van dit proces vormt een risico voor de nationale veiligheid en kan leiden tot maatschappelijke ontwrichting. Het waterschap heeft zich gecommitteerd aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en wil aantoonbaar voldoen aan de geldende richtlijnen en eisen voor informatieveiligheid. Deze richtlijnen omvatten zowel digitale als fysieke beveiligingsmaatregelen, die gezamenlijk bijdragen aan een veilige informatievoorziening.

De huidige toegangscontrolemaatregelen voldoen niet aan de (toekomstige) richtlijnen, wet- en regelgeving en wensen vanuit het waterschap voor fysieke toegangsbeveiliging. Om deze reden is besloten tot een integrale aanpak, door middel van een centraal beheerd digitaal toegangscontrolesysteem.

1.3.2 Doel van de opdracht

Het waterschap streeft naar een centraal beheerd toegangscontrolesysteem voor alle assets met risicovolle informatievoorzieningen, kritische processen en waardevolle bedrijfsmiddelen. Door de diversiteit aan locaties, gebruikers en infrastructuren worden momenteel verschillende toegangsmiddelen gebruikt. Het centrale systeem moet het mogelijk maken om real-time toegangsrechten toe te kennen of in te trekken.

De toegangscontrole moet toepasbaar zijn in verschillende beveiligingszones met verschillende weerstandsniveaus. Het beheer van de toegangscontrole moet

worden geïntegreerd in één centraal systeem, welke voldoet aan de informatieveiligheidseisen die het waterschap stelt.

1.3.3 Gefaseerde aanpak fysieke beveiliging

Het waterschap kiest bewust voor een gefaseerde aanpak om gecontroleerd stappen te zetten in de implementatie van fysieke toegangsbeveiliging. Door te starten met de meest kritieke locaties wordt de grootste risico-reductie als eerste gerealiseerd. Onderstaand de verschillende fases.

- Fase 0 (mei 2026 – september 2026):
Leveren, installeren, onderhouden en beheren van een digitaal toegangscontrole systeem, geïntegreerd binnen de automatiseringsinfrastructuur van het waterschap. Op te leveren voorafgaand aan Fase 1 en 2.
- Fase 1: 62 kritieke locaties (september 2026 - maart 2028)
Deze fase omvat het leveren, installeren, onderhouden en beheren van fysieke toegangsmaatregelen inclusief integratie met het onderliggende toegangscontrole systeem op de volgende locaties:
 - 16 RWZI's (rioolwaterzuiveringsinstallaties) bestaande uit 128 objecten (gebouwen, opslag, slibverwerking, etc.)
 - 15 rioolgemaal
 - 17 watergemalen en stuwen (onderdeel van het hoofdsysteem)
 - 3 regiokantoren
 - 8 steunpunten
 - 1 hoofdkantoor en 2 bijkantoren
- Fase 2: Overige locaties (maart 2028 - september 2029)
Deze fase omvat het leveren, installeren, onderhouden en beheren van fysieke toegangsmaatregelen inclusief integratie met het onderliggende toegangscontrole systeem op de overige locaties, dit betreffen 3.750 minder kritieke en minder complexe objecten (o.a. veldkasten, dijkopgangen).

1.3.4 Scope van de opdracht

Het waterschap wil volledig technisch geïntegreerde fysieke toegangsmaatregelen implementeren die voldoen aan wettelijke verplichtingen en voorzien in de functionele en technische behoeften van het waterschap voor de komende 11 jaar.

De opdracht bestaat uit twee hoofdonderdelen:

1. Levering en installatie

De Opdrachtnemer draagt zorg voor:

- Het inrichten van een centraal digitaal toegangscontrolesysteem;
- Interfaces met de IT-backoffice;
- Het leveren van benodigde hard- en software;
- Het leveren van bijbehorende licenties;
- Het leveren en installeren van bekabelde en draadloze toegangscontrole;
- Het leveren van hang- en sluitwerk, deurdrangers, on-/offline cilinders.

2. Beheer en onderhoud

Het beheer en onderhoud omvat:

- Preventief en curatief onderhoud;
- Servicedienstverlening;
- Een bereikbaar en beschikbaar onderhoudsteam en servicedienst;
- Het beschikbaar stellen van noodzakelijke interfaces en licenties;
- Proactief advies en betrokkenheid bij product- en dienstontwikkeling;
- Actieve samenwerking en kennisdeling met WDODelta.

Buiten scope vallen:

- Bouwkundige aanpassingen gericht op weerbaarheid;
- Vervanging van deuren en/of kozijnen;
- Compartimentering of andere bouwkundige scheidingen van beveiligingszones;
- Cameratoezicht;
- Inbraakdetectie.

Om gegadigden een globaal inzicht te geven in enkele generieke minimumeisen, is in Bijlage 2 een overzicht opgenomen. Omdat deze informatie mogelijk veiligheidsgevoelig is, wordt het volledige Programma van Eisen in deze fase nog niet verstrekt. Dit zal uitsluitend worden gedeeld met de partijen die geselecteerd worden voor deelname aan de tweede fase van de aanbesteding.

1.3.5 Contractvorm en randvoorwaarden

De Aanbestedende dienst beoogt met één (1) Opdrachtnemer een Overeenkomst te sluiten. De Overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van vijf (5) jaar, met een optie tot verlenging van maximaal drie (3) maal twee (2) jaar. Het concept van de Overeenkomst treft u aan in bijlage 3A alsook het concept van de bijbehorende verwerkersovereenkomst in bijlage 4.

Door indiening van een verzoek tot deelneming conformeert Gegadigde zich aan de bijgevoegde concept Overeenkomst inclusief Bijlagen (incl. toegepaste inkoopvoorwaarden), zoals deze door Opdrachtgever is opgesteld met in achtneming van de wijzigingen als vastgesteld en gepubliceerd in de Nota's van Inlichtingen. Deze concept Overeenkomst kan nog worden aangepast in de gunningsfase (ook vanuit vragen vanuit de nota van Inlichtingen in die fase).

De Opdracht wordt gefaseerd uitgevoerd, waarbij bij fase 1 en 2 per locatie een offerte aan Opdrachtnemer wordt gevraagd. Het proces rondom deze uitvraag is opgenomen in bijlage 5.

De offerte per locatie wordt door Opdrachtnemer opgesteld op basis van de tarieven en afspraken zoals opgenomen in de Overeenkomst en het Prijzenblad behorende bij de Inschrijving van Opdrachtnemer.

1.3.6 Wachtkamerconstructie

De wachtkamerconstructie geldt voor de inschrijver die in de oorspronkelijke rangorde als tweede is geëindigd en heeft een looptijd van drie (3) jaar. Indien de overeenkomst binnen het eerste jaar na ingangsdatum wordt ontbonden met de inschrijver die als eerste is geëindigd, is de tweede inschrijver verplicht om binnen een redelijke termijn de overeenkomst over te nemen. Dit gebeurt onder dezelfde condities en voorwaarden zoals vastgelegd in deze aanbesteding en conform de prijzen en voorwaarden uit diens oorspronkelijke inschrijving. Na het eerste jaar

vervalt het verplichte karakter van de overname. Gegadigden stemmen met deze bepaling in bij het indienen van een deelnameverzoek. In **Bijlage 6** vindt u het concept van de wachtkamervereenkomst die zal worden gesloten met de inschrijver die als tweede is gerangschikt.

1.4 Procedure en de onderbouwing

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, zoals bedoeld in artikel 2.27 van de Aanbestedingswet 2012. Er is bewust niet gekozen voor een Europese openbare procedure. De aard en omvang van de Opdracht vereisen een gecontroleerd en zorgvuldig selectietraject waarbij de Aanbestedende dienst op basis van vooraf gestelde geschiktheidseisen een beperkt aantal Gegadigden (tot maximaal 5) selecteert die vervolgens worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.

De belangrijkste overwegingen voor de keuze voor de niet-openbare procedure zijn:

- De Opdracht betreft technische maatregelen voor de fysieke beveiliging van vitale infrastructuur.
- Het betreft gevoelige informatie over locaties, systemen en kwetsbaarheden. Omwille van de veiligheid wordt het aantal marktpartijen dat toegang krijgt tot deze informatie beperkt;
- De Opdracht vereist gespecialiseerde kennis op het gebied van integrale beveiliging (bouwkundig en elektronisch) en ervaring met het werken in omgevingen met verhoogde veiligheidseisen. De niet-openbare procedure maakt het mogelijk om uitsluitend geschikte en gekwalificeerde partijen uit te nodigen voor de Inschrijving;
- De geraamde waarde van de opdracht over een periode van elf (11) jaar bedraagt 15,3 miljoen (excl. BTW) en overstijgt het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen;
- De Aanbestedende dienst wil, gezien de waarde en omvang van de Opdracht, zoveel mogelijk partijen motiveren tot het indienen van een aanmelding in de selectiefase.

1.4.1 Indeling in percelen

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht als één geheel aan te besteden en geen onderverdeling in percelen toe te passen. Deze keuze is gebaseerd op de volgende overwegingen:

- De uitvoering van de Opdracht vereist een integrale aanpak van bouwkundige en elektronische beveiligingsmaatregelen. De mate van samenhang tussen de verschillende onderdelen is dusdanig dat opsplitsing in percelen naar verwachting zou leiden tot verhoogde coördinatiekosten;
- In verband met het beheer, de uniformiteit en de sturing op de uitvoering, is het voor de Aanbestedende dienst wenselijk om met één (1) Opdrachtnemer één (1) Overeenkomst te sluiten. Dit bevordert een eenduidige uitvoering en heldere verantwoordelijkheidsverdeling;
- De Opdracht is in de optiek van de Aanbestedende dienst van zodanige omvang en inhoud dat deze voldoende aantrekkelijk en toegankelijk is voor de markt, inclusief midden- en kleinbedrijven.
- Er is daarmee geen belemmering voor markttoetreding ontstaan door het niet indelen in percelen;

- Het opsplitsen van de Opdracht zou naar verwachting leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als voor marktpartijen, zonder dat daar duidelijke voordelen tegenover staan in termen van kwaliteit, kostenbeheersing of marktwerking.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Datum	Omschrijving
Vrijdag 12 december 2025	Publicatie op TenderNed
Dinsdag 13 januari 2026 10.00 uur	Uiterste tijdstip stellen van vragen op TenderNed
Maandag 20 januari 2026	Versturen Nota van Inlichtingen
Dinsdag 3 februari 2026 10.00 uur	Sluiting indiening verzoek tot deelneming
3 februari t/m 10 februari 2026	Evaluatie ontvangen verzoeken tot deelneming en selectie gegadigden
Woensdag 11 februari 2026	Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn (20 kalenderdagen)
Woensdag 4 maart 2026	Bekendmaking definitieve selectie
Donderdag 5 maart 2026	Streefdatum beschikbaar stellen gunningsleidraad
1 juni 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

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

2 Procedure voor indiening verzoek tot deelneming

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag en antwoord module op TenderNed gesteld worden.

2.2 Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend via TenderNed. Indien een verzoek tot deelneming niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende aanmelding komt dan niet langer voor selectie in aanmerking.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning. Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten of die niet via TenderNed worden aangeleverd, worden niet in behandeling genomen.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Gegadigde dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed en er voor zorg te dragen dat ze alle benodigde stappen doorloopt op TenderNed.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen te zijn voorzien van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of dienen voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient Gegadigde binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de Aanbestedende dienst over te leggen.

Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

2.3 Nadere Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een verzoek tot deelneming in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3 Uitsluiting- en geschiktheidseisen, selectiecriteria

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Gegadigde wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Gegadigde voldoet aan alle geschiktheidseisen. Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is te vinden in TenderNed. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedings

document of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Daarnaast dient Gegadigde het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende deelnameformulier (bijlage 7) bij zijn aanmelding te voegen. Het deelnameformulier maakt integraal onderdeel uit van de aanmelding. Het ontbreken van dit document leidt tot onvolledigheid van de aanmelding en kan uitsluiting tot gevolg hebben.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt kunnen reeds in de selectiefase bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, en dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven (7) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van, niet in de selectiefase opgevraagde en/of aanvullende, bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de selectiebeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan geselecteerde gegadigden gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht naar behoren uit te voeren.

Toetsingswijze:

- De aanbestedende dienst zal de financiële positie van de Gegadigde toetsen aan de hand van een bedrijfsrapport van Graydon.

Minimumeis:

- De Gegadigde dient in het Graydon-rapport te beschikken over een kredietwaardigheidsscore van minimaal 30 (A, B of C Categorie) en mag niet gecategoriseerd zijn in D of E.
- Indien de Gegadigde niet voorkomt in Graydon, dient hij een recente (maximaal 12 maanden oud) accountantsverklaring of jaarrekening te overleggen waaruit blijkt dat hij over voldoende financiële draagkracht beschikt. Betreffende verklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Bewijsmiddel:

- Graydon-bedrijfsrapport (Op moment van aanmelding niet ouder dan 3 maanden)
- Of: jaarrekening/accountantsverklaring (indien Graydon niet

beschikbaar is).

3.2.2 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Hierin worden personen of entiteiten verstaan die onder de sancties van de Europese Unie vallen vanwege de Russische inval in Oekraïne.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

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

Gegadigde dient bijlage 9 Rusland verklaring volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed bij de desbetreffende vraag.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

De Gegadigde dient bij Aanmelding middels het indienen van de referentie(s) aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken.

- Kerncompetentie 1: Fysieke toegangsmaatregelen
Ervaring met het leveren, installeren en implementeren van fysieke toegangsmaatregelen binnen een centraal toegangscontrole systeem bij één Opdrachtgever, waarop minimaal zijn aangesloten:
 - >350 kaartlezers geconnecteerd via het kantoorautomatiserings-netwerk (als onderdeel van bekabeld online);
 - >250 digitale cilinders/hangsloten geconnecteerd via het mobiel netwerk (als onderdeel van niet-bekabeld online);
- Kerncompetentie 2: Beheerplatform
Ervaring met het leveren, installeren en implementeren van het beheerplatform (het digitale systeem) binnen een centraal toegangscontrole systeem bij één Opdrachtgever, waarop minimaal zijn aangesloten:
 - >350 kaartlezers geconnecteerd via het kantoorautomatiserings-netwerk (als onderdeel van bekabeld online);
 - >250 digitale cilinders/hangsloten geconnecteerd via het mobiel netwerk (als onderdeel van niet-bekabeld online);

waarbij al deze aansluitingen binnen hetzelfde beheerplatform (toegangscontrolesysteem) benaderbaar en muteerbaar zijn.

- Kerncompetentie 3: Onderhoud fysieke toegangsmaatregelen
Ervaring binnen één opdracht, waaruit blijkt dat de Gegadigde verantwoordelijk is voor het meerjarig (minimaal 3 jaar) preventief en curatief onderhoud van de fysieke toegangsmaatregelen inclusief integratie met het onderliggende toegangscontrole systeem met meer dan 600 toegangspunten (o.a. deur, hek, kastdeur).
- Kerncompetentie 4: Beheer en onderhoud platform
Ervaring binnen één opdracht, waaruit blijkt dat de Gegadigde verantwoordelijk is voor het onderhoud en beheer van een volledig geïntegreerd toegangscontrole systeem, waarop meer dan 600 toegangspunten (o.a. deur, hek, kastdeur) zijn aangesloten.

Minimumeisen referentie(s) voor bovenstaande kerncompetentie(s).

- De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie dienen binnen de afgelopen drie (3) jaar te hebben plaatsgevonden (terug te rekenen vanaf de datum van het indienen van Aanmelding);
- Indien de referentieopdracht in een combinatie is uitgevoerd, geldt slechts het eigen en relevante aandeel van de Gegadigde van de referentieopdracht voor de bovengenoemde kerncompetentie;
- De referentieopdracht mag een lopende opdracht betreffen, zolang de minimaal vereiste aantallen op moment van inschrijven maar reeds gerealiseerd zijn;
- Voor de referentieopdrachten dient Gegadigde het '**Referentieformulier fysieke toegang**' (zie bijlage 10) volledig in te vullen overeenkomstig de in het Modelblad opgenomen instructies en te ondertekenen;
- Per kerncompetentie wordt een apart referentieformulier verwacht tenzij één referentieopdracht expliciet meerdere kerncompetenties afdekt.

3.2.3.2 Eisen aan maatregelen om kwaliteit te borgen

Gegadigde toont aan dat hij maatregelen treft ter waarborging van de kwaliteit van zijn dienstverlening.

De Gegadigde dient over volgende kwaliteitsborgingsmaatregelen te beschikken:

- **ISO-9001 of gelijkwaardig**

De Gegadigde dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode, te beschikken over een geldig certificaat kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015, of aantoonbaar gelijkwaardig.

Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de uitvoering van de Opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

Op het moment van Aanmelding kan Gegadigde volstaan met het

ondertekenen van het in Bijlage 8 opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Gegadigde aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde eisen en dat Gegadigde de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na dit verzoek kan verstrekken.

- **VCA***

De Gegadigde dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoerings-periode te beschikken over een geldig certificaat van een veiligheidsbeheer-systeem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA*), of een aantoonbaar gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidssysteem dat van toepassing is op genoemde werkzaamheden.

Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

Op het moment van Inschrijving kan Gegadigde volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage 8 opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Gegadigde aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde eisen en dat Gegadigde de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken

- **ISO/IEC 27001**

De partij die verantwoordelijk is voor de ontwikkeling van de te leveren software, én de hostingpartij is van het betreffende informatiesysteem, moet beschikken over een geldig ISO/IEC 27001-certificaat voor een Information Security Management System (ISMS). Dit certificaat moet zijn afgegeven door een onafhankelijke, geaccrediteerde certificerende instelling. De "partij" betreft de Gegadigde, dan wel de partij die namens de Gegadigde (de onderaannemer) de software gaat leveren.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- De scope van het ISMS zoals vermeld op het ISO 27001-certificaat omvat expliciet de dienstverlening die onder deze overeenkomst valt. Dit betekent dat de processen, systemen en locaties die worden ingezet voor de levering van de diensten aan de Opdrachtgever aantoonbaar binnen de scope van het ISMS vallen.
- De Verklaring van Toepasselijkheid bevat minstens de volgende maatregelen:
 - A.8.4 Toegangsbeveiliging op broncode
 - A.8.9 Configuratiebeheer
 - A.8.25 Beveiligen tijdens de ontwikkelcyclus
 - A.8.26 Toepassingsbeveiligingseisen
 - A.8.27 Veilige systeemarchitectuur en technische uitgangspunten

- A.8.28 Veilig coderen
 - A.8.29 Testen van de beveiliging tijdens ontwikkeling en acceptatie
 - A.8.31 Scheiding van ontwikkel-, test- en productieomgevingen
 - A.8.32 Wijzigingsbeheer
 - A.8.33 Testgegevens
- De Gegadigde verstrekt een recent (niet ouder dan 12 maanden) auditrapport, bijvoorbeeld van de laatste hercertificerings- of surveillanceaudit, waaruit blijkt dat het ISMS effectief is geïmplementeerd en onderhouden.
 - Major non conformity zijn niet toegestaan op de voorgeschreven normelementen.
- De certificerende instelling die het ISO 27001-certificaat heeft afgegeven is geaccrediteerd door een nationale of internationale accreditatie-instantie (zoals de RvA, UKAS, DAkkS, of vergelijkbaar).
- Eventueel ingeschakelde (sub)Opdrachtnemers die bijdragen aan de uitvoering van de Opdracht vallen eveneens onder de beheersmaatregelen van het ISMS of tonen een gelijkwaardig beveiligingsniveau aan.

Bewijsstukken aan te leveren bij Aanmelding:

- Kopieën of bewijs van registratie van de bovengenoemde certificering;
- Kopie van Verklaring van Toepasselijkheid;
- Kopie van het auditrapport.

3.2.4 Uittreksel beroepsregister/handelsregister en eventuele volmacht

Gegadigde dient bij Aanmelding één (1) of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, dat op de sluitingsdatum voor het indienen van Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van het UEA) van de onderneming van Gegadigde weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die namens de Gegadigde ondertekend heeft, bevoegd is Gegadigde te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat één (1) of meerdere rechtspersonen vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Gegadigde van deze rechtspersoon/rechtspersonen ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf datum indienen Aanmelding. Gegadigde dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Gegadigde rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Gegadigde door middel van een notariële akte aan te tonen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een Aanmelding.

3.2.5 Inzet van onderaannemers en beroep op draagkracht derden

In de selectiefase dient Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven of hij voornemens is (een deel van) de Opdracht door onderaannemers te laten uitvoeren, dan wel of hij zich beroept op de draagkracht van derden. Op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aanvullende bewijsmiddelen worden opgevraagd vóór gunning of, indien nodig, reeds tijdens de selectiefase.

Voorwaarden bij onderaanneming of beroep op derden:

- Gegadigde maakt uitsluitend gebruik van onderaannemers op wie geen van de uitsluitingsgronden uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing zijn.
- In het UEA vermeldt Gegadigde of hij voornemens is een beroep te doen op onderaannemers of derden.
- Van een derde of onderaannemer waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheid dient een afzonderlijk ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bijgevoegd te worden bij aanmelding.
- In dit UEA moet worden verklaard dat geen van de in het document genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende partij.
- Indien Gegadigde zich beroept op de draagkracht van een derde, zijn zowel Gegadigde als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de correcte uitvoering van de opdracht.

3.2.6 Geheimhouding

In het kader van deze niet-openbare aanbesteding kunnen tijdens de gunningsfase vertrouwelijke gegevens worden verstrekt aan gegadigden, waaronder informatie over beveiligingsmaatregelen, technische specificaties en locatie gegevens. Deze informatie is uitsluitend bedoeld voor het opstellen van een inschrijving en mag niet worden gedeeld met derden. Om de vertrouwelijkheid van deze informatie te waarborgen, is het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring (NDA) een vereiste voor deelname aan de gunningsfase. Gegadigden dienen deze verklaring (zie bijlage 11) te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van hun aanmelding in de selectiefase.

Door ondertekening van de geheimhoudingsverklaring verplicht de Gegadigde zich tot:

- het strikt vertrouwelijk behandelen van alle verstrekte informatie;
- het niet openbaar maken of verspreiden van deze informatie aan derden;
- het uitsluitend gebruiken van de informatie ten behoeve van deze aanbesteding;
- het opleggen van dezelfde geheimhoudingsplicht aan medewerkers en ingeschakelde derden.

Indien een Gegadigde nalaat de geheimhoudingsverklaring tijdig en correct in te dienen, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3 Selectiecriteria en beoordelingssystematiek

Indien het aantal aanmeldingen dat aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet groter is dan het maximumaantal van vijf (5) Gegadigden dat wordt toegelaten tot de gunningsfase, zal de Aanbestedende dienst een rangorde aanbrengen op basis van onderstaande selectiecriteria. De vijf (5) Gegadigden die het hoogste aantal punten behalen, worden geselecteerd voor de gunningsfase.

De maximale score bedraagt 50 punten. Indien geen of onvoldoende bewijs wordt aangeleverd voor een criterium, worden automatisch nul (0) punten toegekend voor dat onderdeel. Indien na toepassing van de selectiecriteria blijkt dat meerdere inschrijvers een gelijke eindscore behalen op de laagste positie binnen de selectie (bijvoorbeeld de vijfde plaats), en er daardoor meer dan vijf partijen geselecteerd zouden worden, zal onder deze gelijk eindigende inschrijvers een loting plaatsvinden. Deze loting wordt uitgevoerd door de aanbestedende dienst, op een transparante en controleerbare wijze, teneinde het aantal geselecteerde partijen terug te brengen tot het beoogde maximum van vijf.

3.3.1 Maatschappelijk verantwoord: PSO ladder (max 50 punten)

De mate waarin een Gegadigde structureel maatregelen treft en aantoonbaar invulling geeft aan Social Return wordt als een meerwaarde beschouwd bij de selectie.

Beoordeling op basis van PSO-prestatieladdercertificering:

Certificering	Toegekende punten
Aspirant	10 punten
Basistrede	20 punten
Trede 1	30 punten
Trede 2	40 punten
Trede 3	50 punten

Maximaal te behalen punten: 50

Bewijsstukken:

- Een kopie van het PSO-prestatieladdercertificaat, waaruit blijkt op welke trede de gegadigde gecertificeerd is.

3.4 Toelichting op gebruik van gelijkwaardige bewijsstukken

Indien in deze selectieleidraad wordt verwezen naar specifieke certificaten, normen of bewijsstukken, kan Gegadigde ook gelijkwaardige bewijsstukken overleggen.

Onder een gelijkwaardig bewijsstuk wordt verstaan: een door een erkende en onafhankelijke instelling verstrekt certificaat of document dat aantoonst dat Gegadigde voldoet aan ten minste gelijkwaardige normen en procedures als de in deze selectieleidraad gevraagde certificaten, normen of bewijsstukken.

Wanneer Gegadigde zich beroept op een gelijkwaardig bewijsstuk, dient hij bij zijn Aanmelding een toelichting te voegen waarin gemotiveerd wordt waarom het bewijsstuk gelijkwaardig is aan de gevraagde norm. Deze toelichting bevat ten minste:

- De naam en status van de certificerende instelling;
- Een korte omschrijving van de scope en normering van het certificaat;
- Een vergelijking met de gevraagde norm(en).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gelijkwaardigheid zelfstandig te toetsen en gemotiveerd niet te accepteren.

3.5 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van de selectieleidraad en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Nadere Aanbestedingsvoorwaarden WDOD (hieronder bijgesloten)

Bijlage 1 Begrippenlijst

Bijlage 2 Globaal inzicht Programma van Eisen

Bijlage 3A Concept Overeenkomst

Bijlage 3B AWVODI 2018, AWBIT 2023, AWIV-2018

Bijlage 4 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5 Werkwijze bij Nadere offerte uitvraag

Bijlage 6 Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 7 Deelnameformulier

Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 9 Ruslandverklaring

Bijlage 10 Referentieformulier Fysieke toegang

Bijlage 11 Geheimhoudingsverklaring

Deel B Nadere Aanbestedingsvoorwaarden WDO

Deze aanbestedingsvoorwaarden (deel B van de selectieleidraad) zijn, behoudens afwijking hiervan in deel A (de selectieleidraad), van toepassing op deze aanbesteding.

1. Selectieleidraad
2. Contact en stellen van vragen
3. Opening
4. Na verzoek tot deelneming: Verificatie, vragen, bezwaar en klachten
5. Voorwaarden aan de verzoek tot deelneming
6. Algemene voorwaarden
7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen
8. Geschiktheidscriteria

1. Selectieleidraad

- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de selectieleidraad.
- De Aanbestedende dienst gaat ervanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2. Contact en stellen van vragen

- Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.
- Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag & antwoord*.
- 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 zullen conform de via TenderNed verstrekte planning beantwoord worden.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de selectieleidraad" te zijn ontvangen.
- De selectieleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de selectieleidraad" schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.
- Van Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden,

procedurefouten of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Gegadigde/inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om (in rechte) bezwaar te kunnen maken ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden.

- Eventuele bezwaren tegen (delen van) de selectieleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Uiterste tijdstip stellen van vragen op TenderNed" schriftelijk via TenderNed bekend te maken bij Aanbestedende dienst.
- Van Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op bewaren die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Gegadigde heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om (in rechte) een beroep te kunnen doen op deze bezwaren.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de selectieleidraad worden geconstateerd en deze niet door de Gegadigde zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

3. Opening

- De opening vindt plaats binnen TenderNed.
- Het 'proces verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform.

4. Na verzoek tot deelneming: Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de verzoeken tot deelneming en voorafgaand aan de selectiebeslissing kan de Aanbestedende dienst Gegadigde(n) vragen het verzoek tot deelneming toe te lichten in een verificatiegesprek.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende verzoek tot deelneming, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende selectiecriterium leiden.
- Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer selectie-eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met het ingediende verzoek tot deelneming, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- Bij een afwijzing van een verzoek tot deelneming zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld.
- Vanaf de datum van verzending van de selectiebeslissing wordt, voordat de uitnodiging tot inschrijving wordt verzonden, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze selectiebeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van het waterschap (zie opgenomen naam op TenderNed). De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen

na de datum van de mededeling van selectiebeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

- De bezwaartermijn van 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn. Na het verstrijken daarvan kan geen bezwaar meer worden gemaakt. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar kunnen te maken tegen de gunningsbeslissing. Betekening van de dagvaarding leidt dan tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.
- Gegadigden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van de Aanbestedende dienst. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de regeling "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op <https://www.wdodelta.nl/meldpunt-aanbesteden/>, waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven. De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze aanbestedingsprocedure niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

5. Voorwaarden aan het verzoek tot deelneming

- Het doen van een verzoek tot deelneming houdt in dat u met de bepalingen in de selectieleidraad instemt.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, het verzoek tot deelneming geheel in overeenstemming met de selectieleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde selectiecriteria of tot uitsluiting;
- Verzoeken tot deelneming die niet via het aanbestedingsplatform (TenderNed) worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending en tijdig ontvangst van de het verzoek tot deelneming ligt bij de Gegadigde.
- 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.
- Verzoeken tot deelneming, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw verzoek tot deelneming dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van verzoek tot deelneming.
- Het verzoek tot deelneming dient voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn.

- Uw verzoek tot deelneming dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

6. Algemene voorwaarden

- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk (via TenderNed) verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de Aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van dit besluit. Door het doen van een Inschrijving of verzoek tot deelname verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken binnen de tender op het TenderNed platform.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw verzoek tot deelneming/Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- Aanbestedende dienst behandelt alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Aanbestedende dienst legt verzoeken tot deelname waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.
- De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in Aanbestedingsdocumenten een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten (lijken te) worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van de selectieleidraad, alsmede de aanpassingen op de contractuele bepalingen die door middel van een nota van inlichtingen zijn bekend gemaakt.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen.

7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in de selectieleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u een verzoek tot deelname indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Deelnemen in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Verzoek tot deelneming als samenwerkingsverband

Indien een verzoek tot deelneming wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst optreedt.

Indien een verzoek tot deelneming wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de Gegadigde/Inschrijver. Als deze Gegadigde/Inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op Onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De Gegadigde/Inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De Gegadigde/Inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

Indien de Gegadigde/Inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de Opdracht of de Overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de Gegadigde/Inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Tevens dient de Gegadigde/Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende Onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in de selectieleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere

natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het beschrijvend document/ de selectieleidraad, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de Aanbestedingsstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

9. Geschiktheidscriteria

In een later stadium van de aanbesteding zal de winnende Inschrijver(s) worden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot de selectieleidraad noodzakelijk is kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. In dit verzoek wordt opgenomen welke bewijsmiddelen dienen te worden overgelegd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.