



**Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort**  
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van  
beheer grondwatermeetnet 2021 -2026

*versie 10 maart 2021*

*Referentienummer: 304479*

*Datum: 11-03-2021*



## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>BEGRIPPENLIJST</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	<b>5</b>
2.1	INLEIDING .....	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT .....	5
<b>3</b>	<b>INFORMATIE OVER DE OPDRACHT</b> .....	<b>6</b>
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	6
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT .....	7
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING .....	7
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING .....	7
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	8
3.6	KLACHTENREGELING .....	8
<b>4</b>	<b>PROCEDURE</b> .....	<b>9</b>
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	9
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	9
4.3	VRAGENRONDES .....	9
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE .....	10
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	10
<b>5</b>	<b>UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE</b> .....	<b>11</b>
5.1	GEHEIMHOUDING.....	11
5.2	TAAL.....	11
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN .....	11
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	11
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	11
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	12
<b>6</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>13</b>
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	13
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	13
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i> .....	13
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i> .....	14
6.2.3	<i>Verschoning</i> .....	15
6.2.4	<i>Bewijsstukken</i> .....	15
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	16
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i> .....	16
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	16
6.4.1	<i>Referentie</i> .....	16
6.4.2	<i>Duurzaamheid (milieu)</i> .....	17
6.4.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i> .....	17
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	18
6.5.1	<i>Social Return on Investment</i> .....	18
6.5.2	<i>In te zetten voertuigen</i> .....	20
6.5.3	<i>CO2 compensatie?</i> .....	20
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING .....	20
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven</i> .....	20
6.6.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i> .....	20
6.6.3	<i>Combinaties</i> .....	21
6.6.4	<i>Inzet onderaannemers</i> .....	21
6.6.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i> .....	22
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	22

<b>7</b>	<b>WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....</b>	<b>24</b>
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	24
7.2	GUNNINGSCRITEIUM .....	25
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	25
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i> .....	25
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i> .....	25
7.3.3	<i>Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding</i> .....	27
7.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	28
7.4.1	<i>Totstandkoming van de scores</i> .....	28
7.5	GUNNINGSBESLISSING .....	28
7.6	DEFINITIEVE GUNNING .....	29
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	29
<b>8</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>30</b>
8.1	EISEN AAN DE ÉÉNMALIGE WERKZAAMHEDEN.....	30
8.2	EISEN AAN HET DATA ABONNEMENT.....	31
8.3	EISEN AAN DE GEMEENTELIJKE EN PUBLIEKE PORTAL .....	33
<b>9</b>	<b>PROGRAMMA VAN WENSEN .....</b>	<b>35</b>
9.1	WENS A: IMPLEMENTATIEPLAN – WEGINGSPERCENTAGE 10%.....	35
9.2	WENS B: DATAGARANTIE EN VALIDATIEPROTOCOL – WEGINGSPERCENTAGE 60% .....	35
9.3	WENS C: GEMEENTELIJKE PORTAL – WEGINGSPERCENTAGE 10%.....	36
9.4	WENS D: PUBLIEKE PORTAL – WEGINGSPERCENTAGE 5%.....	36
9.5	WENS E: DUURZAAMHEID – WEGINGSPERCENTAGE 15% .....	37

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Bijlage F	Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Amersfoort
Bijlage H-1	Peilbuizen gemeente Amersfoort (Excel bestand)
Bijlage H-2	Overzichtskaart locaties peilbuizen Amersfoort

## 1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijverzijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van het beheer en onderhoud van het grondwatermeetnet van de gemeente Amersfoort 2021-2026 met kenmerk 304479. Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

### 2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord “Samen aan de slag voor een duurzame groei voor de jaren 2018-2022” speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol. Het college verwoordt dit als volgt: “We wonen in een prachtige stad en willen deze op een verantwoorde manier doorgeven aan de volgende generatie. Een bloeiende economie heeft pas waarde als we wonen in een gezonde omgeving: we willen frisse lucht kunnen ademen in een groene stad en het klimaat zo min mogelijk belasten. Daarom nemen we onze verantwoordelijkheid en stropen de mouwen op om onze samenleving duurzamer te maken”. De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO<sub>2</sub>-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen en in het Programma van wensen.

### 3 Informatie over de opdracht

#### 3.1 Korte beschrijving van de opdracht

##### *Opdrachtgever*

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is Tom van Nijen, afdelingsmanager Leefomgeving, de opdrachtgever.

##### *Omvang van de opdracht*

Het doel van de opdracht is het verzamelen, opslaan en beschikbaar stellen van betrouwbare grondwatermetingen met behulp van telemetrie. De opdrachtnemer draagt zorg voor de meetapparatuur, validatie en beschikbaar stellen van de meetgegevens via een internetapplicatie. De opdrachtgever wordt geen eigenaar van de meetapparatuur; de opdrachtgever wenst betrouwbare meetdata in te kopen: een data-abonnement. De verantwoordelijkheid voor de meetapparatuur, het beheer, onderhoud, de dataverwerking, de validatie, de dataopslag en de presentatie van de data in zowel een gemeentelijke als een publieke portal ligt bij de opdrachtnemer.

De opdracht omvat de periode 2021 – 2026 met de mogelijkheid tot verlenging met 2 maal 1 jaar. Het gaat hierbij om 189 peilbuislocaties verspreid over Amersfoort.

De gevraagde werkzaamheden bestaan uit 2 hoofdonderdelen:

##### 1. Uitvoeren éénmalige werkzaamheden

Er zijn diverse werkzaamheden nodig bij start van de opdracht om het meetnet gereed te krijgen. Deze werkzaamheden bestaan voornamelijk uit:

- a. Inrichten meetpunten voor telemetrie
- b. Inrichten van de gemeentelijke en publieke portal, inclusief het overnemen van de kenmerken van de peilbuizen en de historische meetdata in de portal.
- c. Maken koppeling met database Eijkelkamp/Interact en met de BRO
- d. Opstellen opleverrapport.

##### 2. Data abonnement

Deze werkzaamheden omvatten al het reguliere beheer van het meetnet en bestaan uit het verzamelen, valideren en opslag van de meetdata en beschikbaar stellen via een gemeentelijke en publieke portal.

##### *Soort overeenkomst*

De gemeente wil een overeenkomst aangaan voor de duur van 5 jaar met de optie tot verlenging van twee maal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 juli 2021.

##### *Gevolgde Procedure*

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

##### *Gunningscriterium*

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

### *Clustering*

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

### *Perceelindeling*

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien de verschillende onderdelen van de opdracht onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. De opdracht betreft de dienstverlening voor het leveren van betrouwbare meetgegevens van grondwaterstanden. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent de beheersbaarheid.

## **3.2 Voorwaarden bij de opdracht**

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeeldig zijn ondertekend. Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

## **3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding**

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

## **3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving**

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het

ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.

- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

### 3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

### 3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is als bijlage 6 geüpload in TenderNed.

## 4 Procedure

### 4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	11 maart 2021
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	25 maart 2021, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	1 april 2021
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	12 april 2021, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	19 april 2021
<b>Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk</b> (via de kluis in TenderNed)	12 mei 2021, 12,00 uur
Opening kluis TenderNed	12 mei 2021, 12:15 uur
Voorlopige gunning	27 mei 2021
Definitieve gunning	20 dagen na voorlopige gunning
Start overeenkomst	1 juli 2021

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

### 4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.6. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 4.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen

en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten bevatten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

#### **4.4 Verduidelijking en verificatie**

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

#### **4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden**

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## 5 Uitgangspunten bij de procedure

### 5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

### 5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

### 5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf. Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via [aanbestedingen@amersfoort.nl](mailto:aanbestedingen@amersfoort.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### **5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden**

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

## 6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

### 6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Prijs	Zie bijlage 3, Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Implementatieplan éénmalige werkzaamheden	Zie hoofdstuk 10
Beschrijving datagarantie en validatieprotocol	Zie hoofdstuk 10
Handleiding gemeentelijke portal	Zie hoofdstuk 10
Handleiding publieke portal	Zie hoofdstuk 10
Duurzaamheidsdocument	Zie hoofdstuk 10

### 6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### 6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;

- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

### 6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de inschrijver heeft blij gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

### 6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoonst voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

### 6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

**Op eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

## 6.3 Geschiktheidseisen

### 6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien inschrijver controleplichtig is, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

### 6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De verzekering dient voor de beroepsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 250.000 per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

## 6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

### 6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid beschikt op het gebied van het beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet met telemetrische loggers, inclusief het valideren van de meetdata en het beschikbaar stellen van de data via een internetportal. Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kern competenties:

1. Beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet met telemetrische loggers, inclusief valideren van de meetdata.
2. Gebruik van een internetportal voor het beschikbaar stellen van de telemetrische meetdata.

Om te bepalen of de inschrijver bekwaam is om de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij om een (1) referentie per kerncompetentie.

Referentie 1 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet van minimaal 50 peilbuizen voorzien van telemetrie;
- Het valideren van de meetdata, op basis van automatische validatie en op basis van handmetingen.
- Waar (bij welke opdrachtgever) inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar deze referentie heeft verricht.
- De referentie mag maximaal 3 jaar oud zijn.

Referentie 2 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het zorgdragen dat de meetdata wordt ontvangen op uw database/portal en beschikbaar is voor de opdrachtgever.
- Waar (bij welke opdrachtgever) inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar deze referentie heeft verricht.
- De referentie mag maximaal 3 jaar oud zijn.

Indien inschrijver 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan beide kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. De inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage 2) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

#### 6.4.2 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De gemeente vraagt na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

#### 6.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet

ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

## 6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

### 6.5.1 Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

#### **Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting**

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 2% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

#### **Een voorbeeld**

*Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €1.000.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 2% van de €1.000.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):*

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

#### **Opdrachtnemer is verantwoordelijk**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: [socialreturn@amersfoort.nl](mailto:socialreturn@amersfoort.nl).

#### **Het proces vóór gunning**

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

## Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtgever een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtgever 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

## Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

## Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoelage 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek Pro, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers<sup>1</sup> en Sociale Werkvoorzieningen,</li> <li>• delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return,</li> <li>• hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving</li> </ul>	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur

<sup>1</sup> De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

### 6.5.2 In te zetten voertuigen

Bij uitvoering dient aantoonbaar 100% van de voertuigen die niet op emissievrije non-fossiele aandrijfmiddelen/brandstoffen werken te voldoen aan de Euro 6-norm<sup>2</sup>.

### 6.5.3 CO<sub>2</sub> compensatie

Conform het door de gemeenteraad vastgestelde aanbestedingsbeleid, is op projecten van > € 50.000,= een CO<sub>2</sub>-neutrale projectuitvoering verplicht. Dit dient zoveel mogelijk ingevuld te worden door CO<sub>2</sub>-reductie (zie hoofdstuk 8.3 wens B), maar de resterende CO<sub>2</sub>-voetafdruk dient te worden gecompenseerd. Aangezien in de onderhavige aanbesteding het berekenen van de CO<sub>2</sub> reductie nog onbekend terrein is geldt voor CO<sub>2</sub> compensatie een forfaitair bedrag van € 2.500,-. U dient dit bedrag op te nemen in de inschrijfstaat, onder "overige werkzaamheden".

De CO<sub>2</sub> afdracht wordt verrekend als volgt:

- 50% wordt verrekend bij de laatste betalingstermijn ter zake van de eenmalige aanpassingen;
- Jaarlijks wordt 10% verrekend met de laatste termijnfactuur.

## 6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

### 6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

### 6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

<sup>2</sup> En/of Tier 4A/Tier 4

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

### 6.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

### 6.6.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

### 6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien de inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

### 6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verificering van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

### 7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

#### **Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen**

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### **Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

#### **Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen**

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### **Stap 4 Beoordeling op de gunningscriteria**

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de aangegeven gunningscriteria zoals aangegeven in paragraaf 7.2, door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

### Stap 5 Verificatiegesprek

De beoogde opdrachtnemer wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek. In dit gesprek worden de ingediende documenten (zie programma van wensen) toegelicht. Het plan van aanpak inclusief het verslag van het verificatiegesprek wordt onderdeel van de overeenkomst.

## 7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

Onderdeel	Weging
1. Prijs	30%
2. Kwaliteit	70%
Wens a: Plan van aanpak – eenmalige werkzaamheden	10%
Wens b: Plan van aanpak – datagarantie en validatieprotocol	60%
Wens c: Gemeentelijke portal	10%
Wens d: Publieke portal	5%
Wens e: Duurzaamheid	15%
Totaal	100%

## 7.3 Beoordelingsmethodiek

### 7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De inschrijvingsprijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. Éénmalige kosten voor de aanpassingen van het meetnet
- b. Jaarlijkse all-in kosten voor het beheer van het grondwatermeetnet per meetpunt.

De totale inschrijvingsprijs bestaat uit de som van de éénmalige kosten (onderdeel a) en 5 maal de jaarlijkse all-in kosten per meetpunt x het aantal meetpunten. De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit de inschrijfstaat (Bijlage C). 5 maal de jaarlijkse all-inn kosten komt overeen met de initiële looptijd van de opdracht.

### 7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. In hoofdstuk 9 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. Opdrachtgever verwacht dat waar mogelijk antwoorden SMART geformuleerd worden. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van grondwater, meten en monitoring, informatievoorziening en duurzaamheid.

De antwoorden op de wensen worden door de beoordelaars per wens beoordeeld met cijfers, volgens onderstaande tabel:

### Scoregrondslagen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling / visie is volstrekt onduidelijk/ontoereikend Wijze van invulling /visie past geheel niet bij de opgave Geen inzicht in wijze van invulling /visie Geen enkele onderbouwing	Zeer slecht	1
Wijze van invulling / visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling / visie Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht Onderbouwing te mager	Zeer onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling / visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	4
Er ontbreekt 1 relevant onderdeel in de wijze van invulling / visie Wijze van invulling / visie niet overtuigend en/of doordacht Onderbouwing te algemeen, en/of niet erg overtuigend	Twijfelachtig	5
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling / visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling past volledig bij de opgave wijze van invulling / visie voldoende en voldoende overtuigend; Onderbouwing prima, en/of voldoende overtuigend	Ruim voldoende	7
Wijze van invulling / visie geeft veel inzicht Wijze van invulling / visie goed en ook overtuigend Wijze van invulling / visie is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend	Zeer goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht	Uitmuntend	10

Onderbouwing perfect		
----------------------	--	--

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.

Als ondergrens geldt dat voor elk van de hierboven genoemde wensen gemiddeld een te behalen score van minimaal een 6 per wens nodig is. Het niet behalen van deze minimale score leidt tot uitsluiting.

### 7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score “Q” bepaald voor de wensen onder “kwaliteit” (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
- P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
- Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
- WK : Weegfactor Kwaliteit
- WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor (Q^(WK/WP)) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

fictief rekenvoorbeeld	subweging	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
		score	punten	score	punten	score	punten
Wens a: Plan van aanpak – eenmalige werkzaamheden	10%	6,00	0,60	6,00	0,60	7,00	0,70
Wens b: Plan van aanpak – datagarantie en	60%	8,00	4,80	8,00	4,80	7,00	4,20
Wens c: Gemeentelijke portal	10%	7,00	0,70	7,67	0,77	7,33	0,73
Wens d: Publieke portal	5%	8,00	0,40	6,50	0,33	7,00	0,35
Wens e: Duurzaamheid	15%	7,00	1,05	7,00	1,05	8,00	1,20
Gewogen score voor kwaliteit			7,55		7,54		7,18
Prijs			€ 305.000		€ 298.000		€ 288.000
F=P/(Q^(70/30))			2727,45		2671,73		2892,67
Rangorde			2		1		3

## 7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

### 7.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

## 7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervalttermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen.

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

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

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

### 7.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

### 7.7 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## 8 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat zulks niet het geval is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

### 8.1 Eisen aan de éénmalige werkzaamheden

Onderstaande eisen hebben betrekking op diverse éénmalige werkzaamheden en aanpassingen aan het meetnet aan het begin van de contractperiode.

1. Alle peilbuizen moeten vrijgemaakt worden van ingestroomd zand etc. Daarom alle peilbuizen schoonpompen / schoonspoelen. Inclusief het inmeten van de diepte van de peilbuis voor en na het schoonspoelen.
2. Het uitvoeren van alle benodigde werkzaamheden en aanpassingen aan de peilbuislocaties om de peilbuislocaties te voorzien van de telemetrische meetapparatuur van opdrachtnemer. Indien de te installeren meetapparatuur niet past in de huidige peilbuis en/of straatpot c.q. schutkokker, dan dienen deze tevens te worden vervangen door peilbuizen/straatpotten/schutkokkers welke passend zijn voor de te installeren meetapparatuur, inclusief het installeren van de meetapparatuur en alle bijbehorende werkzaamheden.

De huidige situatie van het meetnet is opgenomen in bijlage H-1 en H-2 document.

3. Inmeten peilbuizen en (aangepaste) straatpotten of schutkokkers.  
Alle meetlocaties dienen ingemeten te worden ten opzichte van NAP. Dit dient te gebeuren ná het inrichtingen van de meetpunten voor telemetrie, zie eis 2. De wijze van inmeten is aan de opdrachtnemer. De onnauwkeurigheid van het inmeten mag maximaal 3 cm afwijken van de werkelijke waarde. In het plan van aanpak dient inschrijver aan te geven hoe deze eis gehaald wordt. Per meetlocatie dient de opdrachtnemer de volgende gegevens in te meten:
  - a. Inmeten bovenkant van de peilbuis
  - b. Inmeten bovenkant straatpot (dit is gelijk aan het maaiveld)
  - b. Inmeten bovenkant schutkokker (indien aanwezig)

4. Inrichten gemeentelijke en publieke portal, inclusief overnemen historische data. Dit betreft het inrichten van zowel de gemeentelijke als de publieke portal met de vaste kenmerken van de meetlocaties (zoals naamstelling BRO, nabijgelegen adres, xy coördinaten, NAP maaiveld, NAP kop peilbuis, diepte peilbuis, filterstelling). Er wordt hiervoor een Excel-bestand aangeleverd met deze kenmerken. De door de opdrachtnemer gewijzigde/ gecontroleerde kenmerken (zoals NAP gegevens en diepte peilbuis) dienen gebruikt te worden. Daarnaast ontvangt de opdrachtnemer bij opdracht de beschikbare boorbeschrijvingen en de .jpg bestanden met de foto's. Daarnaast dienen de historische meetgegevens in de portals worden opgenomen. De historische meetgegevens worden bij opdrachtverlening in een apart Excel-bestand aangeleverd.
5. Metagegevens naar de BRO. De putgegevens zijn reeds aangemeld bij het Dinoloket of de BRO. De resultaten van de inmeting ten opzichte van NAP (eis 3) dient de opdrachtnemer aan te leveren bij het BRO portaal. Daarnaast dienen de putgegevens die in het kader van deze opdracht worden gewijzigd, te worden aangeleverd bij de BRO. Deze eis heeft ook betrekking op het aanleveren van de boorbeschrijvingen bij de BRO. Dit is naar verwachting in 2022 mogelijk.
6. Er zijn 16 meetlocaties binnen de gemeente die beheerd worden door Platform Water. Deze meetdata wordt beheerd door Eijkelkamp/ Interact. De meetlocaties en meetdata dient ook in uw portals beschikbaar te zijn. De loggers hiervan worden periodiek uitgelezen, de meetdata hiervan moet binnen één maand nadat deze beschikbaar zijn in de database van Eijkelkamp / Interact, ook beschikbaar zijn op de gemeentelijke portal. Hiervoor dient de opdrachtnemer een koppeling (API) te regelen en in stand te houden met de database van Eijkelkamp / Interact. Meer informatie over de REST API is beschikbaar op <https://api.telecontrolnet.nl/docs>.
7. Er zijn binnen de gemeentegrenzen 7 peilbuizen van de provincie Utrecht. De provincie is bezig met het omzetten van de meetdata naar de BRO. De gemeente wenst de beschikbare data van peilbuizen van andere instanties die beschikbaar zijn in de BRO ook in de eigen portal te kunnen raadplegen. Het gaat hier om peilbuizen binnen de gemeente grenzen van instanties zoals de provincie en Vitens. Minimaal op kwartaalbasis dient gecontroleerd te worden of er nieuwe data beschikbaar is. Vervolgens is deze data via de eigen portal te raadplegen. Deze eis dient uiterlijk op 1 januari 2022 gerealiseerd te zijn.
8. De opdrachtnemer levert een opleverrapport met daarin alle aanpassingen van het grondwatermeetnet zoals genoemd in deze paragraaf
9. De in deze paragraaf genoemde éénmalige werkzaamheden dienen binnen 3 maanden na opdrachtverlening gerealiseerd te zijn.

## 8.2 Eisen aan het data abonnement

De gemeente wenst ontzorgd te worden op het gebied van het registreren, verzamelen, opslaan, valideren en het beschikbaar stellen van gevalideerde grondwatermetingen. De verantwoordelijkheid voor de meetapparatuur, het beheer, onderhoud, de dataverwerking, de validatie, de dataopslag en het beschikbaar stellen van de gevalideerde grondwatermetingen via de portals wordt hiermee uitbesteed. De opdrachtnemer dient een all-in data abonnement aan te bieden voor een vaste prijs per meetpunt per jaar. Het all-in data abonnement is inclusief de gestelde eisen met betrekking tot de gemeentelijke en publieke portals, zie paragraaf 8.3.

10. De telemetrische meetapparatuur dient met een meetfrequentie van éénmaal per uur, op het hele uur, de grondwaterstanden te registreren. De meetapparatuur moet de mogelijkheid hebben om eventueel (op afstand in te stellen en tijdelijk) met een hogere frequentie de grondwaterstanden te registreren.
11. Ten minste 1 x per dag dienen gevalideerde de meetgegevens binnen te komen op de portal en beschikbaar te zijn. De 'vertraging' tussen de metingen zelf en de beschikbaarheid op de portal is maximaal 1 dag. Dit is inclusief de meetdata die via een API binnenkomt van de peilbuizen van het platform Water (zie eis 6).
12. De opdrachtnemer dient aan te geven welke meetapparatuur (logger en modem) met bijbehorende specificaties ingezet wordt en welke nauwkeurigheid de in te zetten meetapparatuur heeft. De minimum eis is een meetnauwkeurigheid van +/- 1,0 cm van de werkelijke grondwaterstand.
13. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de telecommunicatie op locatie. De wijze van communicatie tussen de peilbuizen en uw database/portal is aan de opdrachtnemer. De inschrijving is inclusief alle kosten voor telecommunicatie tussen de apparatuur in de peilbuis en de database/portal.
14. De opdrachtnemer verwijdert bij het eind van het contract haar meetapparatuur en werkt mee met de overdracht aan een nieuwe contractpartij. De inschrijving is inclusief alle kosten voor het verwijderen van de meetapparatuur bij het eind van het contract en het aanleveren van de gevalideerde meetdata en overige peilbuisdata aan de nieuwe contractpartij, inclusief de aanlevering van een export van alle data na afronding van de werkzaamheden aan de gemeente.
15. Indien de meetapparatuur defect raakt, is het van belang om snel deze apparatuur te vervangen. Een gat in de meetreeks mag niet langer zijn dan 14 dagen.
16. Datagarantie per peilbuis: er geldt een minimale datagarantie van gevalideerde, goedgekeurde meetdata van 90% per peilbuis op jaarbasis.
17. Datagarantie gehele meetnet: er geldt een minimale datagarantie van gevalideerde, goedgekeurde meetdata voor het totale meetnet van 95% op jaarbasis.
18. Minimaal éénmaal per 12 maanden dient bij elke peilbuis een controlemeting te worden verricht. Met deze controlemeting vindt validatie van de meetdata van de logger plaats.
19. De maximale onnauwkeurigheid van de controlemeting bedraagt +/- 1 cm.
20. De opdrachtnemer levert een validatie protocol waarin omschreven staat op welke wijze de validatie van de meetdata plaatsvindt. Het werken volgens het validatieprotocol wordt onderdeel van de opdracht.
21. De data dient veilig te worden opgeslagen. Dit betreft zowel de meetdata (ruwe data en de gevalideerde data) als de vaste kenmerken van de meetlocatie (foto, boorbeschrijving, xyz-waarden etc.). De opdrachtnemer dient aan te geven in het document 'datagarantie en validatieprotocol' hoe de data is beveiligd en hoe de veiligheid is geborgd.

22. De data wordt binnen de Europese Unie opgeslagen en verwerkt.
23. Alle verkregen data is en blijft eigendom van de gemeente Amersfoort.
24. De gevalideerde meetdata moet minimaal éénmaal per kwartaal namens de gemeente worden aangeleverd bij het BRO portaal. Binnen de opdracht zit tevens de eventuele toekomstige wijzigingen van de door de BRO geëiste frequentie van aanlevering of wijzigingen van het exportformat voor het aanleveren van de data aan het BRO.
25. De opdrachtnemer houdt een logboek bij met storingen, aanpassingen, onderhoudswerkzaamheden, het resultaat van de validatie en overige bijzonderheden per peilbuis.
26. De opdrachtnemer stelt 15 maanden na start van het contract en vervolgens iedere 12 maanden een evaluatierapport op. Hierin zijn de resultaten van de validatie opgenomen en de resultaten van de vereiste datalevering. Tevens zijn in het rapport de bijzonderheden en aanpassingen aan het meetnet van de afgelopen periode opgenomen (het logboek). Daarnaast is in het evaluatierapport aangegeven hoe vaak de portals zijn bezocht.
27. Elk jaar vindt een afstemmings- en evaluatiegesprek plaats bij de gemeente. In dit overleg wordt het evaluatierapport besproken. Daarnaast wordt nagegaan of nog aan de gestelde eisen van datazekerheid en datavalidatie wordt voldaan. Zo nodig worden afspraken gemaakt ter verbetering en contractueel vastgelegd. De opdrachtnemer initieert dit overleg.

### 8.3 Eisen aan de gemeentelijke en publieke portal

De verzamelde én de historische meetdata moeten via internet te benaderen zijn. De opdrachtgever heeft dus alleen een internetverbinding met een webbrowser nodig om de portal te bedienen. Dit geldt ook voor de vaste kenmerken van de meetlocaties (boorbeschrijvingen, kenmerken peilbuis, xyz-waarden, foto etc.). De gemeente eist ook een portal als informatiebron voor haar inwoners en bedrijven; een publieke portal. De inschrijver dient aan te geven hoe de gemeentelijke en de publieke portal er uit ziet.

28. Hieronder zijn de minimale eisen en functionaliteiten van de gemeentelijke portal opgenomen, bedoeld voor medewerkers van de gemeente:
  - a. Een schaalbare geografische kaart met de locaties van de peilbuizen en de adresgegevens. In- en uitzoomen moet ook met scrollen mogelijk zijn.
  - b. De vaste kenmerken van een meetlocatie zijn in de portal opgenomen. Dit zijn: de naam van het meetpunt (de BRO code), nabijgelegen adres, de boorbeschrijving, foto van de locatie, xy-coördinaten en de NAP hoogte van maaiveld en kop peilbuis, de diepte van de peilbuis.
  - c. De meetgegevens zijn in grafiekvorm zichtbaar (inclusief het maaiveld) als op een peilbuis wordt geklikt; de grondwaterstanden en het maaiveld zijn ten opzichte van NAP weergegeven; schakelen van de grondwaterstandsgrafiek ten opzichte van NAP en ten opzichte van maaiveld is mogelijk.
  - d. De grafiek is schaalbaar voor een zelf in te stellen periode.
  - e. De RHG en de RLG -lijnen kunnen aan de grafiek worden toegevoegd (aan en uit te zetten).
  - f. Een hulplijn voor de toetsing aan bijvoorbeeld het grondwaterbeleid is aan en uit te zetten.
  - g. De data is te downloaden als een .csv bestand. Per peilbuis en per selectie van peilbuizen.
  - h. Er is een pdf te maken van de grafiek. Zowel per peilbuis als per selectie van peilbuizen.

- i. De gemeente moet een toelichting kunnen geven (een annotatie) bij de grafieken. Te zien moet zijn wie de annotatie heeft gemaakt.
  - j. Een logboek met de historie van de storingen, aanpassingen, onderhoudswerkzaamheden, controlemetingen en resultaten van de validatie per peilbuis is via de portal in te zien.
  - k. Dagelijkse neerslaggegevens toevoegen aan de grondwaterstandsgrafieken is mogelijk. Hiervoor gebruik maken van de neerslagdata van dichtstbijzijnde KNMI station.
  - l. Controlemetingen (handmetingen) zijn in de portal zichtbaar.
  - m. De portal is Nederlandstalig en via standaard browsers te benaderen, waaronder tenminste Microsoft Edge of Firefox.
  - n. Toegang tot de portal met een wachtwoord.
29. Hieronder zijn de minimale eisen en functionaliteiten van de publieke portal opgenomen, bedoeld voor inwoners en bedrijven van de gemeente:
- a. Een schaalbare geografische kaart met de locaties van de peilbuizen en de adresgegevens. In- en uitzoomen moet ook met scrollen mogelijk zijn.
  - b. De meetgegevens zijn in grafiekvorm zichtbaar (inclusief het maaiveld) als op een peilbuis wordt geklikt; de grondwaterstanden en het maaiveld zijn ten opzichte van NAP weergegeven; schakelen van de grondwaterstandsgrafiek ten opzichte van NAP en ten opzichte van maaiveld is mogelijk.
  - c. De publieke portal niet voorzien van een wachtwoord.
  - d. De portal is Nederlandstalig en via standaard browsers te benaderen, waaronder tenminste Microsoft Edge of Firefox.
  - e. De publieke portal kan alleen geraadpleegd worden. In de publieke portal mogen geen wijzigingen in aangebracht kunnen worden, ook geen toelichting bij de grafieken (zie eis 27, punt i bij de gemeentelijke portal).
- De portal mag wel vergelijkbaar zijn met de gemeentelijke portal.

## 9 Programma van Wensen

### 9.1 Wens A: implementatieplan – wegingspercentage 10%

Oprachtgever is op zoek naar een betrouwbare samenwerkingspartner die ontzorgt en op duidelijke wijze communiceert. De opdrachtgever wenst van de inschrijver een implementatieplan voor de genoemde éénmalige werkzaamheden. In het implementatieplan geeft de inschrijver aan hoe invulling wordt gegeven aan de gevraagde éénmalige werkzaamheden. Met het implementatieplan geeft de inschrijver haar kennis en kunde als ook haar wijze van ontzorgen weer.

Het implementatieplan omvat maximaal 4 pagina's A4 tekst (lettertype Arial 10 of groter), inclusief eventuele bijlagen. De inschrijver geeft hierin aan hoe invulling wordt gegeven aan de opdracht rond de éénmalige werkzaamheden. Het implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende punten:

- a. De wijze waarop de inschrijver de meetpunten geschikt maakt voor de telemetrische meetpunten;
- b. De wijze waarop de inschrijver de meetlocaties inmeet ten opzichte van NAP;
- c. De wijze hoe de inschrijver invulling geeft aan de veiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Uitgangspunt hierbij is dat de gemeente geen afzettingen en dergelijke hoeft te organiseren.

Naast de inhoudelijke invulling van bovenstaande aspecten, wordt het implementatieplan beoordeeld op:

- d. In hoeverre de gemeente wordt ontzorgt en hoe de inschrijver communiceert.
- e. Algehele invulling van de eenmalige werkzaamheden.

### 9.2 Wens B: datagarantie en validatieprotocol – wegingspercentage 60%

Oprachtgever wenst een hoge mate aan datazekerheid en betrouwbare, gevalideerde meetdata. Daarnaast zoekt opdrachtgever een betrouwbare samenwerkingspartner die ontzorgt en op duidelijke wijze communiceert. De opdrachtgever wenst van de inschrijver een beschrijvend document waarin duidelijk is aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de geëiste datagarantie en het validatieprotocol. Met de beschrijving van de datagarantie en het validatieprotocol geeft de inschrijver haar kennis en kunde als ook haar wijze van ontzorgen weer.

Het document met beschrijving van de datagarantie en het validatieprotocol omvat maximaal 6 pagina's A4 tekst (lettertype Arial 10 of groter), inclusief eventuele bijlagen. De gemeente hecht zeer aan datazekerheid en betrouwbare data. In het document gaat de inschrijver minimaal in op de volgende aspecten:

- a. De wijze waarop inschrijver de geëiste datazekerheid realiseert en borgt en welke acties inschrijver onderneemt als er onvoldoende betrouwbare meetdata wordt gerealiseerd;
- b. De wijze waarop inschrijver bij de controlemetingen de kwaliteit en betrouwbaarheid van deze controlemetingen garandeert;
- c. Hoe het validatieprotocol met minimaal de volgende onderdelen functioneert:
  1. Hoe wordt de validatie van de ruwe data gedaan?
  2. Wanneer worden metingen afgekeurd?
  3. Welke acties worden ondernomen als de meetdata in de validatieslag wordt afgekeurd?
  4. Hoe wordt de validatie en de eventueel ondernomen acties gerapporteerd?

Naast de inhoudelijke invulling van bovenstaande aspecten, wordt het document beoordeeld op:

- d. In hoeverre de gemeente wordt ontzorgt en hoe de inschrijver communiceert.

### 9.3 Wens C: Gemeentelijke portal – wegingspercentage 10%

De gemeente wenst een intuïtieve en gebruiksvriendelijke gemeentelijke portal; gebruik maken dient op intuïtieve wijze mogelijk te zijn. Inschrijver levert voor de gemeentelijke portal een link naar de portal met inloggegevens. Het maximale aantal pagina's voor beschrijving van een snelstartgids/handleiding voor deze portal is 4 pagina's A4, (lettertype Arial 10 of groter), inclusief eventuele bijlagen.

De gemeentelijke portal wordt beoordeeld aan de hand van de gebruiksvriendelijkheid van de portal. Hieronder zijn de onderdelen waarop de portal wordt beoordeeld opgenomen en de aandachtspunten waar bij de beoordeling rekening mee wordt gehouden:

1. de wijze waarop middels een grafiek inzicht gegeven wordt in de grondwaterstand van een peilbuis en overschrijding van richtlijnen van de ontwatering. In de grafieken dienen het maaiveld, de RHG en de RLG in NAP zichtbaar te zijn;
2. de wijze waarop geschakeld kan worden tussen grafieken ten opzichte van NAP en ten opzichte van maaiveld;
3. de wijze waarop inzicht wordt gegeven in regendata;
4. de wijze waarop in- en uitzoomen op kaart mogelijk is;
5. de wijze waarop gezocht kan worden op een specifieke peilbuis;
6. de wijze waarop de vaste kenmerken van de peilbuizen zijn te zien;
7. de wijze waarop door de gebruiker (gemeente) een opmerking bij de grafieken is te plaatsen;
8. de wijze waarop de portal door middel van verschillende exportopties (grafieken, tabellen, Excel bestanden) de mogelijkheid biedt om eenvoudig gegevens in rapporten of e-mails te plakken of deze lokaal op te slaan voor uitwisseling of nadere analyse.

### 9.4 Wens D: Publieke portal – wegingspercentage 5%

De gemeente wenst ook een portal te gebruiken als informatiebron voor haar inwoners en bedrijven; een publieke portal. De gemeente wenst hiervoor een gebruiksvriendelijke portal; gebruik maken dient op intuïtieve wijze mogelijk te zijn. Inschrijver levert voor de publieke portal een link naar de portal met inloggegevens. Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving van een snelstartgids/handleiding voor deze portal is 4 pagina's A4, (lettertype Arial 10 of groter), inclusief eventuele bijlagen.

De publieke portal worden beoordeeld aan de hand van de gebruiksvriendelijkheid van de portal. Hieronder zijn de onderdelen waarop de portal wordt beoordeeld opgenomen en de aandachtspunten waar bij de beoordeling rekening mee wordt gehouden:

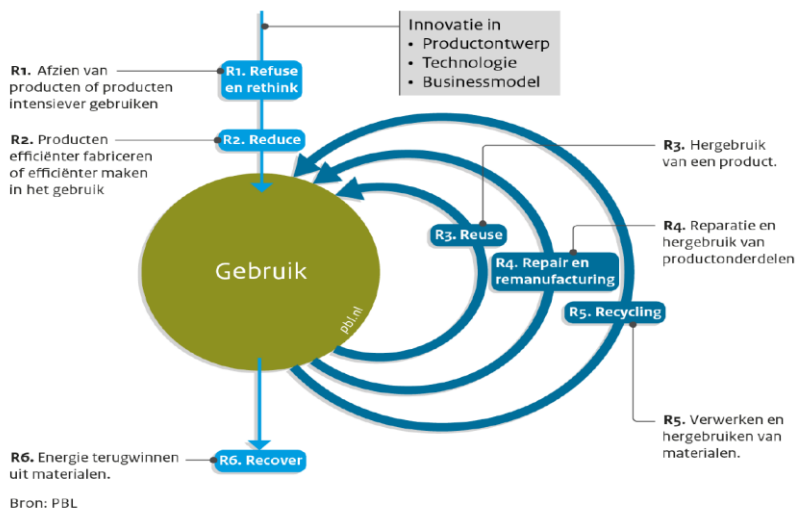
1. de wijze waarop middels een grafiek inzicht gegeven wordt in de grondwaterstand van een peilbuis en overschrijding van richtlijnen van de ontwatering. In de grafieken dienen de grondwaterstanden en het maaiveld zichtbaar te zijn;
2. de wijze waarop geschakeld kan worden tussen grafieken ten opzichte van NAP en ten opzichte van maaiveld;
3. de wijze waarop inzicht wordt gegeven in regendata;
4. de wijze waarop in- en uitzoomen op kaart mogelijk is;
5. de wijze waarop gezocht kan worden op een specifieke peilbuis;

## 9.5 Wens E: Duurzaamheid – wegingspercentage 15%

Gemeente Amersfoort hecht aan duurzaamheid en CO2 neutraal aanbesteden. De inschrijver dient daarom een duurzaamheidsdocument op te leveren. Het maximale aantal pagina's hiervoor is 4 pagina's A4, (lettertype Arial 10 of groter), inclusief eventuele bijlagen. In dit document geeft de inschrijver aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan de volgende onderdelen:

1. Circulair materiaalgebruik van de in te zetten meetapparatuur. De inschrijver gaat in op de circulariteit van de gebruikte materialen. Materialen zijn schaars en hier dient zo verantwoord mogelijk mee te worden omgegaan. Er zijn verschillende niveaus van circulariteit (10 R model). Hoogwaardig hergebruik verdient voorkeur boven het hergebruik en recyclen van materialen/grondstoffen. De gemeente kijkt zowel naar de technische kringloop (staal, beton etc.) als de biologische kringloop (materialen van organische herkomst, zoals gewassen, die ook weer door bijvoorbeeld compostering als grondstof voor die gewassen kan dienen). De gemeente wil dat hier op zo verantwoord mogelijke wijze mee wordt omgegaan op basis van de 10 R methodiek. Hoe hoger in rangorde (R1 als hoogste) hoe beter het is uit oogpunt van het verantwoord omgaan met grondstoffen. Van optimaal tot minimaal is deze ladder:

### R-ladder met strategieën van circulariteit



2. CO2-neutraal aanbesteden is in beginsel de norm binnen de gemeente. Opdrachtgever wenst van inschrijver een concrete beschrijving of plan voor het minimaliseren van de CO2 uitstoot ten aanzien van de voertuigbewegingen en de dataopslag:
    - a. Data opslag en dataverwerking. Welke maatregelen heeft inschrijver genomen c.q. gaat inschrijver nemen om de CO2 uitstoot van de opslag en verwerking van de data zoveel mogelijk te beperken. Voor zover gebruik gemaakt wordt van (externe) opslag en verwerking, zoals datacentra, vraagt de gemeente aandacht voor tenminste de volgende elementen:
      - i. duurzame energievoorziening (zon, wind, water, etc.)
      - ii. duurzame opslag van de data (locatie datacenter, lokale server, duur van de opslag)
      - iii. hergebruik restwarmte/energie (van servers e.d.)
      - iv. energie-, warmte- en materiaalbesparing (duurzame batterijen, verminderen stroomverbruik, slimme koelingoplossing, toepassing van circulaire materialen, gebouwen en installaties met duurzaamheidscertificaat en/of gunstig energielabel, losmaakbaar, zero waste beleid, etc.)
- Een aantoonbaar hoge bijdrage en SMART invulling van de doelstelling van CO2-neutraal

- b. De gemeente verwacht geen groot aantal vervoersbewegingen. Toch wil de gemeente de markt uitdagen om steeds duurzamer en slimmer hier mee om te gaan, ook in deze meerjarige overeenkomst. Het streven is partijen uit te dagen om de CO<sub>2</sub>-voetafdruk van het project zo klein mogelijk te laten zijn. In dit kader daagt de gemeente de inschrijvers uit om zo slim mogelijk hun logistiek te organiseren en daarbij transportafstanden van met name het zware materieel zoveel mogelijk te beperken. Bij het installeren van de apparatuur, bij de jaarlijkse controlemetingen en bij storingen zijn voertuigbewegingen nodig om op de meetlocaties te komen. Inschrijver dient aan te geven of hij gebruikt maakt c.q. vanaf wanneer hij gebruik gaat maken van een zero emissie voertuig.
- i. Direct en volledig emissieloos uitvoeren wordt als hoogste beoordeeld, mits SMART uitgewerkt en verifieerbaar voor, tijdens en na uitvoering van de opdracht.
  - ii. Hoe eerder en meer volledig emissieloos inschrijver de opdracht zal uitvoeren, hoe beter dit wordt beoordeeld, mits SMART uitgewerkt en verifieerbaar voor, tijdens en na uitvoering van de opdracht.
  - iii. Hoe meer inschrijvers aantoonbaar bijdragen aan het minimaliseren van CO<sub>2</sub>-uitstoot en overige schadelijke emissies, o.a. door beperking van het aantal vervoersbewegingen, hoe beter dit wordt beoordeeld, mits SMART uitgewerkt en verifieerbaar voor, tijdens en na uitvoering van de opdracht.