

Offerteaanvraag
Vervanging, beheer en onderhoud DRIS displays
Gemeente Waterland

Inhoud

Inhoud.....	1
Offerteaanvraag Vervanging, beheer en onderhoud DRIS displays.....	1
Gemeente Waterland	1
Definities.....	4
1 Kenmerken van de opdracht en opdrachtgever	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Informatie over de opdrachtgever.....	5
1.3 De opdracht en het doel	5
1.4 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding	5
1.4.1 Omvang en scope van de opdracht	5
1.4.2 Herzieningsclausule	6
1.4.3 Gunning	6
1.4.4 Percelen	6
1.4.5 Gunningscriterium	7
1.4.6 (Implementatie)Overeenkomst	7
1.4.7 Looptijd (implementatie)overeenkomst.....	7
1.4.8 Algemene inkoopvoorwaarden	7
1.4.9 Wachtkamerovereenkomst	7
2 De aanbestedingsprocedure.....	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Voorwaarden aanbesteding.....	8
2.3 Planning.....	9
2.4 Vragen	9
2.5 Klachten	10
2.6 Vormvereisten.....	10
2.7 Deadline indiening offerte	10
2.8 Indieningsvereisten	11
2.9 Toetsing rechtsgeldigheid	11
2.10 Beoordeling.....	11
2.11 Gunning en bezwaar	12
2.11.1 Gunning	12
2.11.2 Bezwaar	12
2.11.3 Verlenging van de doeningstermijn.....	12
2.12 Overname winnende Inschrijver(s)	13
3 Uitsluitingsgronden en voorschriften	14
3.1 Eigen Verklaring	14
3.2 Geen Russische betrokkenheid	14
3.3 Gedragsverklaring aanbesteden	14
3.4 Combinaties	15
3.5 Onderaanneming	15
3.6 Derden	15
3.8 Samenwerkingsverband.....	15
3.9 Collusie.....	15
3.10 Concerngarantie	16
3.11 Belangen van inschrijver	16

3.12	Model K	16
4	Geschiktheidseisen	17
4.1	Financiële en economische draagkracht	17
4.1.1	Adequate verzekering.....	17
4.1.2	Jaarrekening.....	17
4.2	Beroepsbevoegdheid	17
4.3	Technische bekwaamheid	18
4.3.1	Ervaring.....	18
4.3.2	ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem	18
4.3.3	VCA*	19
5	Programma van Eisen	21
5.1	Programma van eisen voor DRIS-displays in de gemeente Waterland	21
5.2	Aanvullende algemene eisen	21
5.3	Aanvullende eisen m.b.t. de informatieplicht.....	21
5.4	Aanvullende eisen t.a.v. personeel en organisatie	21
5.5	Aanvullende commerciële eisen	21
5.6	Aanvullende overige eisen	21
6	Gunningscriteria	22
6.1	Gunningscriteria laagste prijs.....	22
7	Checklist inschrijving	23
8	Bewijsstukken aanleveren na voorlopige gunning	23

BIJLAGEN:

Bijlage 1	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	Prijslijst DRIS Waterland (excel)
Bijlage 3	Concept (implementatie)overeenkomst
Bijlage 4	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 6	Programma van Eisen DRIS-displays
-	Bijlage 6.1 - Eisen DOVA DRIS aan CCD
-	Bijlage 6.2 - SAT protocol DRIS-displays
-	Bijlage 6.3 - Haltelijst DRIS-displays Waterland
-	Bijlage 6.4 - Standaard ontwerp Haltesystemen
-	Bijlage 6.5 - Eisen netbeheerders
-	Bijlage 6.6 - Installatieverantwoordelijke
-	Bijlage 6.7 - Ontwerp huidige displays
Bijlagen PvE	Te downloaden via volgende link: https://we.tl/t-OUm42XhzJ1y5Tf2x
Bijlage 7	Model K formulier
Bijlage 8	Standaardformulier referentie
Bijlage 9	Model concerngarantie (Indien van toepassing)
Bijlage 10	Klachtenregeling
Bijlage 11	ARBIT 2022-sept 2022
Bijlage 12	Beheervariabelen
Bijlage 13	Dossier Afspraken en Procedures Haltesystemen v1.0
Bijlage	UEA (automatisch gegenereerd)

Definities

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de onderhavige procedure bekend zijn gemaakt aan partijen. In ieder geval zijn hieronder begrepen: de aankondiging van de opdracht, de offerteaanvraag en haar bijlagen, de nota van inlichtingen en overige schriftelijke correspondentie van de gemeente aan de inschrijvers of offerteaanvraag-houders.
Aanbestedingswet	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241.
Beoordeling	De beoordeling van de inschrijving van de inschrijvers door de gemeente op basis van de vooraf bekendgemaakte selectie- en gunningscriteria.
DRIS	Dynamisch Reizigers Informatie Systeem, een systeem dat actuele reisinformatie toont voor het openbaar vervoer.
DRIS display	Is het geheel van hard- en Software, waarbij een Halteprocessor, displaybehuizing, één of meerdere Schermen, een ophangbeugel en/of mast (eventueel met vaan) en additionele componenten, zoals audio, actuele vertrek-informatie op één of meerdere Haltes geeft. Het begrip Haltesysteem is synoniem voor DRIS-display.
Geldige inschrijving	Een inschrijving die tijdig is ingediend, die voldoet aan de vormvereisten en alle andere criteria en eisen die in dit document en haar bijlagen gesteld worden, van een inschrijver op welke geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Gemeente	Gemeente Waterland.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de gemeente de inschrijving zal toetsen en dat dient als basis voor de gunning.
Inschrijver	(De combinatie van) de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon en/of de hoofdaannemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het indienen van een aanbieding door inschrijver ten behoeve van de beoordeling.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de vragen van Inschrijvers zijn opgenomen en de antwoorden van Opdrachtgever daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De op basis van deze offerteaanvraag te verrichten diensten of leveringen.
Opdrachtgever	College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waterland.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de gemeente de opdracht in het kader van deze aanbesteding heeft gegund.
Overeenkomst	Document(en) waarin de condities voor het uitvoeren van de opdracht zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgronden	Limitatief aantal gronden, genoemd in de artikelen 2.86, 2.87 (voor zover van toepassing verklaard) en 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, op basis waarvan de gemeente inschrijvers zal uitsluiten van deelname aan de procedure.

1 Kenmerken van de opdracht en opdrachtgever

1.1 Algemeen

Deze offerteaanvraag betreft de Europese openbare aanbesteding voor de verwijdering, levering, plaatsing, installatie, beheer en onderhoud van 9 DRIS displays voor de gemeente Waterland. DRIS staat voor Dynamisch Reizigers Informatie Systeem, een systeem dat actuele reisinformatie toont voor het openbaar vervoer.

1.2 Informatie over de opdrachtgever

De opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waterland.

De gemeente Waterland bestaat uit de volgende tien kernen: Broek in Waterland, Ilpendam, Katwoude, Marken, Monnickendam, Overleek, Purmer, Uitdam, Watergang en Zuiderwoude. De gemeente Waterland heeft ongeveer 17.500 inwoners en ca. 160 ambtenaren in dienst. Meer informatie over de gemeente Waterland is te vinden op de website www.waterland.nl.

1.3 De opdracht en het doel

De doelstelling van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor de verwijdering, levering, plaatsing, installatie, beheer en onderhoud van 9 DRIS displays conform deze offerteaanvraag en bijlagen.

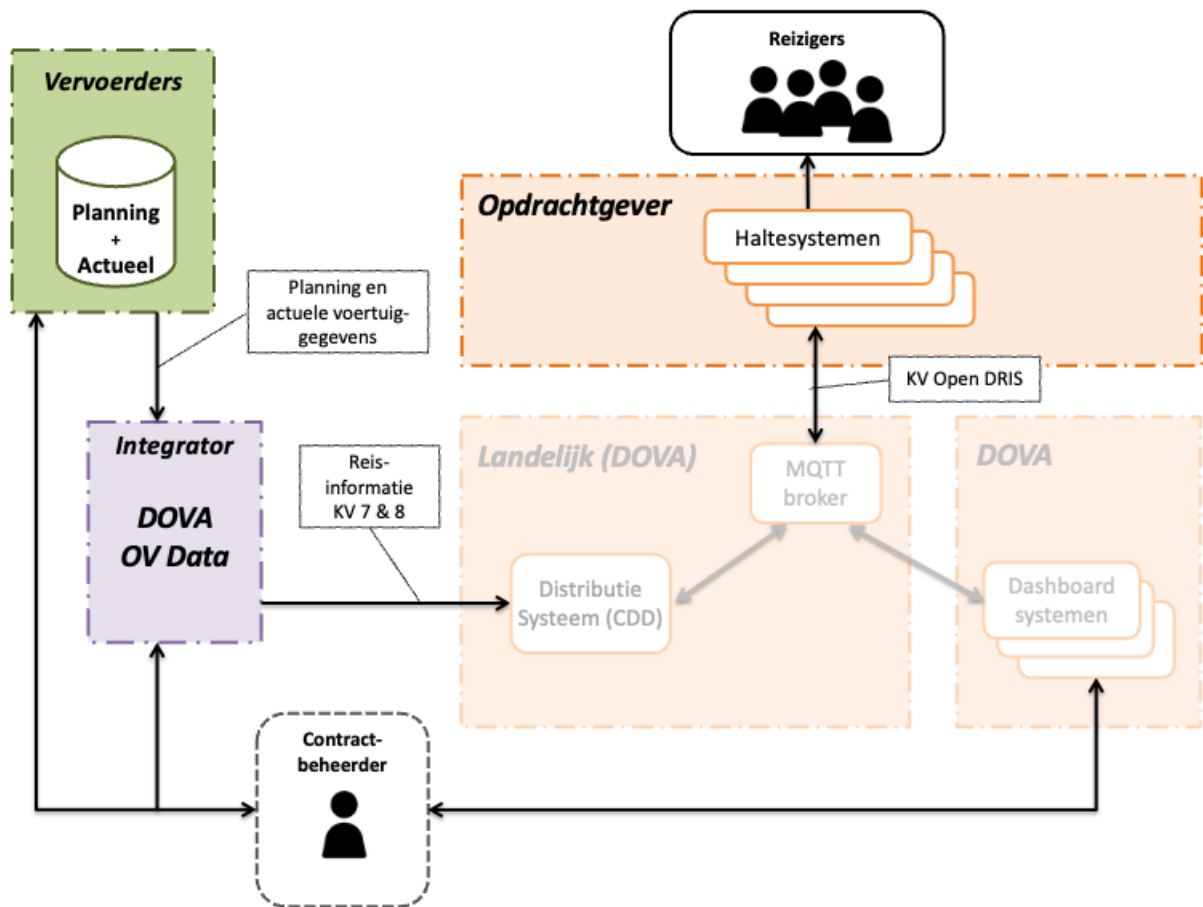
1.4 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding

1.4.1 Omvang en scope van de opdracht

De opdracht betreft levering, installatie en onderhoud van circa 9 stuks DRIS-displays ten behoeve van de gemeente Waterland. Tot de opdracht behoort ook de demontage en het afvoeren van bestaande DRIS-displays. Uitgangspunt is dat de dragers van de DRIS-displays blijven staan en worden hergebruikt voor de nieuwe displays.

De nieuwe DRIS-displays sluit de opdrachtnemer aan op het Centraal Distributiesysteem DRIS (afgekort CDD). Dit heeft tot doel om landelijke reisinformatie te vertalen naar weer te geven informatie per Haltesysteem en deze toe te zenden. De nieuwe omgeving is operationeel op een centrale hostingomgeving, waarop de verschillende leveranciers van de Haltesystemen kunnen aansluiten.

Samengevat wordt in deze aanbesteding aan de leverancier gevraagd de Haltesystemen te leveren en ze ook aan het landelijke Distributiesysteem (CDD) te koppelen. Een uitgebreide omschrijving van alle specifieke eisen ten aanzien van de te leveren hardware en software staat in het Programma van eisen, welke onlosmakelijk deel uitmaakt van deze aanbesteding.



1.4.2 Herzieningsclausule

Gemeente houdt het recht voor om de omvang van het aantal DRIS-displays zowel te verminderen, als te vermeerderen met 25%.

1.4.3 Gunning

Voor de Gemeente is de subsidiebeschikking essentieel voor de financiering van het project. Recent hebben we een schriftelijke toezegging ontvangen van Vervoersregio. Zij stellen als voorbehoud dat de uitvoering de overeenkomst (doelend op de opdracht) begin van september is ondertekend.

Gelet op de planning bij deze aanbesteding, gaan we dat samen waarmaken en is er ruim tijd om deze procedure rustig af te ronden met een opdracht.

In het uitzonderlijke geval dat de gemeente niet de (volledige) subsidie ontvangt, dan betekent dit voorbehoud dat de opdracht niet gegund wordt, er geen overeenkomst is en de gemeente de aanbesteding in kan trekken.

Een inschrijver heeft in dat geval geen recht op een vergoeding.

1.4.4 Percelen

Deze opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Gezien de aard en de omvang van de opdracht zou opdelen in percelen niet logisch, noch efficiënt zijn. De opdracht vormt één samenhangend geheel en is als zodanig niet makkelijk in percelen te verdelen.

1.4.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs. Er is gekozen voor gunning op basis van laagste prijs, omdat er voor de inschrijvers te weinig relevante mogelijkheden zijn om zich van elkaar te onderscheiden op het gebied van kwaliteit. De eisen aan de verwijdering, levering, plaatsing, installatie, beheer en onderhoud van 9 DRIS displays zijn eenduidig vastgelegd in het Programma van Eisen. Het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd. Daarnaast wordt door de opdrachtgever geen toegevoegde waarde verwacht van inspanningen volgend uit aanvullend bij de inschrijving in te dienen documenten en worden de inschrijvingskosten, die de inschrijver moet maken, beperkt. Tevens onderkent opdrachtgever dat in de markt meerdere vergelijkbare aanbestedingsprocedures worden uitgevoerd en streeft ernaar, in het kader van proportionaliteit, de administratieve lasten voor inschrijvers zoveel mogelijk te beperken. Nu geen criteria zijn te benoemen waarop één en ander onderscheidend vermogen zou kunnen blijken dan de prijs, is gekozen deze opdracht te gunnen aan de inschrijver die de laagste prijs offreert.

Hoe bepaald wordt wat de economisch meest voordelige inschrijving is, staat beschreven in hoofdstuk 6 van deze offerteaanvraag.

1.4.6 (Implementatie)Overeenkomst

Met de opdrachtnemer wordt een overeenkomst gesloten conform de concept overeenkomst in bijlage 3 van deze offerteaanvraag. Het doel van de overeenkomst is het beschrijven van de door Opdrachtnemer te leveren prestaties in het kader van het project en de beheerfase. Het project betreft de levering en installatie van de uitgevraagde Haltesystemen. In de beheerfase beheert en onderhoudt Opdrachtnemer de Haltesystemen conform de gestelde eisen, zodat deze actuele reisinformatie blijven tonen aan de reizigers op de bushaltes.

De geschatte waarde van de opdracht (implementatie en beheer voor 15 jaar) die onder de overeenkomst bedraagt € 450.000 Euro exclusief btw.

1.4.7 Looptijd (implementatie)overeenkomst

De verwachte ingangsdatum is 1 oktober 2026, waarna het project eindigt na Oplevering van het laatste Haltesysteem*. Vervolgens kent de Overeenkomst een looptijd van vijf (5) kalenderjaren voor het beheer en onderhoud. Gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de beheerovereenkomst 2 keer met een 5 jaar te verlengen. Indien Gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 6 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de Overeenkomst wordt verlengd. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

*: De werkzaamheden aan het eerste Haltesysteem moet in verband met de te ontvangen subsidie op dit project in 2026 zijn gestart.

1.4.8 Algemene inkoopvoorwaarden

Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn dan ook expliciet niet van toepassing op de overeenkomst. Voor zover in de aanbestedingsstukken niets anders overeengekomen zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2022 (bijlage 11 ARBIT-2022) van toepassing.

1.4.9 Wachtkamerovereenkomst

In geval van verzuim van de winnende opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht is opdrachtgever gerechtigd maar niet verplicht een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage 4) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor een periode van 1 jaar. De opdrachtnemer verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren. Vrijwillig kan na deze periode van 1 jaar alsnog een beroep op de wachtkamerregeling worden gedaan tot de maximale contractperiode (initiële looptijd inclusief optie jaren).

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

Er wordt gebruik gemaakt van een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. inschrijvers op TenderNed hun inschrijving moeten indienen.

2.2 Voorwaarden aanbesteding

1. Inschrijver kan op geen enkele wijze aanspraak maken op de door hem gemaakte kosten die in relatie staan tot of betrekking hebben op onderhavige offerteaanvraag. Deze kosten worden dan ook niet vergoed door gemeente en zijn voor eigen rekening en risico van de inschrijver.
2. Aan de offerteaanvraag kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend.
3. De offerteaanvraag is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
4. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.
5. Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
6. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot definitieve gunning. Tijdens de aanbestedingsprocedure heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
7. De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
8. De gemeente behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook.
9. Gunning vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en formeel positieve besluitvorming.
10. Voor bovenstaande risico's kan de gemeente, zolang de opdracht niet is verleend, geen verantwoordelijkheid dragen.
11. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er nog geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
12. Het intellectueel eigendom van door de gemeente verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de gemeente niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De gemeente zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens
13. Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig.

2.3 Planning

Procesdeel	Datum*
Publicatie offerteaanvraag	Woensdag 1 juli 2026
Sluitingsdatum en tijdstip stellen van vragen	Woensdag 5 augustus 2026 om 10.00 uur
Beantwoording vragen in een Nota van inlichtingen	Woensdag 12 augustus 2026
Sluitingsdatum indienen offertes	Dinsdag 1 september om 10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Dinsdag 8 september 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 29 september 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2026

* Inschrijver kan geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. De Gemeente behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Vragen

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl) tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.3 vermelde datum en tijdstip.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Zie hiervoor het dashboard, onderdeel communicatie 'vragen over de aanbesteding'. Het is niet de bedoeling dat vragen worden gesteld via 'berichten' onder het kopje Communicatie. Alleen vragen die via het onderdeel communicatie 'vragen over de aanbesteding' worden gesteld zullen in behandeling worden genomen.

De betrokken inkoopadviseur van de Gemeente zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Op deze wijze beschikt elke inschrijver over dezelfde informatie. De nota van inlichtingen dient als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag te worden beschouwd.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten met bijlagen.

Gemeente heeft de offerteaanvraag met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, ook als u twijfelt of u aan één of meerdere eisen kunt voldoen, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een Nota van Inlichtingen, hier een melding van te maken via het dashboard, onderdeel communicatie 'vragen over de aanbesteding'.

Gemeente verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Gemeente de offerteaanvraag effectief kan herstellen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt in beginsel het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 of via servicedesk@tenderned.nl. De Gemeente neemt deze vragen niet op in de nota van inlichtingen.

In gevallen van twijfel kunt u voor overleg contact opnemen met de inkoopafdeling van de Gemeente Waterland op het e-mailadres inkoop@waterland.nl.

2.5 Klachten

Tijdens de procedure kunt u op <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-waterland/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Voordat u een klacht indient, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken, zoals benoemd in paragraaf 2.4. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Een nadere toelichting op de werkwijze van de klachtenregeling treft u aan in bijlage 10.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Vormvereisten

1. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven en gebaseerd te zijn op deze offerteaanvraag en de bijlagen. De inschrijving dient de volgende indeling te hebben:
 1. Uittreksel uit het Handelsregister (de Kamer van Koophandel) herleidbaar tot de natuurlijke persoon (naam en functie) die de offerte rechtsgeldig heeft ondertekend. Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
 2. Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring). Zie automatisch gegenereerde bijlage van deze offerteaanvraag;
 3. Inschrijfbiljet en prijslijst DRIS, beiden rechtsgeldig ondertekend (bijlage 1 en 2 van deze offerteaanvraag);
 4. Verklaring geen Russische betrokkenheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (bijlage 5);
 5. Model K formulier, rechtsgeldig ondertekend (bijlage 7);
 6. Referentieopdrachten met tevredenheidsverklaring (bijlage 8), zie het gestelde in paragraaf 4.3.1.

Om aan te tonen dat op inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, volstaat bij inschrijving het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als Eigen Verklaring. De Gemeente kan bij de inschrijver waaraan de opdracht voorlopig wordt gegund, bewijsstukken opvragen zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012.

2.7 Deadline indiening offerte

De inschrijving dient tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.3 vermelde datum en tijd ('sluitingsdatum indienen inschrijvingen') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

Bij de opening van de digitale kluis kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

2.8 Indieningsvereisten

1. Uitsluitend digitale inschrijvingen die tijdig in de digitale 'kluis' van deze aanbesteding op TenderNed zijn ingediend, worden door de gemeente in behandeling genomen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.
3. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

2.9 Toetsing rechtsgeldigheid

De rechtsgeldigheid van de inschrijving en alle gevraagde documenten/verklaringen en formulieren worden gecontroleerd aan de hand van een uittreksel van de inschrijving uit het Handelsregister. Uit dit bewijs moet blijken dat de functionaris (naam en functie dienen op het uittreksel te staan) die de inschrijving (inclusief gevraagde formulieren en verklaringen) ondertekend heeft, daadwerkelijk bevoegd en gemachtigd is om deze te ondertekenen. Het aan te leveren uittreksel dient op het moment van inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

2.10 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. Controle van de inschrijvingen op volledigheid, tijdigheid en rechtsgeldigheid.

Inschrijvingen die niet volledig, tijdig of rechtsgeldig conform de eisen gesteld in deze offerteaanvraag zijn ingediend worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit is slechts anders, indien na controle op volledigheid naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

2. Toetsing van de inschrijvingen op de uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

Een inschrijver op welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de geschiktheidseis(en) en voorschriften wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3. Bepalen of de inschrijving conform de in dit document en haar bijlagen gestelde eisen is opgesteld.

Een offerte die niet aan alle in dit document gestelde eisen voldoet wordt uitgesloten van de procedure. Dit is slechts anders, indien naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

4. Bepalen in welke mate voldaan wordt aan de gunningscriteria zoals omschreven in hoofdstuk 6 van deze offerteaanvraag.

Gelijke score

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan zal door middel van een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

De betrokken inschrijvers worden in dat geval uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn. Door een offerte in te dienen gaan inschrijvers akkoord met deze procedure en accepteren zij de uitslag ervan.

Verificatiegesprek na voorlopige gunning

Na het uitbrengen van het voornemen tot gunning (voorlopige gunning) zal een verificatiegesprek plaatsvinden met de voorlopig gegunde inschrijver.

Het doel van dit gesprek is het verifiëren van de ingediende inschrijving, inclusief de aangeboden aanpak, inzet van het team en de daarin beschreven uitgangspunten. Tijdens dit gesprek wordt nagegaan of de inschrijving op juiste wijze begrepen is en uitvoerbaar is zoals aangeboden.

Eventuele onduidelijkheden of inconsistenties in de inschrijving kunnen tijdens dit gesprek besproken en toegelicht worden. Het verificatiegesprek kan leiden tot bevestiging van de voorlopige gunning of, in uitzonderlijke gevallen, tot intrekking daarvan indien blijkt dat de inschrijving wezenlijk onjuistheden bevat.

Het verificatiegesprek maakt geen onderdeel uit van de beoordeling, maar dient als controle op de feitelijke juistheid en uitvoerbaarheid van de inschrijving.

2.11 Gunning en bezwaar

2.11.1 Gunning

De gemeente informeert de inschrijvers zoveel mogelijk gelijktijdig via Tenderd over de gunningsbeslissing. Hierbij worden de afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de inschrijver aan wie gunning is voorgenomen en de motivering van de gunningsbeslissing.

Aan de gunningsbeslissing kan de inschrijver aan wie gunning is voorgenomen geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Indien de voorlopig gegunde inschrijver alsnog wordt uitgesloten, haar inschrijving ongeldig wordt verklaard, of anderszins afziet van gunning, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht te gunnen aan de inschrijver die als tweede is gerangschikt op basis van de gunningscriteria, mits deze inschrijving aan alle gestelde eisen voldoet.

2.11.2 Bezwaar

De afgewezen inschrijvers wordt op hun recht gewezen dat indien zij zich niet kunnen vinden in de gunningsbeslissing, zij op straffe van verval van recht binnen **20 kalenderdagen** na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig kunnen maken bij de bevoegde rechter te Haarlem. Indien niet binnen deze termijn van **20 kalenderdagen** een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, is de gemeente gerechtigd om over te gaan tot gunning. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Zodra de gemeente de inschrijver aan wie de gunning is voorgenomen in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient deze inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens tot gunning kan worden overgegaan. De gunning is pas definitief als de overeenkomst tussen de Gemeente en de gegunde inschrijver is getekend.

2.11.3 Verlenging van de doeningstermijn

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, in aanvulling op hetgeen gesteld in paragraaf 2.2 punt 6, dient een inschrijver in dat geval de inschrijving tenminste te doen tot twee weken na de uitspraak in de kort geding-procedure in eerste aanleg.

2.12 Overname winnende Inschrijver(s)

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de gemeente besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De gemeente toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

3 Uitsluitingsgronden en voorschriften

3.1 Eigen Verklaring

Als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als eigen verklaring, gebruikt. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separaat document opgenomen bij deze offerteaanvraag in TenderNed. Het is een invulbaar PDF-formulier, waarin de Gemeente de van toepassing zijnde velden heeft aangevinkt en/of ingevuld. De van toepassing zijnde velden dienen ingevuld te worden door in schrijver en de verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Met het ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver tevens dat zij kennis heeft genomen van de volledige offerteaanvraag (inclusief bijlagen) en de opdracht conform deze offerteaanvraag kan en zal uitvoeren indien zij deze gegund krijgt.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Indien één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing is, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken. De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor bijlage 5 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

3.3 Gedragsverklaring aanbesteden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarbij geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de Gemeente een opdracht geeft, dient de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 ingediend te worden.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de site: <http://www.justis.nl/producten/gva>

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag kan nemen.

Voor inschrijving op deze aanbesteding kan volstaan worden met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarin wordt verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

De GVA dient na de gunningsbeslissing aan de Gemeente te worden overgelegd door de inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de opdracht te verstrekken. De verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf datum inschrijving) te zijn.

Let op: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Gemeente na de voorlopige gunningsbeslissing een fatale termijn van 20 dagen zal hanteren voor het overleggen van bewijsmiddelen, waaronder de GVA.

3.4 Combinaties

Indien een inschrijving wordt gedaan door een combinatie van ondernemingen dan wordt dit vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elke deelnemer van de combinatie dient tevens afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en in te dienen bij de inschrijving. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie dient duidelijk aan te geven welke activiteiten ieder van de combinanten bij het uitvoeren van de opdracht zal verrichten. Het na gunning vormen van een andere rechtsvorm anders dan in de aanmelding is vermeld, is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.

De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele gunning het enige aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

3.5 Onderaanneming

Inschrijver dient opgave te doen van de belangrijkste onderaannemer(s) die hij voornemens is in te zetten met daarbij een beschrijving van het gedeelte van de opdracht waarvoor iedere belangrijke onderaannemer zal worden ingezet. Elke belangrijke onderaannemer dient tevens afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

3.6 Derden

De mogelijkheid is aanwezig om een beroep te doen op derden voor geschiktheidseisen. Inschrijver doet opgave van deze derden door middel van het invullen van het betreffende veld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze derden dienen bij gunning van de opdracht dan de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren, hetgeen moet blijken uit een op verzoek te overleggen onderaannemingsovereenkomst of soortgelijke overeenkomsten.

3.8 Samenwerkingsverband

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie aan te gaan.

3.9 Collusie

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente erop dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een Contractant zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

3.10 Concerngarantie

De inschrijver die onderdeel is van een concern dient desgevraagd een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 9) rechtsgeldig te laten ondertekenen.

3.11 Belangen van inschrijver

De Gemeente staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

3.12 Model K

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring te overleggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht strijdige overeenkomst, besluit of gedraging. Deze verklaring (bijlage 7 model K) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

4 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw inschrijving op de geschiktheidseisen. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

4.1 Financiële en economische draagkracht

4.1.1 Adequate verzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000, - per schadegeval en minimaal € 2.500.000, - per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een geldig polisblad van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Geldig op het moment van Inschrijving (en zal gedurende de hele looptijd van de opdracht geldig zijn)

4.1.2 Jaarrekening

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief de mogelijke verlengingen.

Gemeente verlangt van de inschrijver aan te geven:

Informatie over de jaarrekening, zijnde:

- indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De inschrijver dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;
- Indien de inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

4.3 Technische bekwaamheid

4.3.1 Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

1) Kerncompetentie 1 'Leveren en installeren van DRIS-displays':

Inschrijver is aantoonbaar in staat om in opdracht van een Opdrachtgever of ten behoeve van het eigen aanbod van producten en diensten dat op de markt wordt gebracht, programmatuur te ontwikkelen en hardware te leveren met een voor deze aanbesteding relevante functie. Onder relevante functie wordt hier verstaan programmatuur ten behoeve van het ontvangen en weergeven van reisinformatie op een display en de levering van displays, inclusief installatie en bijbehorende werkzaamheden.

2) Kerncompetentie 2 'Beheer':

Inschrijver is in staat een beheerorganisatie in te richten gericht op het meerjarig onderhouden van programmatuur en hardware, het ondersteunen van een Opdrachtgever bij het gebruik ervan en het doorvoeren van wijzigingen in de programmatuur op verzoek van een Opdrachtgever (referent). Met meerjarig wordt bedoeld: gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 18 maanden voor één Opdrachtgever.

Voor elk van deze kerncompetentie moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt, indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

De ingediende referentieopdrachten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring. Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De tevredenheidsverklaring is vormvrij.

De inschrijver dient hiervoor het standaardformulier referentie (zie bijlage 8) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. De inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de vier jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.
- Indien de inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient de inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als de inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 3.7. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de referent en de locatie te bezoeken. Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren, al dan niet met behulp van een tolk.

4.3.2 ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het continue verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001.

1. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* NEN/ISO 9001 certificaat, of;

b) een naar het oordeel van Gemeente gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU. Als de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.

2. Gemeente wijst erop dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt volgens artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen als de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. De inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 9001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd.

4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.

5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 3.7. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.3.3 VCA*

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA*.

1. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- a) een kopie van het meest recente geldige VCA*-certificaat, of;
- b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente.

Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.

2. Gemeente wijst erop dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. De inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.

3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA*-certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd.

4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.

5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidssorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 3.7. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

5 Programma van Eisen

5.1 Programma van eisen voor DRIS-displays in de gemeente Waterland

In bijlage 6 Programma van Eisen DRIS-displays zijn de minimeisen waaraan de diensten en de uitvoering van de opdracht moeten voldoen beschreven. Het niet akkoord gaan met en/of niet kunnen voldoen aan deze eisen betekent uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 Aanvullende algemene eisen

- Alle correspondentie vindt plaats in de Nederlandse taal.
- Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de betreffende werkzaamheden.
- Bij wijzigingen in de bestaande wet- en regelgeving met betrekking tot de onderhavige opdracht, conformeert opdrachtnemer zich aan de nieuwe wet- en regelgeving.
- Gedurende het volledig contract voldoet de opdrachtnemer aan de gestelde eisen uit de offerteaanvraag "DRIS-displays Gemeente Waterland".
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige uitvoering van deze werkzaamheden en voor het tijdig signaleren van afwijkingen.

5.3 Aanvullende eisen m.b.t. de informatieplicht

- Partijen informeren elkaar direct over feiten en omstandigheden die voor uitvoering van de overeenkomst van belang kunnen zijn.
- Het niet direct afdwingen van enige bepaling of voorwaarde in de overeenkomst door een van de partijen zal de rechten en bevoegdheden van partijen onder deze overeenkomst niet beïnvloeden of beperken. Afstand van recht van enige bepaling of voorwaarde in deze overeenkomst, voor zover niet in strijd met geldend recht, geldt niet tenzij schriftelijk door partijen overeengekomen.

5.4 Aanvullende eisen t.a.v. personeel en organisatie

Bij de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden is opdrachtnemer verantwoordelijk en aansprakelijk voor de veiligheid van haar eigen werknemers.

5.5 Aanvullende commerciële eisen

De kosten van de werkzaamheden die verricht moeten worden voor een goede uitvoering van de opdracht maar die niet in de offerte zijn neergelegd, zijn niet declarabel. Opdrachtnemer wordt door gemeente beschouwd als de (vak)specialist. Indien achteraf in deze offerteaanvraag genoemde werkzaamheden/functionaliteiten nodig blijken te zijn, dan worden deze werkzaamheden beschouwd als opgenomen in de vaste prijs van de offerte.

5.6 Aanvullende overige eisen

Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het prijzenblad te maken. In het geval de inschrijving is voorzien van een ander (eigen) of gewijzigd prijzenblad in welke vorm dan ook, dan zal deze terzijde worden gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6 Gunningscriteria

6.1 Gunningscriteria laagste prijs

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs.

Motivatie gunningscriterium laagste prijs:

- Het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd;
- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- Eisen zijn eenduidig vastgelegd.

Voor het indienen van de Inschrijfprijs dienen Inschrijvers het als Bijlage 1 bijgevoegd “Inschrijfbiljet” in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen op het voorblad. De Inschrijfprijs wordt berekend over de totale kosten voor levering, installatie en beheer van nieuwe DRIS-displays en voor demontage en verwijdering van bestaande DRIS-displays.

NB: Het niet volledig invullen of wijzigen van bijlage 2 ‘Prijslijst DRIS Waterland’ leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro’s (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Met de door Inschrijvers ingevulde prijzen worden automatisch de totale kosten van de initiële levering en installatie en beheer over een periode van 15 jaar berekend.

In het geval een inschrijving ongeldig wordt verklaard, dan zal de inschrijver met de daaropvolgende laagste prijs in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Gemeente wenst scherpe maar marktconforme en in alle redelijkheid opgestelde prijzen voor de diensten die in deze offerteaanvraag en haar bijlagen omschreven staan. De opgegeven prijzen als gevraagd op het prijzenblad dienen onafhankelijk van elkaar marktconform en reëel te zijn. Negatieve tarieven, strategische en manipulatieve inschrijven zijn niet toegestaan, en leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste prijs. Voor de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdracht verlening wordt voldaan aan de eisen gesteld in deze inschrijvingsleidraad.

7 Checklist inschrijving

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij Inschrijving.

Deze bijlagen treft u in aan bij “documenten” op TenderNed.

Bijlage	Omschrijving	Map op TenederNed
1.	Ingevuld inschrijvingsbiljet, rechtsgeldig ondertekend.	Bij gunningscriterium: prijs
2.	Prijslijst DRIS (in Excel), rechtsgeldig ondertekend.	Bij gunningscriterium: prijs
Zelf uploaden	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie) herleidbaar tot de natuurlijke persoon (naam en functie) die de offerte <u>rechtsgeldig</u> heeft ondertekend. Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.	Bij Eisen: Uittreksel KvK
Zie TenderNed	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring).	Zie automatisch gegenereerde bijlage, invulbare PDF.
5.	Verklaring Russische betrokkenheid	Zie het gestelde in paragraaf 3.2
7.	Model K formulier, rechtsgeldig ondertekend	Zie het gestelde in paragraaf 3.12
8.	Referentieopdrachten met tevredenheidsverklaring	Zie het gestelde in paragraaf 4.3.1

8 Bewijsstukken aanleveren na voorlopige gunning

Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bijlage	Omschrijving	
	Financiële en economische draagkracht - Adequate verzekering - Jaarrekening	Zie paragraaf 4.1
	Meest recente geldige* NEN/ISO 9001 certificaat	Zie paragraaf 4.3.2
	Meest recente geldige VCA*-certificaat	Zie paragraaf 4.3.3
	Gedragverklaring Aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf datum inschrijving)	Beschreven in de Aanbestedingswet 2012.
	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)	Beschreven in de Aanbestedingswet 2012.
9.	Concerngarantie	Indien van toepassing. Zie het gestelde in paragraaf 3.10