

Inschrijvingsleidraad

**Europese Openbare Aanbesteding
Vulgraad- en toegangssystemen
(ondergrondse) containers.**

Zaaknummer: 3808220

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begripsomschrijvingen.....	4
1 Algemene Informatie	7
1.1 Inleiding.....	7
1.2 Huidige situatie	7
1.3 Opdrachtsomschrijving en doelstellingen	10
1.4 Procedure	13
1.5 Perceelindeling	13
1.6 Overeenkomsten en duur.....	13
1.7 Verwerkersovereenkomst.....	13
2 Juridisch kader.....	14
2.1 Regelgeving	14
2.2 Auteursrecht	14
2.3 Non discriminatie beginsel	14
2.4 Wet Open Overheid	14
2.5 Communicatie.....	14
2.6 Concerngarantie.....	14
2.7 Door de Inschrijver verstrekte informatie	15
2.8 Geldigheid van de Inschrijving	15
2.9 Concept van de Overeenkomst	15
2.10 Concept van de Wachtkamerovereenkomst	15
2.11 Instemming	16
2.12 Kostenvergoeding	16
2.13 Mededinging	16
2.14 Ontbreken van informatie.....	16
2.15 Onvolkomenheden	17
2.16 Rechtsgeldige ondertekening	17
2.17 Tijdelijke of definitieve stopzetting.....	17
2.18 Varianten	17
2.19 Vertrouwelijkheid	17
2.20 Voorbehoud.....	18
2.21 Gecombineerde Inschrijving.....	18
2.21.1 Als samenwerkingsverband of Combinatie.....	18
2.21.2 Als hoofdaannemer of onderaannemer.....	19
2.21.3 Beroep op derden.....	19
2.22 Overgang rechten.....	19
3 Aanbestedingsproces	21
3.1 Globale planning.....	21
3.2 Schouw.....	21
3.3 Inwinnen informatie en Nota van Inlichtingen.....	22
3.4 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang	22

3.5	Inschrijving na Nota's van Inlichtingen.....	23
3.6	Tijd en plaats indiening van de Inschrijving.....	23
3.7	Opening van de Inschrijvingen.....	23
3.8	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving.....	24
3.9	Gunningsvoornemen	24
3.10	Geschillen.....	24
3.11	Klachtenregeling	25
4	Beoordelingsprocedure.....	26
4.1	Beoordelingsfasen	26
4.2	Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten.....	27
5	Uitsluiting en geschiktheid	28
5.1	UEA.....	28
5.2	Uitsluitingsgronden	28
5.2.1	Gedragsverklaring Aanbesteden	28
5.2.2	Verklaring van de Belastingdienst	29
5.2.3	Kwaliteitsborging	29
5.2.4	Beroepsbevoegdheid.....	29
5.3	Geschiktheidseisen	30
5.3.1	Aansprakelijkheidsverzekering	30
5.3.2	Technische bekwaamheid	30
5.4	Minimumeisen	31
6	Gunningscriteria.....	32
6.1	Algemeen	32
	Perceel 1	32
	Subgunningscriterium 1: Implementatieplan (max 300 punten).....	32
	Subgunningscriterium 2: Demo (max 300 punten)	33
	Subgunningscriterium 3: Prijs (max 400 punten).....	33
	Perceel 2	33
	Subgunningscriterium 1: Implementatieplan (max 300 punten).....	33
	Subgunningscriterium 2: Testopstelling (max 150 punten).....	34
	Subgunningscriterium 3: Demo (max 150 punten)	35
	Subgunningscriterium 4: Prijs (max 400 punten).....	35
6.2	Beoordelingsmethodiek.....	35
	Beoordelingsmethodiek kwaliteit.....	35
6.3	Gunningbeslissing.....	37
6.4	Herbeoordeling	37
	Bijlagen	38

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	Gemeente Alphen aan den Rijn
Aanbestedingswet (of: AW)	Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.
Bijlage	Een document welke een nadere uitwerking van de artikelen uit de Raamovereenkomst bevat, dan wel aanvullingen en/of wijzigingen op de Raamovereenkomst.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	De ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen.
DAP	Dossier Afspraken en Procedures.
Gedragsverklaring aanbesteden	De in artikel 4.1 AW bedoelde verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie.
Geschiktheidseisen	De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Hoofdaannemer	De natuurlijke- of rechtspersoon waaraan de Opdracht is gegund naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst wordt of is gesloten.
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijving	Een door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde Inschrijvingsleidraad.
Inschrijvingsleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen en Annexen en de Nota's van Inlichtingen.
Kritieke Prestatie Indicator (KPI)	Variabelen of maatstaven die de prestaties van de Opdrachtnemer meten om inzicht in de resultaten te geven. Een indicator meet of de doelstellingen bereikt worden.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Een document dat door Opdrachtgever aan Inschrijvers ter beschikking wordt gesteld waarin nadere informatie wordt verstrekt over de aanbesteding, onder meer naar aanleiding van vragen van (potentiële) Inschrijvers.
Onderaannemer	Na goedkeuring van Opdrachtgever door Opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke Onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht.
Opdracht	De in de Inschrijvingsleidraad en de Overeenkomst van Opdrachtnemer gevraagde dienstverlening en alles dat daarmee samenhangt.
Opdrachtgever	Gemeente Alphen aan den Rijn
Opdrachtnemer	De Inschrijver waaraan de Opdracht is gegund naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens een Overeenkomst wordt of is afgesloten.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Prijzenblad	Het document waarin de Prijzen voor alle gevraagde diensten van de Dienstverlening zijn opgenomen.
Programma van Eisen (PvE)	Beschrijving van eisen die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Specificaties	Functionele en technische kenmerken van de Dienstverlening.

Uitsluitingsgrond	Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het format dat gebruikt dient te worden als verklaring van Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

1 Algemene Informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad document van de Openbare Europese Aanbesteding “Vulgraad- en toegangssystemen (ondergrondse) containers” van de Gemeente Alphen aan den Rijn (hierna ook wel te noemen: “Aanbestedende dienst”, of “Opdrachtgever”).

Voor meer informatie over Gemeente Alphen aan den Rijn verwijzen wij u naar de website www.alphenaandenrijn.nl.

1.2 Huidige situatie

De gemeente Alphen aan den Rijn beschikt over een uitgebreid netwerk van (ondergrondse en bovengrondse) afvalcontainers die zijn uitgerust met digitale systemen ter ondersteuning van afvalinzameling en toegangsbeheer. Deze digitale systemen zijn:

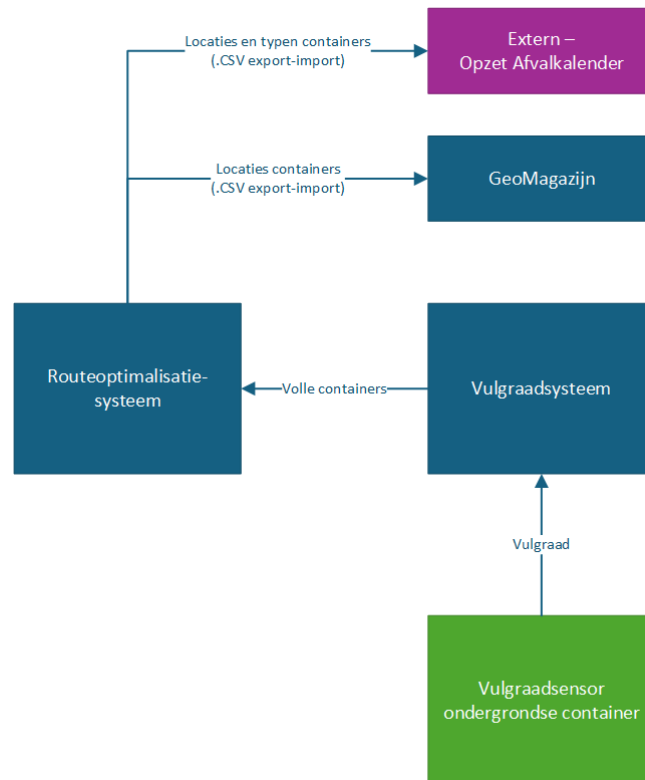
1. **Vulgraadsystemen:** voor het meten van de vulgraad van containers ten behoeve van efficiënte inzameling.
2. **Toegangscontrolesystemen:** voor gereguleerde toegang tot restafval- en PMD-containers ter voorkoming van afvaldump en ter ondersteuning van beleidsdoelen zoals spreiding van afvalaanbod en gedragssturing.

De containers staan door heel de gemeente Alphen aan den Rijn. Dit houdt in de stad Alphen aan den Rijn inclusief de buitengebieden: Boskoop, Hazerswoude-Dorp, Hazerswoude-Rijndijk, Benthuisen, Koudekerk aan den Rijn, Zwammerdam en Aarlanderveen.

Vulgraadsysteem en route-optimalisatiesoftware

Het vulgraadsysteem zit in alle (ondergrondse) containers in de gemeente Alphen aan den Rijn voor restafval, PMD, OPK (papier) en glas. Het vulgraadsysteem meet real-time, op meerdere niveaus, met sensoren de vulling van een (ondergrondse) container en stuurt deze informatie periodiek door naar de centrale software. Bij een 85% vol melding door de sensor in de container geeft de centrale software een melding en wordt de betreffende container automatisch ingepland met route-optimalisatiesoftware om geleegd te worden. Deze route-optimalisatiesoftware bevat de planning en beschikbaarheid van haakwagens die gebruikt worden om (ondergrondse) containers te legen.

Iedere 4 uur wordt de werking van de datacommunicatie gecontroleerd. Volmeldingen en storingen worden direct doorgestuurd naar de centrale software.



Toegangscontrolesysteem

Het toegangscontrolesysteem faciliteert dat inwoners en bedrijven containers met een pas kunnen openen en is er om afvaldump te voorkomen en te sturen op spreiding van het afvalaanbod. Het systeem bestaat uit een paslezer op de container, accu, lichtpaneel, inwerpslot, pasjes en een softwaresysteem. Dezelfde pas biedt ook toegang tot de milieustraat waar grofvuil kan worden weggebracht.

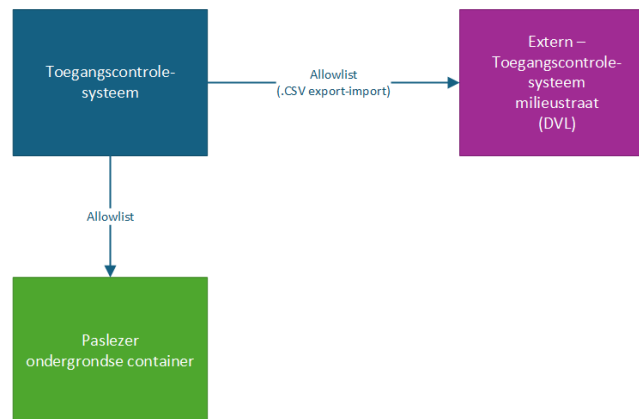
In het werkgeheugen van het toegangscontrolesysteem van de (ondergrondse) containers zit een lijst met adressen. In de centrale software wordt deze zogeheten allowlist beheerd. Hiermee krijgen inwoners met een pas toegang tot (ondergrondse) containers in de woonkern en tot de milieustraat. Op deze allowlist staat welke passen toegang bieden tot welke containers.

Iedere nacht wordt vanuit de centrale software een update gestuurd van de allowlist naar de toegangscontrolesystemen van de containers en naar het toegangscontrolesysteem van de milieustraat (DVL).

Iedere 4 uur wordt de werking van de datacommunicatie gecontroleerd.

De passen hebben een uniek nummer en zijn verbonden aan unieke perceelcodes (1 pas per adres) en volledig anoniem. Dat wil zeggen; een perceelcode is herleidbaar naar een adres en dus naar een persoon. Maar de persoonsgegevens zijn niet inzichtelijk in de software van het

toegangscontrolesysteem en er worden geen persoonsgegevens opgeslagen of verwerkt bij het beheren van de pasgegevens.



Bedrijfspassen worden gebruikt door bedrijven om (ondergrondse) containers te openen. De werking van deze bedrijfspas is hetzelfde als die van de pas die door inwoners wordt gebruikt om (ondergrondse) containers te openen, met de aanvulling dat per bedrijf het aantal klepbewegingen wordt geregistreerd zodat o.b.v. dit gegeven een passende factuur verstuurd kan worden.

Aantallen systemen

De gemeente beheert per september 2025 in totaal 1.420 (ondergrondse) containers. Deze containers worden gebruikt voor verschillende afvalstromen, waaronder restafval, PMD, glas en papier/karton (OPK). De aantallen en uitrusting van deze containers is als volgt:

- **Vulgraadsystemen:**
Alle 1.420 (ondergrondse) containers zijn voorzien van een vulgraadsysteem.
- **Toegangscontrolesystemen:**
Van de 1.420 (ondergrondse) containers zijn er 1.087 voorzien van een toegangscontrolesysteem.

De toegangscontrolesystemen zijn voornamelijk geplaatst op (ondergrondse) restafvalcontainers en in sommige gevallen op PMD-containers op hoogbouwlocaties.

Bovengrondse containers

Naast de ondergrondse containers beschikt de gemeente over een aantal bovengrondse containers, bijvoorbeeld op verzamelplekken of voor tijdelijk gebruik. Deze containers zijn uitsluitend voorzien van een vulgraadsysteem en kennen geen toegangscontrole. De vulgraadsensoren in deze containers dragen eveneens bij aan het optimaliseren van ledigingsroutes.

Technische infrastructuur

Zowel de vulgraadsystemen als de toegangscontrolesystemen maken momenteel gebruik van communicatie via het 2G-netwerk van Vodafone, met fallback-mogelijkheden naar het netwerk van KPN. De hardware van beide systemen is eigendom van de gemeente en functioneert met de software voor vulgraad, routeplanning en toegangsbeheer van de huidige leverancier.

Aanleiding vervanging systemen

De huidige systemen, zowel de hardware in en op de containers als de bijbehorende softwareapplicaties, zijn toe aan vervanging. Hiervoor zijn twee concrete aanleidingen:

- **Einde van het huidige contract** met de leverancier van zowel het vulgraadsysteem als het toegangscontrolesysteem medio juni 2026.
- **Uitfasering van het 2G-netwerk**, waarop beide systemen momenteel opereren. Vodafone stopt eind 2026 definitief met 2G-diensten; KPN levert het 2D-netwerk tot 1 december 2025. Omdat de huidige hardware en communicatieprotocollen hierop zijn gebaseerd, ontstaat een urgente noodzaak tot migratie naar een toekomstbestendig netwerk, zoals LTE-M of NB-IoT.

De combinatie van technische veroudering, aflopende contracten, en uitfasering van het 2G-netwerk onderstreept de noodzaak voor vervanging van zowel hardware als software van beide systemen. Daarbij ziet de gemeente dit als een kans om:

- Over te stappen op een modern, veilig en toekomstbestendig communicatienetwerk;
- De systemen slimmer te integreren met gemeentelijke IT systemen;
- Processen zoals beheer van allowlist en routeplanning te automatiseren;
- Voor te sorteren op de mogelijke invoering van DIFTAR en andere beleid gestuurde innovaties in afvalbeheer

1.3 Opdrachtomschrijving en doelstellingen

Het algehele doel van deze aanbesteding is te komen tot twee overeenkomsten voor de gemeente Alphen aan den Rijn. De aanbesteding is derhalve opgedeeld in twee percelen namelijk:

- Perceel 1: Vulgraadsysteem
- Perceel 2: Toegangscontrolesysteem

Indien 1 leverancier beide percelen wint, wil de Gemeente de optie hebben om de stroomvoorziening voor beide percelen te combineren/koppelen.

In scope

Vulgraadsysteem

Aanschaf en implementatie van de hardware (o.a. stroomtoevoer en sensoren die de vulgraad in de container meten) en software van het vulgraadsysteem t.b.v. de containers. De software van het vulgraadsysteem fungeert tevens als route-optimalisatiesoftware voor het inplannen van haakwagens om de (ondergrondse) containers te kunnen legen. De volgende koppelingen zijn hierbij eveneens in scope: Geomagazijn, Afvalkalender van Opzet en Entra ID.

Toegangscontrolesysteem

Aanschaf en implementatie van de hardware (o.a. paslezer die de container ontgrendelt, accu, lichtpaneel en inwerpslot) en software van het toegangscontrolesysteem t.b.v. de containers. De volgende koppelingen zijn hierbij eveneens in scope: BAG (via ESB), DVL en Entra ID.

De toegangspassen die momenteel in gebruik zijn dienen te werken op het toegangscontrolesysteem. Het dient mogelijk te zijn om nieuwe toegangspassen bij de inschrijver aan te schaffen.

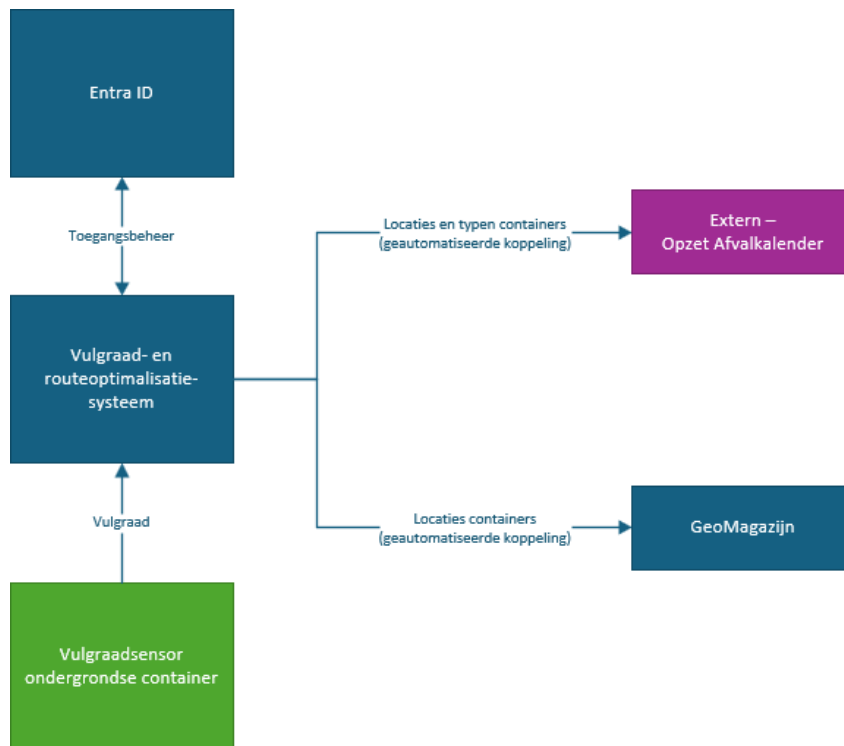
Buiten scope

- Vervanging van de (ondergrondse) containers zelf;
- GFT containers;
- Vervanging van de hardware en software van DVL, het toegangscontrolesysteem van de milieustraat;
- Containersystemen in de gemeente Kaag en Braassem.

GEWENSTE SITUATIE PERCEEL 1: VULGRAADSYSTEEM (incl. routeoptimalisatie)

Algemeen beeld

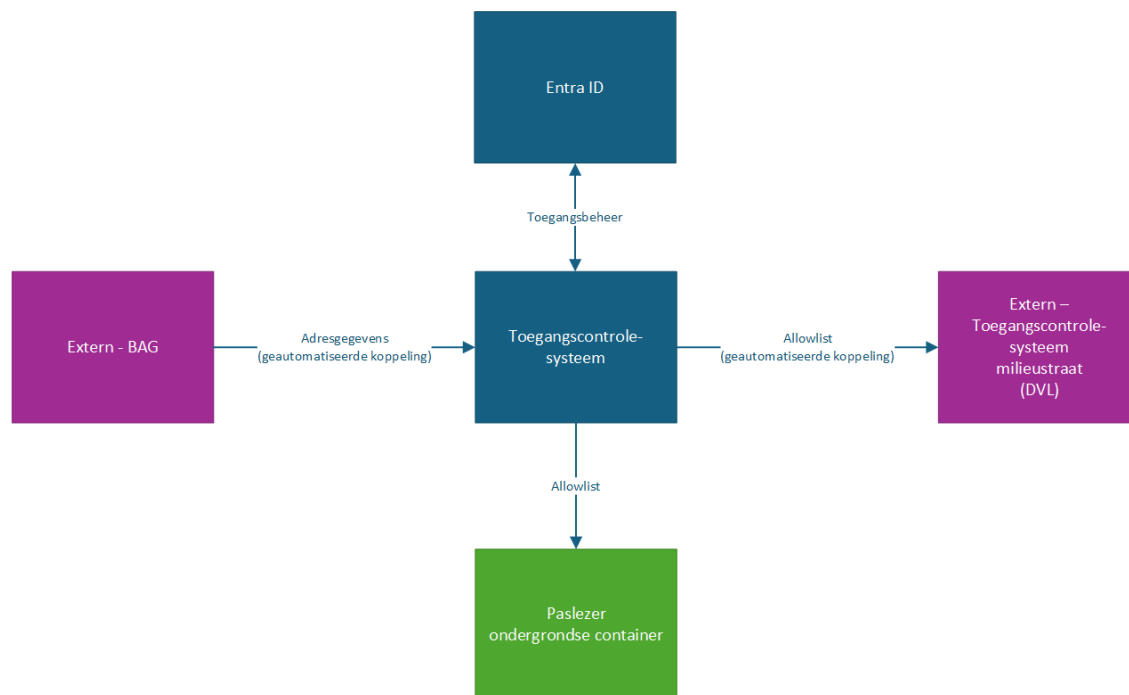
In de gewenste situatie beschikt de gemeente Alphen aan den Rijn over een toekomstbestendig, betrouwbaar en geautomatiseerd vulgraadsysteem dat in alle bestaande en toekomstige (ondergrondse) containers is geïmplementeerd. Het systeem meet frequent en accuraat het vulniveau van de containers en stuurt deze gegevens via een beveiligd, toekomstbestendig netwerk door naar een centraal beheersysteem, dat tevens dienst doet als route-optimalisatiesysteem voor de afvalinzameling.



GEWENSTE SITUATIE – PERCEEL 2: TOEGANGSCONTROLESYSTEEM

Algemeen beeld

De gemeente beschikt over een slim toegangscontrolesysteem op bestaande en toekomstige containers, waarmee inwoners en bedrijven op een gecontroleerde manier toegang hebben tot de containers. Het systeem voorkomt afvaldump, bevordert spreiding van afvalaanbod, en waarborgt privacy en dataveiligheid.



Voor nadere informatie ten aanzien van de eisen die worden gesteld verwijzen wij u naar bijlage 1 Programma van eisen.

1.4 Procedure

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op o.a.:

- de omvang van de Opdracht;
- de complexiteit van de Opdracht.

1.5 Perceelindeling

Opdrachtgever heeft deze Europese aanbesteding opgedeeld in twee percelen. Inschrijvers kunnen op 1 of beide percelen inschrijven.

1.6 Overeenkomsten en duur

De Aanbestedende dienst wil per perceel een Overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor de initiële duur van drie (3) jaar met daarna de mogelijkheid om onder gelijkblijvende voorwaarden de Overeenkomst telkens met een (1) jaar te verlengen.

1.7 Verwerkersovereenkomst

Er is een verwerkersovereenkomst van toepassing op beide percelen. De concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 8.

2 Juridisch kader

2.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 542) van toepassing.

2.2 Auteursrecht

De Opdrachtgever heeft het auteursrecht op de Inschrijvingsleidraad en de Bijlagen. Openbaarmaking van die documentatie is uitsluitend voorbehouden aan Opdrachtgever.

2.3 Non discriminatie beginsel

De Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in de Inschrijvingsleidraad waar mogelijkwerijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

2.4 Wet Open Overheid

Opdrachtgever en de Gemeenten zijn gehouden aan verplichtingen uit de Wet Open Overheid. Dat betekent dat zij informatie van de onderhavige aanbesteding zal moeten delen, als daartoe een verzoek wordt gedaan en dat verzoek gerechtvaardigd is. Opdrachtgever en de Gemeenten zullen ieder verzoek op zijn merites beoordelen en daarbij de belangen van Inschrijver eerbiedigen.

2.5 Communicatie

Bij constatering van enig contact met betrekking tot de aanbesteding tussen de Inschrijver en leden van het projectteam, uitgezonderd contact dat conform de procedure in deze Inschrijvingsleidraad is toegestaan, kan de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd waardoor Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking komt. Alle communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed.

2.6 Concerngarantie

Als de Inschrijver deel uitmaakt van een concern of holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de gestelde criteria gebruik maakt van het concern of de holdingmaatschappij, dan dient de verklaring zoals die is opgenomen in het UEA door een daartoe bevoegde persoon te zijn

ondertekend. Als Inschrijver van deze mogelijkheid gebruikmaakt, dient elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA naar behoren in te vullen en ondertekend in te dienen.

In het geval dat de concernverklaring niet van toepassing is, dient de Inschrijver dit aan te geven op het UEA.

2.7 Door de Inschrijver verstrekte informatie

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd. Opdrachtgever zal de informatie archiveren en op termijn vernietigen.

2.8 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste 90 kalenderdagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding gestand te doen. Indien tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing of aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van 90 kalenderdagen na de sluitingstermijn wordt overschreden. Door indiening van zijn Inschrijving gaat Inschrijver onverkort akkoord met deze voorwaarde.

2.9 Concept van de Overeenkomst

Opdrachtgever heeft per perceel een concept van de Overeenkomst opgesteld en bijgevoegd (Bijlage 3a en b), die van toepassing zal zijn op de uitvoering van de Opdracht. In dit concept van de Overeenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Overeenkomst, worden eveneens van de hand gewezen.

Het is Inschrijvers toegestaan om tekstsuggesties voor de Overeenkomst te doen. Als Opdrachtgever tekstsuggesties overneemt, dan wordt dat toegelicht in een Nota van Inlichtingen. Als een reactie van Opdrachtgever leidt tot een aanpassing van het concept van de Overeenkomst, dan wordt dat uitdrukkelijk aangegeven in een Nota van Inlichtingen. Na verstrekking van de laatste Nota van Inlichtingen wordt de tekst van de Overeenkomst niet meer gewijzigd.

2.10 Concept van de Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever heeft een concept Wachtkammeraamovereenkomst opgesteld die per perceel afgesloten kan worden. Het is voor zowel Opdrachtgever als Inschrijver niet verplicht deze Wachtkamerovereenkomst te effectueren.

De Inschrijver(s) die als tweede in de ranking per perceel is geëindigd wordt deze Wachtkamerovereenkomst eventueel gesloten met als bedoeling dat indien de Overeenkomst met winnende Inschrijver binnen het jaar na start van de overeenkomst wordt beëindigd, zonder nadere aanbesteding een beroep kan worden gedaan op de diensten van de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten op basis van de bepalingen zoals die zijn overeengekomen in deze Wachtkamerovereenkomst.

2.11 Instemming

Opdrachtgever hanteert de in deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Inschrijvingsleidraad, de beschreven inschrijvings- en beoordelingsprocedure, inclusief alle daarbij behorende Bijlagen, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door Opdrachtgever aan de Inschrijvers c.q. belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld.

2.12 Kostenvergoeding

Opdrachtgever heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kan door de Inschrijvers geen aanspraak op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

2.13 Mededinging

De Inschrijver mag zich op geen enkele wijze schuldig maken aan vervalsing van de mededinging. Indien Opdrachtgever vermoedt dat er sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in staat aan te tonen dat zij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Mogelijk zal er dan een melding worden ingediend bij de ACM. Slaagt de Inschrijver er niet naar tevredenheid van Opdrachtgever in aan te tonen dat zij de mededinging niet heeft vervalst, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt deze mogelijk niet verder beoordeeld.

2.14 Ontbreken van informatie

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden berust bij de Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of een lagere score.

2.15 Onvolkomenheden

De Inschrijvingsleidraad en de Bijlagen zijn met zorg samengesteld door Opdrachtgever. De Inschrijvers verplichten zich jegens Opdrachtgever om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de Inschrijvingsleidraad onverwijld, doch uiterlijk in de laatste NvI-ronde, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via TenderNed. Indien derhalve zou blijken dat de Inschrijvingsleidraad of de daarbij behorende bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

2.16 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.17 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan Opdrachtgever, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.18 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.19 Vertrouwelijkheid

De Opdrachtgever behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze Aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Opdrachtgever daartoe rechtens is gehouden of de Opdrachtgever de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Opdrachtgever.

2.20 Voorbehoud

De in het Programma van Eisen gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij Opdrachtgever. De Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in het Programma van Eisen gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen Opdrachtgever aanleiding geven van de Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties. Als de Opdrachtnemer daarvoor kosten moet maken die substantieel afwijken van het bij het opstellen van de Inschrijving de begrote kosten, dan komen die voor vergoeding in aanmerking.

2.21 Gecombineerde Inschrijving

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de in deze Inschrijvingsleidraad gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. De verschillende manieren worden hieronder beschreven.

In alle gevallen dient Inschrijver in zijn inschrijving aan te geven door welke partijen de Opdracht zal worden uitgevoerd. Partijen dienen daarbij uiteraard gezamenlijk de volledige Dienstverlening te leveren.

Mocht tijdens de uitvoering van de Opdracht (inclusief opties en verlengingen) blijken dat een andere, aanvullende partij gewenst is voor de uitvoering, dan maakt Opdrachtnemer dit kenbaar aan Opdrachtgever. Een en ander dient schriftelijk en voldoende te worden gemotiveerd, tezamen met een schriftelijke bevestiging van de betreffende partij. Pas na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de aanvullende partij bij de uitvoering van de opdracht betrekken.

2.21.1 Als samenwerkingsverband of Combinatie

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband of Combinatie, dient het UEA door alle partijen die deelnemen aan het samenwerkingsverband of Combinatie te worden ingevuld, ingevolge welke alle tot het samenwerkingsverband of Combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie als penvoerder van het samenwerkingsverband of Combinatie optreedt en als verantwoordelijke (gemachtigde) jegens Opdrachtgever mag optreden.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband of Combinatie, dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven. Een deelnemende partij aan het samenwerkingsverband mag niet uit het samenwerkingsverband stappen tijdens de looptijd van het contract.

Het is de verantwoordelijkheid van alle Combinanten zelf zich ervan te vergewissen dat de vorming van een Combinatie niet in strijd is met het mededingingsrecht.

2.21.2 Als hoofdaannemer of onderaannemer

In deze constructie treedt de Inschrijver op als hoofdaannemer en contractpartij van Opdrachtgever en geeft Inschrijver een gedeelte van de uitvoering van de opdracht uit in onder aanneming. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is jegens Opdrachtgever ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle gevraagde documenten en gegevens, waar in deze Inschrijvingsleidraad naar wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de Inschrijver (als hoofdaannemer), waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). Inschrijver dient te vermelden van welke organisatie de door hem ingediende documenten afkomstig zijn.

Een combinatie tussen een samenwerkingsverband en onderaannemers is ook denkbaar. Hiervoor gelden zowel de eisen voor het samenwerkingsverband als de eisen die aan de onderaannemers gesteld worden. Deze vorm van inschrijven moet duidelijk uit de Inschrijving blijken.

2.21.3 Beroep op derden

Los van of in combinatie met de mogelijkheid om in te schrijven als samenwerkingsverband of Combinatie of met onderaannemers, kan een Inschrijver een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Inschrijvers dienen dit te vermelden in het UEA. Door elke derde waarvan de hoofdaannemer een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient een volledig ingevuld en ondertekend UEA te worden ingediend. Hiermee verklaart de derde tevens dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de opdracht aan de hoofdaannemer ter beschikking stelt.

2.22 Overgang rechten

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de

gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Aanbestedingsleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de overeenkomst beëindigd. Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3 Aanbestedingsproces

3.1 Globale planning

Voor deze aanbesteding heeft Opdrachtgever de volgende planning opgesteld. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. Inschrijvers worden geïnformeerd over afwijkingen van de genoemde data.

Planning	Datum
Publicatie van de Opdracht	20-02-2026
Aanmelden voor de schouw	06-03-2026
Schouw	10-03-2026 – 10:00 uur
Indiening vragen	12-03-2026 – 09.00
Versturen antwoorden Nota van Inlichtingen nr. 1	17-03-2026
Indienen eventuele vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen nr. 1	24-03-2026 – 09.00
Versturen antwoorden Nota van Inlichtingen nr. 2	31-03-2026
Sluitingsdatum Inschrijvingen	13-04-2026 – 09:00 uur
Demo's en testopstellingen	15 en 16 april
Verificatiegesprekken	06 mei 2026
Versturen brieven inz. Gunningbesluit	13 mei 2026
Ingang Overeenkomsten en start implementatie	03 juni 2026
Levering en implementatie succesvol afgerond	1 november 2026

3.2 Schouw

Opdrachtgever stelt de Inschrijvers in staat om op locatie een exemplaar van een ondergrondse container te schouwen. U kunt zich tot 06 maart 2026 via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor de schouw. Vermeld bij uw aanmelding met welke personen (maximaal 2) u aanwezig bent.

Wij attenderen u erop dat de situatie niet is gewijzigd ten opzichte van de schouw zoals georganiseerd in oktober 2025. Dit kunt u meenemen in uw overweging al dan niet gebruik te willen maken van de schouw.

Tijdens de schouw is er gelegenheid om vragen te stellen. De gegeven antwoorden zijn echter pas definitief op het moment dat de vragen ook via de nota van inlichtingen zijn gesteld en later door Aanbestedende dienst zijn beantwoord. Zie hiertoe paragraaf 3.3.

De schouw vindt plaats op: Genielaan 1 te Alphen aan den Rijn.

3.3 Inwinnen informatie en Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever stelt de Inschrijvers in staat om opmerkingen te plaatsen bij en vragen te stellen over de inhoud van deze Inschrijvingsleidraad, het Programma van Eisen en bijbehorende documenten. Opdrachtgever zal de reacties op opmerkingen en de beantwoording van vragen opnemen in Nota's van Inlichtingen. Het streven is om twee Nota's van Inlichtingen te publiceren.

Vragen en opmerkingen over de Inschrijvingsleidraad dienen te worden ingediend via TenderNed. Hierbij dient aangegeven te worden op welk document, paragraaf en paginanummer de vraag betrekking heeft.

Alleen op tijd ontvangen vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in de Nota's van Inlichtingen. Deze Nota's van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Inschrijvingsleidraad. De Nota's van Inlichtingen worden uiterlijk op de in de planning genoemde data gepubliceerd op TenderNed. Antwoorden in de laatste Nota van Inlichtingen prevaleren boven antwoorden uit een eerdere Nota van Inlichtingen over hetzelfde onderwerp.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen aan de Inschrijvingsleidraad. Eventuele wijzigingen worden via de Nota's van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

3.4 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang

Inschrijver kan de Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken om bepaalde nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Indien inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op de in de tabel in paragraaf 3.1 bedoelde datum voor het stellen van vragen een verzoek in te dienen. Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen – inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als “nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang” – aan dit verzoek worden toegevoegd.

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

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een en ander een uitzondering is op de algemene regel dat iedere Inschrijver dezelfde informatie krijgt.

3.5 Inschrijving na Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever roept de Inschrijvers op te wachten met hun Inschrijving tot na de publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen. Hierin kan immers een toelichting op deze Inschrijvingsleidraad worden gegeven of een wijziging worden doorgevoerd. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in deze Inschrijvingsleidraad.

3.6 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk vóór de in de planning genoemde datum en tijdstip in de digitale kluis op TenderNed te zijn ingediend (geüpload). Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door Opdrachtgever geaccepteerd. De inschrijving dient minimaal de volgende stukken te bevatten:

- Bijlage 1 ingevuld.
- Bijlage 2 ingevuld (digitaal in TenderNed).
- Bijlage 6 ingevuld met als bijlage een uitwerking van de implementatiekosten
- Bijlage 7 ingevuld.
- Antwoord op de gunningscriteria in eigen format.

Op het bovengenoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden geüpload naar TenderNed. Opdrachtgever adviseert Inschrijvers dringend om de Inschrijving ruim op tijd op TenderNed te uploaden. Eventuele problemen die worden ondervonden door het niet tijdig uploaden van de Inschrijving naar de digitale kluis vallen onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver. Wanneer Inschrijver tijdens het uploaden problemen ervaart, dan dient Inschrijver hierover terstond contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. De verantwoordelijkheid van het tijdig starten met het uploaden en hierdoor het tijdig indienen van de Inschrijving in de digitale kluis, ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Voor vragen over TenderNed kan de Inschrijver contact opnemen via de opties aangegeven op <https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

3.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn vindt zo snel mogelijk de opening van de digitale kluis plaats. De Inschrijvingen worden gedownload en digitaal opgeslagen in het postregistratiesysteem van Opdrachtgever. De opening van de kluis vindt plaats, conform het protocol van TenderNed, door twee medewerkers van Aanbestedende Dienst.

3.8 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de Opdrachtgever daartoe een verzoek doet. De Opdrachtgever neemt bij een dergelijk verzoek de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie in acht.

De betreffende Inschrijver wordt in dat geval verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling of verduidelijking. Hij dient uiterlijk binnen twee werkdagen na een dergelijk verzoek de aanvulling of verduidelijking te verstrekken. Indien de Opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor opdrachtverlening. De Opdrachtgever is niet verplicht om Inschrijvers de gelegenheid te bieden hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op deelname aan het vervolg van de Aanbestedingsprocedure worden ontleend.

Opdrachtgever is gerechtigd om alle op basis van de Inschrijvingsleidraad in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden door Opdrachtgever in beginsel opgevat als „valse verklaringen” in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet, hetgeen uitsluiting van de Inschrijver aan de Aanbestedingsprocedure kan rechtvaardigen. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden aangeleverd.

3.9 Gunningsvoornemen

Voordat wordt overgegaan tot definitieve gunning, zal Opdrachtgever haar gunningsbeslissing bekend maken aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, en een termijn als bedoeld in artikel 2.127 Aanbestedingswet van minimaal 20 kalenderdagen in acht nemen.

Opdrachtgever zal, alvorens tot definitieve gunning over te gaan, voorts ter verificatie van de gegevens en inlichtingen die zijn opgenomen in het UEA, alsmede de overige in deze Inschrijvingsleidraad genoemde bewijsstukken opvragen bij de Inschrijver aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen.

3.10 Geschillen

Indien een Inschrijver zich niet met de gunningsbeslissing kan verenigen, dan dient deze Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te Den Haag. Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de Opdracht. Eventuele

verzoeken om (nadere) motivering van het gunningsvoornemen, schorten deze termijn niet op.

Opdrachtgever gaat in elk geval niet tot definitieve gunning over:

- gedurende de bovenbedoelde termijn van 20 kalenderdagen;
- dan nadat de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, indien een Inschrijver binnen de bovenbedoelde termijn van 20 kalenderdagen tegen dit voornemen een kort gedingprocedure aanhangig heeft gemaakt.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan Opdrachtgever te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt in verband met deze aanbesteding, dienen de overige Inschrijvers en belanghebbenden te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde (gunnings-)beslissing.

3.11 Klachtenregeling

Opdrachtgever voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het

Klachten Meldpunt Aanbesteden (KMA) via:

https://www.alphenaandenrijn.nl/Onderwerpen/Organisatie/Zaken_doen_met_de_gemeente/Klacht_indienen_bij_aanbesteden.

Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via TenderNed te worden gesteld in de Inlichtingenronde en zullen worden beantwoord in de Nota's van Inlichtingen.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Inschrijver op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas dan gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijver voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijver niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

4.1 Beoordelingsfases

Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1. Tijdig indienen	Wel tijdig ingediend Niet tijdig ingediend	Door naar fase 2 Uitsluiten van verdere beoordeling
2. Voldoen aan Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	Wel voldoen Niet voldoen	Door naar fase 3 Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
3. Uitsluitingsgronden	Niet van toepassing Wel van toepassing	Door naar fase 4 Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
4. Geschiktheidseisen	Wel voldoen Niet voldoen	Door naar fase 5 Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
5. Beoordelen van de gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Door na fase 6.
6. Verificatiegesprek met de partij die in aanmerking komt voor voorlopige gunning	Wel voldoen Niet voldoen	Voorgenomen gunning Fase 6 met de nummer 2 in ranking
7. Controle bewijsstukken (van de inschrijving met de beste Prijs Kwaliteit Verhouding)	Wel voldoen Niet voldoen	Definitieve gunning aan de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding Definitieve gunning gaat niet door

In het geval dat in fase 5 meerder inschrijvingen op de eerste plek eindigen zal in eerste instantie de inschrijving met de laagste prijs als winnende inschrijving worden gekenmerkt. Indien dan nog steeds sprake is van een gelijke score, dan zal er worden geloot. De loting zal geschieden door een onafhankelijke instantie.

Fase 6 is bedoeld om te verifiëren of Opdrachtgever en potentiële winnende Inschrijver elkaar goed hebben begrepen. De ingediende Inschrijving kan op onderdelen worden geverifieerd, zowel op de kwalitatieve onderdelen (implementatieplan / demo) als prijsaspecten. Uitkomst van deze fase kan zijn dat toegekende scores eventueel worden bijgesteld. Dit kan uiteraard effect hebben op de ranking. Indien alles helder is en Inschrijver op basis van de vastgestelde score nog voor voorlopige gunning in aanmerking komt, wordt overgegaan tot fase 7.

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om een Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

Inschrijvers worden verzocht om zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun Inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen, en het (rechtsgeldig) ondertekenen van de gevraagde verklaringen en overige bescheiden.

Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de volgende inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten worden in behandeling genomen:

- de Inschrijving is tijdig en op een correcte wijze ingediend op de in deze Inschrijvingsleidraad aangegeven wijze;
- de Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- de Inschrijving bestaat uit (zie hieronder voor een volledig overzicht):
 - de door een bevoegd vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister) ondertekend UEA;
 - de overige inschrijvingsformulieren, verklaringen en informatie zoals in de vorm van duidelijk genummerde bijlagen.
- alle inschrijvingsformulieren en verklaringen, behorende bij de Inschrijving, zijn volledig en correct ingevuld en, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- de Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving;
- de Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.

Als de Inschrijver niet voldoet aan de hierboven gestelde inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Uitsluiting en geschiktheid

5.1 UEA

Het UEA is het Europees standaardformulier dat op 1 juli 2016 de Nederlandse Eigen verklaring heeft vervangen. Het UEA dient volledig ingevuld en rechtsgelding ondertekend te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Dit doet u door de digitale versie in TenderNed in te vullen.

Belangrijk: houdt u er met het openen van het UEA rekening mee dat deze alleen geopend wordt met het programma Adobe Reader versie 11. Het openen met een ander programma kan ertoe leiden dat informatie niet goed overgenomen wordt.

Ten bewijze van de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver onder het UEA, dient Inschrijver desgevraagd een recente verklaring, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (KVK), dan wel een verklaring of attest onder ede, te verstrekken. De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit dit blijkt (volmacht). De verklaring is niet ouder dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2).

5.2 Uitsluitingsgronden

Voor de toetsing van de uitsluitingsgronden wordt in eerste instantie volstaan met het UEA. Deze zijn genoemd in de UEA.

Als één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing is op een Inschrijver, dan zal de betreffende Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en zal zijn Inschrijving niet (verder) worden beoordeeld. Een en ander geldt niet als de Gemeente besluit om af te zien van uitsluiting op grond van het in artikel 2.88 Aanbestedingswet bepaalde.

Uitsluitingsgronden die voor deze aanbesteding gelden zijn:

- verplichte uitsluitingsgronden; en
- facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in de UEA.

5.2.1 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing aan de Inschrijver, aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, zal vragen om een Gedragsverklaring Aanbesteden (ook wel: GVA) binnen 10 kalenderdagen bij Opdrachtgever aan te leveren als bewijsstuk. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan Opdrachtgever overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

De in het kader van deze aanbesteding aan te leveren GVA mag niet ouder dan twee jaar zijn. Bij een samenwerkingsverband vragen wij een GVA per deelnemende onderneming aan dit samenwerkingsverband.

De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl.

5.2.2 Verklaring van de Belastingdienst

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing de Gemeente aan de Inschrijver, aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen, zal vragen om een Verklaring van de Belasting die op het tijdstip van indienen niet ouder is dan 6 maanden, waarin duidelijk wordt dat de premies tijdig zijn betaald, binnen tien (10) kalenderdagen bij Opdrachtgever aan te leveren als bewijsstuk. Bij het niet tijdig aanleveren van de gevraagde Verklaring kan Opdrachtgever overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

Bij een samenwerkingsverband vragen wij een Verklaring van de Belasting per deelnemende onderneming aan dit samenwerkingsverband.

5.2.3 Kwaliteitsborging

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

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing aan de Inschrijver, aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, zal vragen om een kopie van dit certificaat binnen 10 kalenderdagen bij Opdrachtgever aan te leveren als bewijsstuk. Bij het niet tijdig aanleveren van dit bewijsstuk kan Opdrachtgever overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

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

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

5.2.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver

dient een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

5.3 Geschiktheidseisen

De hierna genoemde geschiktheidseisen zijn van toepassing. Voor de toetsing op geschiktheidseisen wordt in eerste instantie volstaan met het UEA.

5.3.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Dit dient op verzoek te worden geleverd. Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van vier maal de Vaste vergoeding per jaar voor de uitgevraagde Dienstverlening zoals ingevuld op het Prijzenblad (bijlage 6) per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Na voorlopige gunning zal (een kopie van) uw verzekeringspolis als bewijsstuk worden opgevraagd.

5.3.2 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties, passend bij het betreffende perceel. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Perceel 1

Kerncompetentie 1: Het leveren, implementeren en beheren van een vulgraadsysteem voor (ondergrondse) containers (tevens dienst doende als route-optimalisatiesoftware).

Kerncompetentie 2: Het leveren en installeren van minimaal 800 vulgraadsensoren.

Perceel 2

Kerncompetentie 1: Het leveren, implementeren en beheren van een toegangssysteem voor (ondergrondse) containers.

Kerncompetentie 2: Het leveren en gebruiksklaar maken van minimaal 800 paslezers voor een toegangssysteem voor (ondergrondse) containers.

Inschrijver dient het compleet ingevulde Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage 7) in de inschrijving bij te voegen. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd, behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet. De inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde– gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht.

De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of – indien van toepassing – een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan inschrijver deel uitmaakt.

5.4 Minimumeisen

Inschrijver dient te voldoen aan de minimumeisen zoals omschreven het Programma van Eisen (bijlage 1). Met het indienen van uw Inschrijving en het ondertekenen van de UEA (bijlage 2) verklaart u te voldoen aan alle hierin gestelde minimum eisen.

6 Gunningscriteria

6.1 Algemeen

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) waarbij de Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met ‘Beste prijs kwaliteit verhouding’ heeft gedaan. Welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

Perceel 1	Criteria	Maximaal aantal punten
SGK 1	Implementatieplan	300
SGK 2	Demo	300
SGP 1	Prijs	400
Totaal		1000

Perceel 2	Criteria	Maximaal aantal punten
SGK 1	Implementatieplan	300
SGK 2	Testopstelling	150
SGK 3	Demo	150
SGP 1	Prijs	400
Totaal		1000

Perceel 1

Subgunningscriterium 1: Implementatieplan (max 300 punten)

Doelstelling: De aanbestedende dienst streeft naar een soepele implementatie van de Oplossing waarbij zij maximaal wordt ontzorgd.

Opdracht: Werk een implementatieplan uit. Ga hierbij in ieder geval in op:

De wijze waarop u de hardwarecomponenten gaat installeren. Ga hierbij in op:

- Hoe u ervoor zorgt dat de overlast voor burgers zo beperkt mogelijk blijft;
- Hoe u ervoor zorgt dat er sprake is van een vloeiende overgang tussen het oude en het nieuwe vulgraadsysteem;
- De tijdsplanning die u hanteert, passend binnen de planning in dit document en hoe u ervoor zorgt dat de planning wordt gehaald.

- Of het mogelijk is om een lichtpaneel aan te sluiten die zowel als voeding dient voor 1 accu van zowel de vulgraadsensor als de paslezer.

De wijze waarop u de software gaat implementeren. Ga hierbij in op:

- Wat u van opdrachtgever nodig heeft tijdens de implementatie;
- De tijdsplanning die u hanteert, passend binnen de planning in dit document;
- Hoe u de basisinrichting vult met de bestaande containergegevens;
- Hoe u zorgt voor het implementeren van goede koppelingen;
- Hoe u medewerkers van opdrachtgever traint op het gebruik van het systeem;
- Hoe het proces van de systeem- en acceptatietesten eruitziet, inclusief documentatie, planning en het herstellen van tekortkomingen.

Uit uw plan van aanpak dient te blijken dat u een goed begrip heeft van de opdracht. U dient uw implementatieplan uit te werken op maximaal 4 A4.

Subgunningscriterium 2: Demo (max 300 punten)

Inschrijver dient een demonstratie van het vulgraadsysteem te verzorgen. Deze demonstratie vindt plaats op locatie Genielaan 1 te Alphen aan den Rijn. Er is voor de demo een uur gereserveerd. Voor een nadere instructie ten aanzien van de inhoud van de demonstratie verwijzen wij naar bijlage 9.

Subgunningscriterium 3: Prijs (max 400 punten)

Ten aanzien van dit subcriterium dient u gebruik te maken van bijlage 6 en deze bij uw inschrijving te voegen. Voor het onderdeel prijs kan maximaal 400 punten behaald worden. De prijs die gehanteerd wordt is een vast bedrag per jaar voor de uitgevraagde (basis) dienstverlening. Er mogen door inschrijver geen additionele kosten in rekening worden gebracht. Voor uw inschrijving wordt het bedrag per jaar vermenigvuldigd met de voor deze aanbesteding initiële contractduur (drie jaar).

Ten aanzien van de structurele kosten; zie artikel 8.6 van de concept overeenkomst. Deze kunnen pas voor het eerst in rekening worden gebracht na Acceptatie.

Vul tevens bijlage 6b in. Hierin vragen wij u de door u geoffreerde kosten zoveel mogelijk nader te specificeren. Deze bijlage zal worden gehanteerd bij het verificatiegesprek dat wordt gehouden met de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt.

Perceel 2

Subgunningscriterium 1: Implementatieplan (max 300 punten)

Doelstelling: De aanbestedende dienst streeft naar een soepele implementatie van de Oplossing waarbij zij maximaal wordt ontzorgd.

Opdracht: Werk een implementatieplan uit. Ga hierbij in ieder geval in op:

De wijze waarop u de hardwarecomponenten gaat installeren. Ga hierbij in op:

- Hoe u ervoor zorgt dat de overlast voor burgers zo beperkt mogelijk blijft;
- Hoe u ervoor zorgt dat er sprake is van een vloeiende overgang tussen het oude en het nieuwe vulgraadsysteem;
- De tijdsplanning die u hanteert, passend binnen de planning in dit document en hoe u ervoor zorgt dat de planning wordt gehaald.
- Of het mogelijk is om een lichtpaneel aan te sluiten die zowel als voeding dient voor 1 accu van zowel de vulgraadsensor als de paslezer.

De wijze waarop u de software gaat implementeren. Ga hierbij in op:

- Wat u van opdrachtgever nodig heeft tijdens de implementatie;
- De tijdsplanning die u hanteert passend binnen de planning in dit document;
- Hoe u de basisinrichting vult met de bestaande containergegevens;
- Hoe u zorgt voor het implementeren van goede koppelingen;
- Of het mogelijk is om te koppelen met Centric Financiën.
- Of het mogelijk is om te koppelen met Nieuw Handelsregister (NHR).
- Hoe u medewerkers van opdrachtgever traint op het gebruik van het systeem.
- Hoe het proces van de systeem- en acceptatietesten eruitziet, inclusief documentatie, planning en het herstellen van tekortkomingen.

Uit uw plan van aanpak dient te blijken dat u een goed begrip heeft van de opdracht. U dient uw implementatieplan uit te werken op maximaal 4 A4.

Subgunningscriterium 2: Testopstelling (max 150 punten)

Inschrijver dient een testopstelling ter beschikking te stellen waarbij de volgende componenten dienen te worden gedemonstreerd:

- Leesbaarheid van display onder verschillende omstandigheden. Denk hierbij aan bij licht, donker, direct zonlicht etc.
- Look and feel van display.
- Gebruiksvriendelijkheid van het toegangssysteem.
- De mate waarin het toegangssysteem past op de huidige containers.

De test vindt plaats op locatie Genielaan 1 te Alphen aan den Rijn waarbij de behuizing van een container op een binnen locatie beschikbaar wordt gesteld voor de testopstelling. Er is hiervoor 45 minuten gereserveerd.

LET OP! Het is de bedoeling dat u op de dag van de testopstelling binnen het gereserveerde tijdslot het systeem inbouwt. Er is geen mogelijkheid dit op een eerder tijdstip te verzorgen.

Subgunningscriterium 3: Demo (max 150 punten)

Inschrijver dient een demonstratie van het toegangssysteem te verzorgen. Deze demonstratie vindt plaats op locatie Genielaan 1 te Alphen aan den Rijn. Er is voor de demo een uur gereserveerd. Voor een nadere instructie ten aanzien van de inhoud van de demonstratie verwijzen wij naar bijlage 9.

Subgunningscriterium 4: Prijs (max 400 punten)

Ten aanzien van dit subcriterium dient u gebruik te maken van bijlage 6 en deze bij uw inschrijving te voegen. Voor het onderdeel prijs kan maximaal 400 punten behaald worden. De prijs die gehanteerd wordt is een vast bedrag per jaar voor de uitgevraagde (basis) dienstverlening. Er mogen door inschrijver geen additionele kosten in rekening worden gebracht. Voor uw inschrijving wordt het bedrag per jaar vermenigvuldigd met de voor deze aanbesteding initiële contractduur (drie jaar).

Ten aanzien van de structurele kosten; zie artikel 8.6 van de concept overeenkomst. Deze kunnen pas voor het eerst in rekening worden gebracht na Acceptatie.

Beoordeling	Uitgangspunt
Sluit uitstekend aan (100%)	Het antwoord / de demo sluit uitstekend aan op de verwachtingen. Er is sprake van duidelijke meerwaarde.
Sluit goed aan (80%)	Het antwoord / de demo sluit goed aan op de verwachtingen. Er is geen sprake van duidelijke meerwaarde.
Sluit voldoende aan (60%)	Het antwoord / de demo sluit voldoende aan op de verwachtingen. Er missen wat aspecten in de uitwerking.
Sluit in beperkte mate aan (25%)	Het antwoord / de demo sluit matig aan op de verwachtingen. Er missen meerdere aspecten in de uitwerking.
Sluit niet aan / voldoet niet (0%)	Niet beantwoord of sluit geheel niet, of zeer beperkt, aan op de verwachtingen

Vul tevens bijlage 6b in. Hierin vragen wij u de door u geoffreerde kosten zoveel mogelijk nader te specificeren. Deze bijlage zal worden gehanteerd bij het verificatiegesprek dat wordt gehouden met de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt.

6.2 Beoordelingsmethodiek

Beoordelingsmethodiek kwaliteit

Voor het beoordelen van de kwalitatieve sub-Gunningcriteria zal iedere beoordelaar eerst zelf een beoordeling doen op basis van het beoordelingskader hieronder. Vervolgens zal er in consensus per onderdeel gezamenlijk een cijfer worden bepaald.

Beoordelingsmethodiek prijs

De Inschrijving met de laagste Totale Kosten Inschrijving (TKI) behaalt de maximale puntenscore voor het gunningcriterium prijs. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Dit komt tot uitdrukking in de volgende formule:

$$P_i = P_{\max} - ((TKI_i - TKI_{\min}) / (TKI_{\min})) * P_{\max}$$

Waarbij:

P_i = Puntenscore Inschrijver voor criterium prijs

$P_{\max}$ = Maximaal aantal te behalen punten

TKI_i = Totale kosten als opgegeven door Inschrijver in het Prijsmodel

$TKI_{\min}$ = Totale kosten van de laagste Inschrijving

Alleen de uiteindelijke score voor prijs wordt normaal afgerond, op hele punten.

Rekenvoorbeeld puntenberekening

Stel:

- Inschrijver A schrijft in met de Totale Kosten Inschrijving van 5.000;
- Inschrijver B schrijft in met de Totale kosten Inschrijving van 6.000;
- Maximaal aantal punten voor het Gunningcriterium prijs is 400.

Inschrijver A behaalt met deze Inschrijving het maximum aantal punten voor het criterium prijs (400 punten) omdat dit de laagste Inschrijving is.

Inschrijver B behaalt met deze Inschrijving 320 punten. Deze score komt als volgt tot stand:
 $P_i = 400 - ((6000 - 5000) / 5000) * 400$

Eventuele afronding vindt plaats op hele punten.

LET OP! Er bestaat een mogelijkheid dat u op het onderdeel prijs een negatieve score behaalt. Dit gebeurt zodra u meer dan twee keer zo hoog offreert als de laagste inschrijver. U zult in dergelijk geval dit verschil moeten compenseren met de te behalen punten op het onderdeel kwaliteit.

6.3 Gunningbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen en vaststelling van de rangorde, zal Opdrachtgever de gunningsbeslissing bekend maken aan alle Inschrijvers. Zoals hiervoor is toegelicht, hanteert Opdrachtgever een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers tegen de gunningsbeslissing kunnen opkomen. Na afloop van die termijn hebben Inschrijvers hun rechten om op te komen tegen de gunningsbeslissing verwerkt.

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing en voorafgaande aan de ondertekening van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever een verificatie van de Inschrijving uitvoeren. Het gaat om:

- een verificatie van de in de UEA opgenomen verklaringen: de beoogde Opdrachtnemer dient daartoe tijdig de volgende informatie op te kunnen leveren:
 - o Verzekeringspolis;
 - o Een Gedragsverklaring Aanbesteden;
 - o Verklaring van de Belastingdienst omtrent het betalingsgedrag.
 - o Service Level Agreement
 - o ISO 27001 Certificaat
- Een verificatie van het beroep op derden (als dat aan de orde is): de beoogde Opdrachtnemer dient tijdig bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) Overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Opdrachtgever.

6.4 Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve gunning blijkt dat de Inschrijving van de beoogde Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde eisen uit deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende bijlagen, dan wordt deze partij alsnog uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Aan de Inschrijver die daardoor de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan – dat is de Inschrijver die in de initiële gunningsbeslissing op de tweede plaats is geëindigd – , zal Opdrachtgever voornemens zijn de Opdracht te gunnen. Er vindt geen herbeoordeling plaats. De overige Inschrijvers worden hiervan op de hoogte gesteld, waarbij een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht wordt genomen.

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) digitaal beschikbaar in TenderNed
Bijlage 3a	Concept Overeenkomst Perceel 1
Bijlage 3b	Concept Overeenkomst Perceel 2
Bijlage 4	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	GIBIT 2023
Bijlage 6a	Prijzenblad
Bijlage 6b	Toelichting Prijzenblad
Bijlage 7	Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier
Bijlage 8	Model verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Instructie demo perceel 1 en 2.