



Hoogheemraadschap van  
**Rijnland**



Hoogheemraadschap van  
Schieland en de Krimpenerwaard

**Inschrijvingsleidraad Diensten**

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**

**voor Multifunctionals**

**ten behoeve van**

**het hoogheemraadschap van Rijnland en het hoogheemraadschap van Schieland en de  
Krimpenerwaard**

**Document nr. 20.038120**

**DIG-11280**

## BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR) en het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)

In deze de Aanbestedende Dienst. HHR treedt bij deze aanbesteding op als penvoerder.

Aanbestedingswet 2012

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.

Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

Apparaten

Alle apparaten zoals uitgevraagd bij onderhavige aanbesteding, zowel alle multifunctionals als hoogvolume/bulkmachines, ongeacht de opties op deze apparaten.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer natuurlijke- of rechtspersonen dat zich aanmeldt als één Inschrijver voor de opdracht.

Derde

Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Ondernemer zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Inschrijver die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en het kan een Combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

### Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

### Internationale Sociale Voorwaarden

Draagt bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen.

### Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

### Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

### Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen “aannemer”, “leverancier” of “dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

### Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Rijnland.

### Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

### Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

### Prestatiemeting

Het verkrijgen van een beter inzicht van de geleverde prestatie.

### Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden. HHR en HHSK sluiten beide een Overeenkomst af met Opdrachtgever.

#### Uitsluitingsgronden

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.

#### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

## INHOUDSOPGAVE

|            |                                                                                                                               |    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.         | Inleiding .....                                                                                                               | 6  |
| 1.1        | Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR) en het hoogheemraadschap Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)..... | 6  |
| 2.         | Opdrachtoomschrijving.....                                                                                                    | 7  |
| 2.1        | Digitaal aanbesteden .....                                                                                                    | 7  |
| 2.2        | Algemeen .....                                                                                                                | 8  |
| 2.3        | Doel van de aanbesteding .....                                                                                                | 8  |
| 2.4        | Beschrijving van de opdracht .....                                                                                            | 9  |
| 2.5        | Motivering niet opdelen in percelen .....                                                                                     | 11 |
| 2.6        | Planning .....                                                                                                                | 11 |
| 2.7        | Nadere inlichtingen .....                                                                                                     | 11 |
| 2.8        | Klachten.....                                                                                                                 | 12 |
| 2.9        | Contactpersoon.....                                                                                                           | 12 |
| 3.         | Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden .....                                                                      | 14 |
| 3.1        | Procedurevoorschriften .....                                                                                                  | 14 |
| 3.2        | Inschrijvingsvoorwaarden .....                                                                                                | 15 |
| 3.2.1      | Beroep op Derde(n) .....                                                                                                      | 15 |
| 3.3        | Voorkennis en belangenverstrengeling .....                                                                                    | 17 |
| 4.         | Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....                                                                               | 18 |
| 4.1        | Uitsluitingsgronden .....                                                                                                     | 18 |
| 4.2        | Geschiktheidseisen .....                                                                                                      | 19 |
| 4.2.1      | Aansprakelijkheidsverzekering .....                                                                                           | 19 |
| 4.2.2      | Beroepsbekwaamheid .....                                                                                                      | 19 |
| 4.2.3      | Beroepsbevoegdheid.....                                                                                                       | 22 |
| 5.         | Beoordeling Inschrijving .....                                                                                                | 23 |
| 6.         | Gunningcriteria .....                                                                                                         | 24 |
| 6.1        | Beoordeling Gunningcriteria .....                                                                                             | 24 |
| 6.1.1      | Kwalitatieve subgunningcriteria .....                                                                                         | 24 |
| 6.1.2      | Financieel gunningcriterium .....                                                                                             | 29 |
| 7.         | Gunning .....                                                                                                                 | 30 |
| 7.1        | Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                                                                | 31 |
| Bijlage 1. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                                                                            | 32 |
| Bijlage 2. | Tarievenblad .....                                                                                                            | 33 |
| Bijlage 3. | Overeenkomst (concept) .....                                                                                                  | 34 |
| Bijlage 4. | Model referentie-opdrachten .....                                                                                             | 35 |
| Bijlage 5. | Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018.....          | 36 |
| Bijlage 6. | Programma van Eisen .....                                                                                                     | 37 |
| Bijlage 7. | Verwerkersovereenkomst (concept) .....                                                                                        | 38 |
| Bijlage 8. | Overzicht aantal prints .....                                                                                                 | 39 |
| Bijlage 9. | Foto's locaties printers .....                                                                                                | 40 |

## **1. Inleiding**

### **1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR) en het hoogheemraadschap Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)**

#### ***Wat doet een Waterschap***

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

#### ***Droge voeten***

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

#### ***Schoon water***

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

#### ***Voldoende water***

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

#### ***Integraal waterbeheer***

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede kijk'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

#### ***Wegen***

Ook enkele wegen in het beheersgebied vallen onder beheer van HHSK. Namelijk: in de Krimpenerwaard, de wegen buiten de bebouwde kom (uitgezonderd de provinciale wegen). HHSK wil de veiligheid van weggebruikers waarborgen. Dit houdt in dat er veel aandacht is voor de inrichting van de wegen en de bermen. Gladheidbestrijding is ook een belangrijke taak.

## **2. Opdrachtoomschrijving**

### **2.1 Digitaal aanbesteden**

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Let op! HHR en HHSK raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

### **Storing TenderNed**

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde Ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via [aanbesteding@rijnland.net](mailto:aanbesteding@rijnland.net) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. HHR kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

HHR en HHSK zullen vervolgens, *indien de storing niet is opgelost binnen een termijn van 3 uur voor de kluissluiting*, de inschrijftermijn met een werkdag ten opzichte van de oorspronkelijke Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen.

Dit zal door middel van een automatisch bericht vanuit TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info vindt u op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## **2.2 Algemeen**

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor de lease van multifunctionals voor HHR en HHSK, met aanbestedingsnummer DIG-11280.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

## **2.3 Doel van de aanbesteding**

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren om een samenwerking aan te gaan voor de lease van multifunctionals, inclusief het plaatsen, de service, het onderhoud en de verbruiksmiddelen. Van Opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht om gedurende de contractperiode samen te borgen dat mede op het gebied van duurzaamheid, de multifunctionals blijven voldoen aan de ontwikkelingen in de markt. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding



Voor deze opdracht is een Overeenkomst opgesteld. Beide waterschappen sluiten hun eigen Overeenkomst af met een eigen looptijd, zie onderstaande tabel. Beide overeenkomsten kennen, met uitzondering van de looptijd, dezelfde contractbepalingen. Dit betekent o.a. dat de prijsstelling per multifunctional voor beide waterschappen gelijk is.

|             | <b><i>Initiële looptijd</i></b> | <b><i>Eerste verlenging</i></b> | <b><i>Tweede verlenging</i></b> |
|-------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>HHR</b>  | 1-12-2020 tot<br>1-12-2025      | 1-12-2025 tot<br>1-12-2026      | 1-12-2026 tot<br>1-12-2027      |
|             | 5 jaar                          | 1 jaar                          | 1 jaar                          |
| <b>HHSK</b> | 01-01-2022 tot<br>1-12-2025     | 1-12-2025 tot<br>1-12-2026      | 1-12-2026 tot<br>1-12-2027      |
|             | 3 jaar 11<br>maanden            | 1 jaar                          | 1 jaar                          |

De Overeenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad.
4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

## **2.4 Beschrijving van de opdracht**

De aanbesteding betreft de lease van multifunctionals voor het scannen, printen, kopiëren van zowel A3 als A4, van zowel kleur als zwart-wit, voor HHR en HHSK. De eisen die worden gesteld aan de Opdracht zijn opgenomen in een separaat Programma van Eisen opgenomen in bijlage 6.

HHR en HHSK vragen vier (4) typen multifunctionals uit:

A: Hoogvolume/ bulkmachine, met een minimale afdruksnelheid tussen de 65-70 afdrucken per minuut met de functies ponsgaten/ perforeren en nieten.

B: Multifunctional met een minimale afdruksnelheid tussen de 45-50 afdrucken per minuut.

C: Multifunctional met een minimale afdruksnelheid tussen de 45-50 afdrucken per minuut met fax functie.

D: Multifunctional met een minimale afdruksnelheid tussen de 35-40 afdrucken per minuut.

Onderstaand overzicht geeft de aantallen multifunctionals per locatie weer.

|                       | Adres locatie                                       | Type A | Type B | Type C | Type D |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|
| <b>HHR</b>            |                                                     |        |        |        |        |
| <i>Hoofdkantoor</i>   | Archimedesweg 1, 2333 CM, Leiden                    | 1      | 13     | 2      | -      |
| <i>Buitenlocaties</i> | President Kennedylaan 10, 2406 LJ, Alphen a/d Rijn  | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Flevoweg 10 A, 2318 BZ, Leiden                      | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Gouderaksedijk 125, 2808 ND, Gouda                  | -      | -      | -      | 1      |
|                       | A. Hofmanweg 8, 2031 BH, Haarlem                    | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Leidsche Schouw 4, 2408 AE, Alphen a/d Rijn         | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Slootweg 6, 2728 PD, Zoetermeer                     | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Bovenweg 12, 2376 BE , Nieuwe Wetering              | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Spaarndammerdijk 31, 2063 JW, Spaarndam             | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Voorschoterweg 16, 2324 AB, Leiden                  | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Schoterweg 3 nst, 2441 LB, Nieuwveen                | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Pol 52, 2063 JN, Spaarndam West                     | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Achterweg 11, 2201 AH, Noordwijk ZH                 | -      | -      | -      | 1      |
|                       | IJweg 320, 1161 GG, Zwanenburg                      | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Boerhaavelaan 57, 2035 RB, Haarlem                  | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Amsterdamseweg 11, 1981 LE, Velsen-zuid             | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Lisserdijk 5, 2158 LT, Buitenkaag                   | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Gerard Doustraat 50 A, 2162 CN, Lisse               | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Binnensluis 2, 2225 WC, Katwijk ZH                  | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Binnensluis 3, 2225 WC, Katwijk ZH                  | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Cruquiusweg 45, 2102 LS, Heemstede                  | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Spieringweg 1201, 2136 LR, Zwaanshoek               | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Henegouwerweg 4 A, 2741 KR, Waddinxveen             | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Lageweg 47, 2222 AG, Katwijk ZH                     | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Hogedijk 8 A, 2461 GT , Ter Aar                     | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Schiellands Hoge Zeedijk 71, 2802 RC, Gouda         | -      | -      | -      | 1      |
|                       | J.C. Hoogendoornlaan 2A, 2411 NB, Bodegraven        | -      | -      | -      | 1      |
|                       |                                                     |        |        |        |        |
| <b>HHSK</b>           |                                                     |        |        |        |        |
| <i>Hoofdkantoor</i>   | Maasboulevard 123, 3063 GK, Rotterdam               | 1      | 6      | -      | -      |
| <i>Buitenlocaties</i> | Rivium Promenade 27, 2909 LM Capelle aan den IJssel | -      | 1      | -      | -      |
|                       | Van Gennepweg 1, 2911 BS, Nieuwekerk aan den IJssel | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Rottekade 1, 2661 JM, Bergschenhoek                 | -      | -      | -      | 1      |
|                       | Zuidbroekse Opweg 28, 2825 AB, Berkenwoude          | -      | -      | -      | 1      |

In Bijlage 8 is een volumeoverzicht opgenomen met gerealiseerde aantallen prints per multifunctional over 2019. In het overzicht van HHR staan in totaal 49 multifunctionals. Het printpark van HHR zal minder groot van omvang worden. HHR gaat met onderhavige aanbesteding naar een printpark met 42 multifunctionals. Voor het overzicht van HHSK geldt dat er één (1) extra multifunctional is geplaatst in januari 2020 welke nog niet is opgenomen in de Bijlage. Daarnaast zal het printpark van HHSK met onderhavige aanbesteding uitbreiden met één (1) hoogvolume/bulkmachine, deze is derhalve ook niet te vinden in Bijlage 8. Weergegeven aantallen gelden als indicatie. Hier kan Opdrachtnemer geen enkel recht aan ontlelen.

In bijlage 9 zijn een aantal foto's opgenomen om een beeld te geven van hoe de locaties van de multifunctionals eruit zien. Hier kan Opdrachtnemer geen enkel recht aan ontlelen.

## 2.5 Motivering niet opdelen in percelen

HHR en HHSK hebben een samenwerkingsverband op het gebied van Informatisering en Automatisering, vanuit het oogpunt van technisch- en functioneel beheer maken zij gezamenlijk de keuze om dezelfde leverancier te willen contracteren voor de multifunctionals.

## 2.6 Planning

|                                   |                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>3 juli</b>                     | <b>Versturen aankondiging aanbestedingsstukken</b>          |
| <b>20 juli voor 11:00 uur</b>     | Uiterste datum voor het stellen van vragen                  |
| <b>7 augustus</b>                 | Verzenden Nota van Inlichtingen                             |
| <b>28 augustus voor 11:00 uur</b> | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen |
| <b>14 september</b>               | Bekendmaking gunningvoornemen                               |
| <b>15 september t/m 6 oktober</b> | Test fase (Proof of Concept)                                |
| <b>7 oktober</b>                  | Definitieve gunning / ondertekening overeenkomsten          |
| <b>1 december 2020</b>            | Ingangsdatum overeenkomst HHR                               |
| <b>1 januari 2022</b>             | Ingangsdatum overeenkomst HHSK                              |

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontlelen.

## 2.7 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, Overeenkomst, dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kunnen HHR en HHSK tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

#### Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

Inschrijver kan HHR en HHSK gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. 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 economisch belang”, aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door HHR en HHSK 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 zullen HHR en HHSK deze weigering schriftelijk onderbouwen.

## **2.8 Klachten**

Gedurende de aanbesteding, dat wil zeggen tot aan ondertekening van de Overeenkomst, kunnen alle belanghebbenden een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling “Klachtafhandeling bij aanbesteden” van het hoogheemraadschap van Rijnland.

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Rijnland.  
<http://www.rijnland.net/actueel/aanbestedingen>.

Tip: Indien u gebruik wil maken van de klachtenprocedure is het raadzaam om dit in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding te doen.

## **2.9 Contactpersoon**

Het is Ondernemers niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Inschrijvingsleidraad, contact op te nemen met HHR en/of HHSK.

Rechtstreeks contact tussen Ondernemers en HHR en HHSK kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Inschrijvingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Ondernemer uitsluitend contact op te nemen met:

E-mailadres: [aanbesteding@rijnland.net](mailto:aanbesteding@rijnland.net)

Telefoonnummer: 071 – 306 30 15

### **3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden**

#### **3.1 Procedurevoorschriften**

- Uw Inschrijving dient voor HHR en HHSK geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Overeenkomst, zoals die in Bijlage 3 concept Overeenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR en HHSK bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR en HHSK tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR en HHSK behouden zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.  
Tevens hebben HHR en HHSK geen verplichting tot gunning.
- HHR en HHSK behouden zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behouden HHR en HHSK zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen HHR en HHSK u verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- HHR en HHSK zullen uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.6, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

### **3.2 Inschrijvingsvoorwaarden**

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

#### ***Geschiktheid en aanbiedingsprijs***

- Tarievenblad
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties

#### ***Kwalitatieve documenten***

- Plan van Aanpak (geanonimiseerd indienen, dus zonder vermelding van logo, organisatie, etc.)

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst\*.

*\* Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend. De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces. De prijsdocumenten worden getoetst door team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.*

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

#### **3.2.1 Beroep op Derde(n)**

Een Ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via onderaanneming, of door in Combinatie een Inschrijving in te dienen.

## Combinatie

Voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in Combinatie geldt dat alle deelnemers ('combinanten') hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst (indien de Opdracht wordt gegund aan de Combinatie).

Elke deelnemer in de Combinatie kruist bij "Wijze van deelneming" op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) "ja" aan en vermeldt tevens welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten (Deel II).

Ook geldt dat de combinanten een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Elke deelnemer in de Combinatie vermeldt de informatie betreffende de penvoerder en de gemachtigde op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II, bij "Wijze van deelneming".

Alle deelnemers in de Combinatie dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

## Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Indien Inschrijver (hoofdaannemer) zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een Onderaannemer, is die Onderaannemer aan te merken als Derde. U dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Zowel de Inschrijver als elke Onderaannemer dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet, maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een Onderaannemer is het niet nodig om de Onderaannemer al tijdens de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II D) hoeft u dus niets in te vullen.



De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR en/of HHSK daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, indienen.
- Een Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

### **3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling**

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluiten HHR en HHSK de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding en aan de Opdracht, tenzij de Ondernemer of de Combinatie het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling weerlegt en aantoonst dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s);

- accepteren HHR en HHSK de Derde of de Onderaannemer niet en stelt zij de Gegadigde of de Combinatie in de gelegenheid om (1) binnen vijf werkdagen een vervangende Derde of Onderaannemer voor te stellen, zoals bedoeld in artikel 2.94 lid 5 en 2.92 lid 5 en lid 6 Aw of (2) om het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Derde of de Onderaannemer.

## 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)” (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokkenheid bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De bewijsstukken verstrekt u aan HHR en/of HHSK indien en nadat u daartoe een verzoek heeft ontvangen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring Belastingdienst

Zowel voor de Gegadigde, als elke deelnemer in de Combinatie, als elke Derde, als elke Onderaannemer moeten deze bewijsstukken verstrekt worden.

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

*In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)” in te dienen.*

*In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument “UEA” in.*

## 4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)” staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)” (zie Bijlage 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien HHR en/of HHSK de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

### 4.2.1 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.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### 4.2.2 Beroepsbekwaamheid

#### Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

### **Kerncompetenties:**

#### **1. Kerncompetentie**

Uitvoeren van een succesvol implementatieproject betreffende het operationeel maken (gebruiksklare oplevering) van minimaal 20 multifunctionals binnen een periode van één maand, vanaf het moment van opdracht tot oplevering.

#### **2. Kerncompetentie**

Uitvoeren van service en onderhoud aan multifunctionals op ten minste 15 verschillende locaties van één (1) opdrachtgever.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

HHR en HHSK behouden zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 4 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

### Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem 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.

HHR en HHSK aanvaarden en gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR en HHSK aanvaarden 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. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

### Milieuborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieuzorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2000) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR en HHSK aanvaarden gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR en HHSK aanvaarden eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg.

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. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

### Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA\* wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR en HHSK aanvaarden gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR en HHSK aanvaarden eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidszorg.

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. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

#### 4.2.3 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 (6) 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 een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.*

*In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.*

## 5. Beoordeling Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in deze leidraad gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningcriteria. HHR doorloopt daarbij, ook namens HHSK, de volgende stappen:

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

***Indien de Inschrijving één van bovengenoemde toetsen niet doorstaat, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.***

### Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stellen HHR en HHSK in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. HHR verzendt, ook namens HHSK, dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

Als de Inschrijving de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt deze verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde Gunningcriteria (hoofdstuk 6).

## 6. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI): Beste prijs kwaliteit verhouding.

Welke Inschrijver de “Beste prijs kwaliteit verhouding Inschrijving” heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende Gunningcriteria bepaald:

1. Kwaliteit (60 %)
  - Plan van Aanpak, bestaande uit de onderdelen:
    - Implementatie (10%)
    - Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) (20%)
    - Onderhoud en dienstverlening (30%)
2. Aanbiedingsprijs (40 %)

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 6.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

### 6.1 Beoordeling Gunningcriteria

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria.

#### 6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

#### Plan van Aanpak

Het plan van aanpak bestaat uit drie onderdelen. Deze zijn hieronder uitgewerkt.

| Nr. | Kwalitatieve criteria                  | Max. te behalen punten |
|-----|----------------------------------------|------------------------|
| K1  | Implementatie                          | 10 punten              |
| K2  | Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen | 20 punten              |
| K3  | Onderhoud en dienstverlening           | 30 punten              |



## K1 Implementatie

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitgangspunt/<br>Doelstelling | HHR en HHSK wensen beide een overgang met zo min mogelijk hinder voor de medewerkers. Inschrijver dient één implementatieplan met als bijlage twee plannings (één voor HHR en één voor HHSK) op te stellen. Uit deze plannen dient te blijken op welke wijze Inschrijver de implementatie vorm gaat geven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Beoordelingsaspecten          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Het tijdsplan van de implementatie, de levertijden van de automaten en de gebruiksklare oplevering. Hierbij wordt verwacht twee keer een planning vanaf definitieve gunning tot en met het moment waarop de laatste multifunctionals van de initiële uitrol gereed is opgeleverd (afrondding van de initiële levering). Uit de plannings dient duidelijk naar voren te komen welke mijlpalen inschrijver benoemd heeft, welke activiteiten plaats moeten vinden en welke activiteiten het kritieke pad vormen. Tevens dient Inschrijver hierbij aan te geven welke werkzaamheden door Inschrijver uitgevoerd worden en welke door HHR en HHSK uitgevoerd dienen te worden.</li><li>• Organisatie. Inschrijver dient aan te geven hoe Inschrijver de projectorganisatie gaat inrichten met taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Daarnaast dient Inschrijver aan te geven hoe Inschrijver continuïteit van de beschikbaarheid van multifunctionals borgt, de overlast voor de medewerkers van HHR en HHSK zo veel mogelijk beperkt en de wijze waarop het logistieke proces vorm wordt gegeven ten aanzien van het omwisselen van de huidige multifunctionals. Tevens dient Inschrijver aan te geven op welke wijze de communicatie, tijdens implementatie, naar de medewerkers, HHR en HHSK en de huidige leveranciers plaatsvindt.</li><li>• Risicobeheersing. Inschrijver dient de eventuele risico's (maximaal 5) en de te nemen beheersmaatregelen die Inschrijver neemt tijdens overdracht aan te geven. Tevens geeft Inschrijver de rol van HHR en HHSK hierin aan.</li><li>• Ontlasten. HHR en HHSK wensen zoveel mogelijk ontlast te worden bij de overdracht. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij HHR en HHSK maximaal gaat ontlasten.</li></ul> |
| Wijze van beoordelen          | Bovengenoemde beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld en hebben allen dezelfde weging. Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd, specifiek, concreet en meetbaar is en een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Beschrijf bovenstaande (K1) in maximaal twee (2) A4, exclusief de planning, deze betreft maximaal 1 A4 per waterschap, dus in totaal 2 A4 voor HHR en HHSK, exclusief eventuele bijlagen en visuele ondersteuning van uw tekst. Eventuele bijlagen en visuele ondersteuning van uw tekst betreft maximaal één (1) A4. Lettertype Calibri grootte 11. Voor K1 geldt dat u voor HHR en HHSK een aparte uitwerking indient bij uw Inschrijving. Dit is dus twee maal maximaal (2) A4. Het is expliciet niet toegestaan om linkjes naar websites, filmpjes e.d. op te nemen in uw Inschrijving.

## K2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitgangspunt         | <p>HHR en HHSK hechten veel waarde aan een samenwerking met een Opdrachtnemer die op een maatschappelijk verantwoorde wijze onderneemt.</p> <p>HHR en HHSK willen inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver tijdens de duur van de Overeenkomst invulling geeft aan de volgende onderwerpen, <b><u>specifiek gericht op onderhavige Opdracht:</u></b></p> <p>Invulling Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, denk hierbij aan milieu / duurzaamheid / social return / recycling / circulariteit* ten behoeve van onderhavige dienstverlening.</p> <p>*Circulair betekent dat (onderdelen van) producten hun waarde behouden. De producten van nu, zijn de grondstoffen voor later. Na gebruik kunnen de materialen waaruit een product bestaat opnieuw worden gebruikt voor hetzelfde of een ander soort product. Afval bestaat hierdoor niet (of nauwelijks) meer.</p>                                                                                                                                                                                                                               |
| Beoordelingsaspecten | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ontwerp:</b> In welke mate is het ontwerp gericht op een laag grondstof- en energiegebruik en een lange levensduur? In welke mate is er in het ontwerp aandacht voor toekomstig hergebruik, reparatie en recycling?</li> <li>• <b>Grondstoffen:</b> In welke mate is er sprake van hernieuwbare, hergebruikte en gerecyclede grondstoffen en wordt het gebruik van schadelijke en kritische grondstoffen gereduceerd?</li> <li>• <b>Productie:</b> In welke mate is het productieproces dusdanig ingericht dat grondstoffen (o.a. water en energie) efficiënt en effectief worden ingezet en CO2 wordt gereduceerd?</li> <li>• <b>Onderhoud:</b> In welke mate is het mogelijk de levensduur te verlengen door het repareren of vervangen van niet of slecht functionerende componenten, met behoud van vorm en functie?</li> <li>• <b>Hergebruik:</b> In welke mate kan een geleverd product later in zijn geheel voor een andere toepassing worden gebruikt of kunnen nog werkende componenten ervan later voor een andere toepassing worden gebruikt?</li> </ul> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recyclen: In welke mate kunnen grondstoffen na gebruik uit het oorspronkelijke product worden teruggewonnen en opnieuw worden ingezet?</li> <li>• Social return: Op welke manier levert Inschrijver een bijdrage aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt?</li> <li>• Overige aspecten op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen met betrekking op de opdracht.</li> </ul> |
| Wijze van beoordelen | Bovengenoemde beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld en hebben allen dezelfde weging. Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd, specifiek, concreet en meetbaar is en een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten. Nogmaals: aspecten die geen directe relatie met de opdracht van HHR en HHSK hebben worden niet beoordeeld.                                                                                                              |

Beschrijf in maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele bijlagen en visuele ondersteuning van uw tekst. Eventuele bijlagen en visuele ondersteuning van uw tekst betreft maximaal één (1) A4. Lettertype Calibri grootte 11. Het is expliciet niet toegestaan om linkjes naar websites, filmpjes e.d. op te nemen in uw Inschrijving.

### K3 Onderhoud en dienstverlening

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitgangspunt         | HHR en HHSK willen inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver tijdens de duur van de Overeenkomst invulling geeft aan de volgende onderwerpen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Beoordelingsaspecten | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderhoud (preventief, correctief en adaptief) en samenwerking. Inschrijver dient in te gaan op de bereikbaarheid, response- en hersteltijden, opleveren van managementinformatie en welke toegevoegde waarde Inschrijver verder zal bieden aan HHR en HHSK;</li> <li>• Communicatie en informatie. Ga hierbij in op hoe Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal communiceren met HHR en HHSK, hoe informatie wordt verstrekt en welke informatie dit zal zijn, denk hierbij ook aan trainingen en eerstelijns ondersteuning door medewerkers van Opdrachtgever;</li> <li>• Ontzorgen Opdrachtgever. Ga hierbij in op hoe Inschrijver HHR en HHSK gaat ontzorgen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.</li> </ul> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wijze van beoordelen | Bovengenoemde beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld en hebben allen dezelfde weging. Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd, specifiek, concreet en meetbaar is en een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten. |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Beschrijf in maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele bijlagen en visuele ondersteuning van uw tekst. Eventuele bijlagen en visuele ondersteuning van uw tekst betreft maximaal één (1) A4. Lettertype Calibri grootte 11. Het is expliciet niet toegestaan om linkjes naar websites, filmpjes e.d. op te nemen in uw Inschrijving.

### Beoordeling

Bij de beoordeling van K1 t/m K3 wordt een waardering toegekend. Ter indicatie wordt hierin de volgende verdeling gehanteerd:

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Uitmuntend             | De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant, geheel SMART en biedt maximale meerwaarde. Er is sprake van een zeer positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige Inschrijvers in meerdere opzichten. De invulling overtreft de verwachtingen van HHR en HHSK in hoge mate. De beantwoording voldoet inhoudelijk op uitstekende wijze aan de beoordelingsaspecten. Alle beoordelingsaspecten worden volledig beantwoord. | 100% van max.aantal te behalen punten |
| Goed                   | De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant, SMART en biedt meerwaarde. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige Inschrijvers in één of meerdere opzichten. De beantwoording voldoet inhoudelijk goed aan de beoordelingsaspecten. Alle beoordelingsaspecten worden beantwoord.                                                                                                                            | 70% van max. aantal te behalen punten |
| Voldoende              | De wijze van invulling is redelijk tot matig degelijk, inhoudelijk redelijk tot matig relevant, enigszins SMART en biedt enige meerwaarde. De beantwoording voldoet inhoudelijk redelijk tot matig aan de beoordelingsaspecten.                                                                                                                                                                                                                           | 35% van max. aantal te behalen punten |
| Slecht/<br>onvoldoende | De wijze van invulling is niet volledig en/of is onvoldoende SMART en/of biedt nauwelijks tot geen meerwaarde en/of de beantwoording voldoet op onderdelen inhoudelijk op onvoldoende wijze aan de beoordelingsaspecten.                                                                                                                                                                                                                                  | 0% van max. aantal te behalen punten  |

### 6.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Tarievenblad Bijlage 2. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Overeenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van HHR en HHSK in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening abnormaal laag lijkt, kunnen HHR en HHSK (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat HHR en HHSK hebben vastgesteld.

| Nr. | Financieel criterium | Max. te behalen punten |
|-----|----------------------|------------------------|
| F1  | Prijs                | 40 punten              |

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Tarievenblad uit Bijlage 2 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

**F1 Prijs** De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{LP * MP}{P} = \text{score}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten  
LP = Inschrijver met de laagste Inschrijving qua prijs  
P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

## 7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de Gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomen, zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR en/of HHSK alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning, na de bezwaartermijn, worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

In zulks geval zal de Inschrijver die op de tweede positie was geëindigd per perceel als de winnende Inschrijver door HHR, ook namens HHSK, op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Overeenkomst worden aangegaan.

### **7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR en/of HHSK alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.
- Bewijslast inzake Milieuborging.
- Bewijslast inzake Veiligheidsborging.

### **Verificatie Beroep op Derde(n)**

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van HHR en/of HHSK, bewijsmiddelen 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 HHR en HHSK.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie volledig en tijdig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt, de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## **Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**



## Bijlage 2. Tarievenblad

### **Bijlage 3. Overeenkomst (concept)**

#### **Bijlage 4. Model referentie-opdrachten**

**Bijlage 5. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018**

## Bijlage 6. Programma van Eisen

**Bijlage 7. Verwerkersovereenkomst (concept)**

## **Bijlage 8. Overzicht aantal prints**

## Bijlage 9. Foto's locaties printers