



Beschrijvend document voor de Europese aanbesteding

voor de
raamovereenkomsten
Advies en Onderzoek
Waterkwaliteit en
Waterkwantiteit

Kenmerk: INK2020.226



Hoogheemraadschap van
Delfland



Hoogheemraadschap van Delfland

Beschrijvend document

voor de Europese aanbesteding voor de
raamovereenkomsten advies en onderzoek
waterkwaliteit en waterkwantiteit.

Managementsamenvatting

In onderstaand overzicht staat belangrijke informatie met betrekking tot deze aanbesteding. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar het beschrijvend document en de bijlagen. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel			Europese aanbesteding raamovereenkomsten AOW&W
Type procedure		Hfst 3	Europees openbaar
		Hfst 1	Hoogheemraadschap van Delfland
			Phoenixstraat 32
Aanbestedende dienst			2611 AL DELFT
		Hfst 3	M.Y. de Dooij-Wong
		Hfst 2	€1.500.000 exclusief BTW
Contactpersoon		Hfst 3	Type: raamovereenkomst (per perceel)
			Looptijd: 2 jaar met optie tot eenzijdige verlenging door Delfland van twee maal één jaar.
Omvang opdracht		Hfst 3	Digitaal via TenderNed.
		Hfst 4	Formele uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de aankondiging.
			Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Type overeenkomst		Hfst 4	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform AWWODI-2018;
			Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetenties beschikt.
Looptijd van de overeenkomst		Hfst 5	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste kwaliteit
Aanbestedings procedure		Hfst 3	Nee
		Hfst 3	Aankondiging 16-11-2020
			Indienen vragen door aanvragers tot uiterlijk 7-12-2020 23:59
			Publiceren Nota van Inlichtingen 14-12-2020
Uitsluitingsgronden			Uiterste datum van indienen inschrijvingen 11-1-2021 14:00 uur
			Openen kluis, 11-1-2021 na 14:00 uur.
Geschiktheidseisen			
Gunningscriteria			
Varianten toegestaan			
Planning procedure			

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	2
Inhoudsopgave	3
Inleiding	5
1. Wie zijn we?	6
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	6
1.2 Afdeling Monitoring en Wateradvies	6
2 Wat willen we?	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
2.2 Werkwijze onder de raamovereenkomst	7
3 De aanbestedingsprocedure	9
3.1 De aanbestedingsprocedure	9
3.2 Motivering gekozen procedure	9
3.3 Doelstelling aanbesteding	9
3.4 Percelen	9
3.5 Varianten	9
3.6 Digitaal aanbesteden	9
3.7 Planning aanbestedingsprocedure	10
3.8 Inlichtingen	10
3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	11
3.10 Het klachtenmeldpunt	12
3.11 Wijze van indienen van de inschrijving	12
3.12 Gestanddoeningstermijn	12
3.13 Voorbehoud	13
4 Waar moet u aan voldoen?	14
4.1 Uitsluitingsgronden	14
4.2 Geschiktheidseisen	14
4.3 Kerncompetenties en ervaring	17
4.4 Samenwerken en beroep op derden	20
4.5 Toepasselijk voorwaarden	21
4.6 Conformiteitsverklaring	21
4.7 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern	22
5 Gunningscriteria	23

5.1	Borging kwaliteit producten	23
5.2	Cases	24
6	De beoordelingsprocedure.....	26
	Bijlagen en Formulieren.....	30

Inleiding

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder Delfland, wil u met dit beschrijvend document uitnodigen om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Wij streven ernaar de juiste partner te vinden voor het behalen van onze doelstellingen.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn we? ([Hoofdstuk 1](#))
In dit hoofdstuk stellen we ons graag aan u voor.
- Wat willen we? ([Hoofdstuk 2](#))
In dit hoofdstuk leest u wat Delfland wil bereiken met de opdracht.
- De aanbestedingsprocedure ([hoofdstuk 3](#))
In dit hoofdstuk beschrijven we de procedure en het verloop ervan.
- Waar moet u aan voldoen? ([Hoofdstuk 4](#))
In dit hoofdstuk beschrijven we de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de van toepassing zijnde voorwaarden en op welke manier u hieraan kan voldoen.
- Gunningscriteria ([Hoofdstuk 5](#))
In dit hoofdstuk worden de criteria uitgelegd op basis waarvan uw inschrijving wordt beoordeeld.
- De beoordelingsprocedure ([Hoofdstuk 6](#))
In dit hoofdstuk wordt de wijze van beoordelen en het verloop van de beoordelingsprocedure toegelicht.

Deze aanbesteding verloopt elektronisch via TenderNed. Meer informatie over TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

Copyright

1. Wie zijn we?

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon. Delfland is tevens een aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad zorgt Delfland voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren heeft Delfland flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Delfland benut deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staat het waterschap midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap en onze doelstellingen verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

1.2 Afdeling Monitoring en Wateradvies

De afdeling Monitoring en Wateradvies bestaat uit inhoudelijk gedreven mensen die samen een proactief expertisecentrum vormen. Van daaruit dragen we bij aan de organisatie brede opgaven. Ons werk is samen te vatten als monitoring, opgavebepaling, onderzoek en advies op het gebied van waterkwaliteit, waterhuishouding en waterkeringen. Hierbij verzamelen en beheren we een grote hoeveelheid gegevens die binnen en buiten de organisatie worden gebruikt. Onze expertise zetten we in onze eigen productlijnen en in processen buiten de afdeling. Bij ons werk, dat we nadrukkelijk niet alleen voor onszelf doen, staat de kwaliteit van gegevens hoog in het vaandel. Door middel van gegevensbeheer verwerken we deze in veelal digitale informatiebronnen voor de organisatie.

2 Wat willen we?

2.1 Beschrijving van de opdracht

Het Hoogheemraadschap van Delfland (hierna: aanbestedende dienst) wil door middel van een Europese aanbesteding, vijf raamovereenkomsten per perceel afsluiten voor specifieke advies- en onderzoekopdrachten met betrekking tot waterkwaliteit en waterkwantiteit.

Aanbestedende dienst hanteert hiervoor de volgende perceelindeling:

Perceel	Naam
1	Waterkwaliteit ♦ Systeemanalyse ♦ Onderzoek & Advies
2	Waterkwantiteit ♦ Peilbesluiten ♦ Systeemanalyse ♦ Onderzoek+

Het gaat hierbij om bestaand/gewenste strategische, tactische en operationeel beleid. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de relevante wet- en regelgeving (o.a. Omgevingswet, Watertoets, Ruimtelijke ordening, GREX). Het gaat hierbij om het kunnen adviseren ten aanzien van de kennisvelden waterhuishouding, watersysteemkwaliteit en waterkeringen. Dit in een (bestuurlijke) omgeving, samen met de diverse stakeholders.

2.1.1 Huidige situatie

Op dit moment vallen de twee percelen binnen de raamovereenkomsten voor Beleid Proces-Planvorming en onderzoek. Per perceel hebben we 5/6 raamcontracten. De huidige raamovereenkomsten zijn inclusief detachering.

2.1.2 Buiten de opdracht

Buiten de scope van de opdracht valt (onder meer, maar niet uitsluitend): Inhuur ofwel werkzaamheden die op basis van detachering worden uitgevoerd.

2.2 Werkwijze onder de raamovereenkomst

2.2.1 Opdrachten kleiner of gelijk aan € 50.000,= ex btw

Een nadere overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Diensten kan enkelvoudig onderhands gegund worden aan een contractant indien de opdracht minder dan € 50.000 (excl. BTW) bedraagt. Aspecten als ervaring met de contractant kan hierbij een rol spelen in het bepalen van de keuze.

Bij complexe opdrachten kan de opdrachtgever meerdere contractanten uitnodigen om een aanbidding te doen voor de nadere opdracht.

2.2.2 Opdrachten groter dan € 50.000,= ex btw

De gunning van een nadere overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Diensten geschiedt via concurrentiestelling onder minimaal drie contractanten indien de opdracht > € 50.000 (excl. BTW) bedraagt. Hierbij wordt het gunningcriterium "economisch meest voordelige inschrijving" gehanteerd om de beste nadere offerte te bepalen.

In aanvulling op de raamovereenkomst beschrijft opdrachtgever in de nadere offerteaanvraag en de tot stand te komen nadere overeenkomst, aanvullende procedurele en inhoudelijke eisen die verband houden met de specifieke kenmerken van de opdracht.

Werkwijze onder de raamovereenkomst

Perceel	Max aantal contractanten	Opdrachten < 50.000,= Of complexe opdrachten	Opdrachten > 50.000,=
Waterkwaliteit	5	Enkelvoudig onderhands of meervoudig onderhands	Concurrentiestelling minimaal 3 contractanten
Waterkwantiteit	5	Enkelvoudig onderhands of meervoudig onderhands	Concurrentiestelling minimaal 3 contractanten

In de regel zullen nadere offerteaanvragen en nadere offertes via TenderNed uitgewisseld worden. De nadere overeenkomst en de bijbehorende bijlagen moeten op het moment van definitieve gunning rechtmatig worden ondertekend en voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van opdrachtgever zijn.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 De aanbestedingsprocedure

Delfland volgt voor deze Europese aanbesteding, ook als het gaat om een overheidsopdracht voor diensten en/of leveringen, de openbare procedure conform Hoofdstuk 2, de Openbare procedure, van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, verder: ARW 2016,

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is de praktische uitwerking van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit voor de aanbesteding van werken. Elke procedure is volledig uitgeschreven. We passen dit reglement in het kader van een eenduidige, duidelijke werkwijze ook toe bij de aanbesteding van diensten en leveringen.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen procedure

De totale geraamde opdrachtwaarde over 4 jaar is €1.500.000 exclusief BTW dit vereist dat een Europese aanbesteding traject wordt gevolgd.

3.3 Doelstelling aanbesteding

Delfland wil, per perceel, een raamovereenkomst afsluiten met 5 ondernemers, voor een periode van 2 jaar met de optie om de raamovereenkomst 2 keer met 1 jaar te verlengen.

In bijlage C vindt u de concept Raamovereenkomst.

3.4 Percelen

Om de opdracht voor zoveel mogelijk partijen toegankelijk te maken, is de opdracht onderverdeeld in 2 percelen. Zo kunnen zowel MKB als grotere organisaties (een deel van) de opdracht uitvoeren en blijft daarnaast het contract beheersbaar voor Delfland.

U mag op alle percelen inschrijven.

3.5 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.6 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

1. Alle documenten ten behoeve van deze aanbesteding worden via TenderNed beschikbaar gesteld;

2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden aangeboden;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed t.a.v. M.Y. de Dooij-Wong en vindt plaats in de Nederlandse taal. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
4. Vragen worden gesteld via TenderNed;
5. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opgenomen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.7 Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn fatale data. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	16-11-2020
Vragen kunnen doorlopend gesteld worden. <i>Uiterste datum voor het stellen van vragen</i>	<i>7-12-2020 23:59</i>
Beschikbaar stellen nota van inlichtingen	14-12-2020
<i>Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen</i>	<i>11-1-2021 14:00</i>
Beoordeling inschrijvingen	Week 3 2021
Verzenden gunningsbeslissing	26-1-2021
Verificatiebespreking(en)	5-2-2021
Einde bezwaartermijn	15-2-2021
Ingangsdatum raamovereenkomsten	1-4-2021

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. De planning opgenomen in TenderNed is leidend.

3.8 Inlichtingen

Tijdens de inlichtingenperiode is er gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbesteding en de aanbestedingsstukken. Deze vragen kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. U wordt verzocht om de vragen in de vragenmodule binnen TenderNed in de juiste categorie te plaatsen. Per vraag in TenderNed wordt maximaal één vraag ingediend, het is vanwege de duidelijkheid niet toegestaan om binnen één vraag in TenderNed meerdere vragen te stellen. Uw vragen mogen geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten.

Het is mogelijk vragen te stellen tot de in de planning aangegeven deadline. U wordt verzocht de vragen zo spoedig mogelijk nadat ze zijn opgekomen in te dienen, zodat

vragen ook zo veel mogelijk direct kunnen worden beantwoord. Na de gestelde deadline wordt de laatste nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd. Vragen ontvangen na de deadline worden niet beantwoord. Na publicatie van de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle inschrijvers duidelijk zijn.

De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document. In het geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota('s) van inlichtingen en de overige onderdelen van het beschrijvend document geldt dat de nota('s) van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het beschrijvend document. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

U dient uw correspondentie uitsluitend via de contactpersoon te laten verlopen via de berichtenfunctie (Stel een vraag aan Hoogheemraadschap van Delfland over deze aanbesteding) op TenderNed.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan in het kader van de aanbesteding andere functionarissen van Delfland dan genoemde contactpersoon te benaderen. Als dit wel gebeurt, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitzondering hierop vormt de klachtenprocedure.

3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Aan het opstellen van dit document en overige aanbestedingsstukken is (en wordt) veel zorg besteed. Mocht de ondernemer desondanks stuiten op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in die stukken, dan dient ondernemer de aanbestedende dienst daarvan in het kader van de nota van inlichtingen of desnoods op een later moment voorafgaande aan inschrijving in kennis te stellen. Van ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een ondernemer meent dat de aanbestedingsstukken ten tijde van inschrijving (nog) enig gebrek bevatten, dan doet hij door inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij dient desnoods vóór inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. Eventuele nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;

2. Het programma van eisen en wensen (Formulier 4 - Conformiteitsverklaring Programma van Eisen)
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. Bijlagen beschrijvend document;
5. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.10 Het klachtenmeldpunt

Delfland heeft voor klachten over aanbestedingen een klachtenmeldpunt ingesteld. Het betreft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met het Hoogheemraadschap van Rijnland.

Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres:

aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net. De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', deze is als bijlage A bij dit beschrijvend document opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.8 van dit beschrijvend document.

3.11 Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten zijn, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de inschrijving is geheel voor uw risico.

In formulier 5 bij dit beschrijvend document is een checklist opgenomen waarin de bijlagen zijn opgenomen die in het kader van uw inschrijving moeten worden ingediend en geüpload op TenderNed. De checklist zelf dient ook ondertekend te worden ingediend.

3.12 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30 (50 dagen) van de ARW, geldt voor uw inschrijving een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen. De termijn vangt aan de dag na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk kunnen worden ingediend. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Het is nu nog niet in te schatten welke coronamaatregelen in het eerste kwartaal van 2021 van kracht zijn. Voor mogelijk vertragingen in afstemmingen beoordelingsteams en interne opdrachtgever is de gestanddoening termijn uit voorzorg verlengd.

3.13 Voorbehoud

Het staat Delfland vrij om de aanbestedingsprocedure, in elke fase van het proces, om hem moverende redenen, af te breken. Delfland maakt een dergelijke beslissing zo spoedig mogelijk bekend aan alle betrokkenen.

4 Waar moet u aan voldoen?

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, dienen alle onderaannemers ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

U dient het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen wordt uitgelegd aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

- I. U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister. U vermeldt het inschrijvingsnummer in het register in het UEA.
- II. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

- I. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;

- II. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- III. Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- IV. De laatste afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

4.2.3 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- I. Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst.
- II. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 500.000, = per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 1.000.000, = per verzekeringsjaar.

4.2.4 Kwaliteitsborgingssysteem

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingssysteem. Door ondertekening van het UEA, bevestigt u te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem.

Voorbeelden van bewijsmiddelen zijn de Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of minimaal gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

4.2.5 Milieu en duurzaamheid

Op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving is duurzaam ondernemen in uw onderneming geborgd. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu; dat niet alleen op de korte, maar ook op de lange termijn.

Delfland beschouwt het als zijn taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren. U dient duurzaam ondernemen te borgen in uw organisatie.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat

het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;

- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: een document dat aangeeft wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

4.2.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver(s) aan wie Delfland voornemens is de opdracht te gunnen moeten de gevraagde bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na het verzoek daarom aanleveren. Dit verzoek is opgenomen in de brief waarin de gunningsbeslissing aan de winnaar(s) van de aanbesteding wordt gecommuniceerd. De bewijsmiddelen moeten via de berichtenservice van TenderNed worden aangeleverd.

Bewijsmiddelen	Aanwijzing
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden.
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt.
Accountantsverklaring	Laatst afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening
Kopie polis	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat ISO 9001, of alternatief	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat ISO 14001, of alternatief	Geldig op datum inschrijving.
Organigram van de onderneming	

4.3 Kerncompetenties en ervaring

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie per perceel waarop u inschrijft. Inschrijver kan met één referentie meerdere kerncompetenties aantonen. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren te zijn uitgevoerd en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond (de referentie opdracht is gestart na 1 januari 2017 en afgerond op 31 december 2020).

In onderstaande tabel staat per perceel het aantal kerncompetenties en het maximaal aantal referenties dat u dient aan te leveren.

Perceel	Aantal kerncompetenties	Maximaal aantal referenties
1 – Waterkwaliteit	4	4
2 – Waterkwantiteit	7	7

Voor het aanleveren van uw referentie dient u gebruik te maken van Formulier 3 – Referentie. Hierbij vermeldt u:

1. Het perceel waarop deze referentie betrekking heeft;
2. De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
3. De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
4. Het bedrag aan omzet van het project (excl. BTW);
5. De data van aanvang en afronding;
6. De naam en adres van samenwerkingspartner(s);
7. Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in onder aanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Aanbestedende dienst. Het is inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via inschrijver kunnen worden benaderd, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de Aanbestedende dienst kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

Perceel 1 - Waterkwaliteit

Kerncompetentie 1.1: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van een bronnen- en/of emissie analyse op het gebied van waterkwaliteit;

Kerncompetentie 1.2: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van watersysteemanalyses op het gebied van waterkwaliteit;

Kerncompetentie 1.3: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan met onderzoek naar de effecten van maatregelen op de chemische, ecologische en/of (zwem)waterkwaliteit.

Kerncompetentie 1.4: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan met het in beeld brengen van de wisselwerking tussen de chemische en ecologische waterkwaliteit.

Perceel 2 - Waterkwantiteit

Kerncompetentie 2.1: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van een watersysteemanalyse rondom het hydraulisch/hydrologisch functioneren van een polder- en/of boezemsysteem. Waarbij u aangeeft dat u:

1. Kennis heeft van inundatienormstelling,
2. Diverse hydraulische en hydrologische toetsingen,
3. Vervaardigen van een passende rapportage.

Kerncompetentie 2.2: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan in onderzoek peilbesluiten. Waarbij u aangeeft dat u:

1. Kennis heeft van consequenties voor het watersysteem, zowel technisch als financieel,
2. Meegewerkt heeft aan voorbereiden en draagvlak creëren, houden van inhoudelijke presentaties; ondersteunen en begeleiden van workshops met belanghebbende, passende toelichting heeft geschreven voor het peilbesluit.
3. Het schrijven van een passende toelichting voor het peilbesluit.

Kerncompetentie 2.3: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan voor de vaststelling van een peilbesluit/legger. Waarbij u aantoont dat u:

1. Meegewerkt heeft aan het bestuurlijk proces voor de vaststelling van een peilbesluit/legger,
2. Aan het opstellen van de daarvoor benodigde bestuurlijke stukken.

Kerncompetentie 2.4: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan op het gebied van droogte en zoetwatervoorziening. Waarbij u aantoont dat u:

1. Kennis heeft van de droogteproblematiek in West-Nederland,
2. Kennis heeft van zoetwatervoorziening,
3. Ontwikkeling van klimaatverandering op droogteproblematiek.

Kerncompetentie 2.5: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan op het gebied van het modelleren van polder- en boezemsystemen in Sobek. Waarbij u aantoont dat u:

1. Een gedegen gegevensanalyse kan uitvoeren,
2. Aandacht hebt voor de verschillende hydrologische karakteristieken van een gebied, zoals interactie tussen riolering en oppervlaktewater, lozingen vanuit glastuinbouwgebieden en drainage van onverhard gebied,
3. Kalibratie kunt uitvoeren.

Kerncompetentie 2.6: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan op het gebied van de legger, waarbij u aantoont dat u kennis heeft van:

1. Het verifiëren van gegevens over waterstaatswerken in GIS (watergangen, waterkeringen, kunstwerken, objecten) op volledigheid en betrouwbaarheid,
2. De inhoud van de legger en de rol die de legger heeft binnen het waterschap,
3. Stukken die benodigd zijn voor de bestuurlijke vaststelling van de legger

Kerncompetentie 2.7: U toont met behulp van één referentie aan dat u in de afgelopen drie jaar ervaring heeft opgedaan op het gebied van advisering van de waterkeringen, waarbij u aantoont dat u kennis heeft van:

het verifiëren van gegevens over waterstaatswerken in GIS (watergangen, waterkeringen, kunstwerken, objecten) op volledigheid en betrouwbaarheid,

1. Geotechnische beoordelingen, berekeningen op het gebied van regionale of primaire waterkeringen.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt u formulier 3.

4.4 Samenwerken en beroep op derden

4.4.1 Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

4.4.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de inschrijving, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de overeenkomst het samenwerkingsverband is geregeld. Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle combinanten daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na indienen van de inschrijving is niet toegestaan.

Bij deelname aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een inschrijving in te dienen. Het is voor ondernemers in een samenwerkingsverband niet toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken te zijn.

4.4.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht. Hierbij voert een andere onderneming namens uw onderneming een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw organisatie inzet op een opdracht bij Delfland. Als een ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere inschrijver. Een ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Als u een beroep doet op (een) in te zetten derde(n) moet u bij uw inschrijving (een) rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (formulier 1b).

4.4.4 Beroep op derde(n)

Bij een beroep op een derde(n) om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen neemt de inschrijver de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (formulier 1a).

4.5 Toepasselijk voorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.6 Conformiteitsverklaring

Door het indienen van een inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de

inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit beschrijvend document, de bijlagen en de nota van inlichtingen.

4.7 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving indienen. Wanneer Delfland twijfels heeft over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van beide inschrijvingen zal onderzoek worden gedaan of de relatie tussen de verbonden ondernemingen de inschrijvingen daadwerkelijk heeft beïnvloed. Als op basis van het onderzoek wordt geconcludeerd dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren. Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen zal Delfland overgaan tot uitsluiting van de inschrijvingen.

5 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Bij ieder gunningscriterium zijn de beoordelingsgronden opgenomen.

De opdrachten worden gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen.

De economisch meest voordelige inschrijvingen worden vastgesteld op basis van uitsluitend kwalitatieve nadere criteria. Prijzen of tarieven worden in dit stadium niet gevraagd. De aanbestedende dienst beoogt hiermee de marktpartijen extra te stimuleren tot levering van hoogwaardige kwaliteit. Dit wordt bereikt middels de hieronder gestelde kwalitatieve nadere criteria. De prijzen en/of tarieven komen pas later tot stand in de minicompentie of enkelvoudig onderhandse uitvragen bij de nadere opdrachten. De concurrentie op prijs wordt daarmee op het moment van de nadere opdracht bewerkstelligd.

Onderstaand vindt u de kwalitatieve gunningscriteria. De uitwerking mag in het kader van de geanonimiseerde beoordeling geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten. Indien deze uitwerkingen naar het oordeel van Delfland onvoldoende geanonimiseerd zijn, kan dit ertoe leiden dat aan de betreffende uitwerking geen punten toegekend worden en dus ook geen meerwaarde wordt bepaald!

U verplicht zich door het indienen van een inschrijving om de opdracht conform het gestelde in uw inschrijving uit te voeren.

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van een puntenscore, waarbij kwaliteit maximaal 100 punten kan opleveren.

Kwaliteit gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
G 5.1 Borging kwaliteit producten	40
G 5.2 Casus (per perceel)	60
Totaal	100

5.1 Borging kwaliteit producten

Toelichting: De mate waarin de beheersing omtrent de totstandkoming van de producten wordt verwezenlijkt middels kwaliteitsborging.

Doelstelling:

Delfland wil een hoge kwaliteit producten, waarbij vanuit Delfland minimale inspanning nodig is ten aanzien van toetsing en acceptatie van deze op te leveren producten en projectresultaat.

Vraag:

Geef inzicht in het proces om de producten optimaal te verwezenlijken.

Meerwaarde:

Delfland ziet meerwaarde in de aantoonbaarheid van de maatregelen welke bij de kwaliteitsborging worden genomen. Met name de herleidbaarheid van de beoordeling en berekeningen.

De meerwaarde dient doelgericht te worden beschreven in een plan van aanpak. Voor de beschrijving van de meerwaarde mag maximaal drie A4 worden gebruikt. De beschrijving is opgesteld in lettertype Verdana 9,5, regelafstand 1. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie pagina's A4 beoordeeld.

Voor dit criteria kunt u maximaal 40 punten halen.

5.2 Cases

Case Perceel 1 Waterkwaliteit:

Emissies van nutriënten en bestrijdingsmiddelen uit de glastuinbouw vormen al jaren één van de belangrijkste bronnen binnen het beheergebied van het Hoogheemraadschap van Delfland. Naast de inzet van meer generiek beleid om de waterkwaliteit te verbeteren, maakt het Hoogheemraadschap van Delfland de laatste jaren ook gebruik van een polder-specifieke aanpak, gebaseerd op een gebiedsgerichte monitoring en handhaving (het project GMH of gebiedsgericht meten genoemd). Het project verloopt langs vier pijlers: intensieve monitoring van het oppervlaktewater, toezicht en handhaving, communicatie en samenwerking met andere overheden. Het project is specifiek gericht op het opsporen, aanpakken en wegnemen van emissies naar oppervlaktewater (uit de glastuinbouw). Belangrijkste probleemstoffen hierbij zijn stikstof en gewasbeschermingsmiddelen. Binnen dit project wordt gebruik gemaakt van een fijnmazig monitoringsmeetnet en de inzet van handheld monitoringsapparatuur om zo lozingen van verontreinigd water gericht op te sporen en aan te kunnen pakken. Nadat zo'n lozing is beëindigd kunnen de mensen in het veld soms een directe verbetering in de waterkwaliteit van het lokale watersysteem vaststellen. Tegelijkertijd is nog onduidelijk wat het netto-effect van al deze kleinschalige maatregelen is op een grotere ruimtelijke eenheid, zoals deelgebieden binnen de polder, de polder als geheel of de kwaliteit van het water dat de polder verlaat.

De opdracht is om de effectiviteit van het project "Gebiedsgerichte monitoring en handhaving" te beoordelen middels een data-analyse voor twee polders in het gebied.

Beschikbaar zijn:

- Waterkwaliteitsdata uit de reguliere monitoring (maandelijkse metingen bij de uitlaat (gemaal) van de polder), beschikbaar over minimaal 10 jaar;
- Monitoringsgegevens uit het project Gebiedsgericht meten: fijnmazige analyses geconcentreerd over een korte periode (3 maanden-1 jaar), online meters (EC, T) op een aantal strategische punten in de polder, bedrijfscontroles;
- GIS kaarten van de polder met alle watergangen en kunstwerken;
- Kennis van poldermachinisten die de polder goed kennen;
- Kennis van betrokken handhavers.

Beschrijf in maximaal 3 A4-tjes wat de aanpak is om te komen tot een bepaling van de effectiviteit van het project gebiedsgericht meten. De beschrijving is opgesteld in lettertype Verdana 9,5, regelafstand 1. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie pagina's A4 beoordeeld.

Case perceel 2 waterkwantiteit:

Voor een poldersysteem van 700 ha, deels stedelijk gebied, deels grasland, willen we graag een watersysteemanalyse (WSA) uitvoeren. Dit is een update van een toetsing uit 2006 waarin we een grof model hebben gemaakt. Dit model is verouderd, onbetrouwbaar, en wordt niet meer gebruikt. Er moet dus een nieuw model worden gebouwd, waarna de nodige toetsen worden uitgevoerd.

Gegevens:

Er is recent een meetcampagne uitgevoerd waarin we vrijwel alle kunstwerken hebben ingemeten, maar daar is nog wel een volledigheidcheck op gewenst. De gemeente heeft werkend en gevalideerd rioleringsmodel beschikbaar in Infoworks. Wij willen als deelproduct graag een sobekmodel waarin oppervlaktewater en riolering zijn gekoppeld, en dat moet gevalideerd en/of gekalibreerd worden aan de hand van meetreeksen van diverse meetpunten in het watersysteem (alle ruim 8 jaar lopend, verspreid door de polder). Na de modelbouw moet een inundatietoets worden uitgevoerd conform normstelling uit de provinciale waterverordening. Het einddoel is een degelijk onderbouwd en door Delfland geaccordeerd overzicht van knelpunten, met per knelpunt een grafische weergave en tekstuele beschrijving van het knelpunt, en een diagnose (waarom gaat het mis).

Begeleiding; Delfland betreft voor kwaliteitsborging:

- een projectleider, die het WSA-proces goed kent maar niet de inhoud beheerst,
- een ervaren modelleur die Sobek en WSA's wel kan dromen maar ook erg benieuwd is naar het nieuwe Dhydro,
- een peilbeheerder die het systeem op zijn duimpje kent en in 2013 tijdens een zware onweersperiode eens een hele nacht bezig is geweest met het omlaag draaien van stuwen, dichtzetten van inlaten en het plaatsen van noodpompen.

Beschrijf in maximaal 3 A4 hoe u het werkproces voor deze WSA insteekt, welke keuzes gemaakt worden en door wie, en ook hoe u de kennis en de ervaring van de medewerkers van Delfland (en anderen?) in het proces betreft om tot kwalitatief goede, gedragen producten te komen. Maak duidelijk onderscheid in 'nice to have's' en 'need to have's'. De beschrijving is opgesteld in lettertype Verdana 9,5, regelafstand 1. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie pagina's A4 beoordeeld.

6 De beoordelingsprocedure

Fase 1: openen van de kluis

Na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend en worden de inschrijvingen gedownload. Hierbij zijn geen leden van de beoordelingscommissie betrokken.

Na het openen van de digitale kluis wordt een automatisch gegenereerd proces-verbaal van kluisopening verstuurd aan alle inschrijvers. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

Fase 2: controleren of inschrijving geldig is

In deze fase worden de inschrijvingen gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Alle gevraagde bijlages dienen conform de opbouw van de checklist in uw inschrijving te zijn opgenomen, volledig te zijn ingevuld en indien van toepassing (rechtsgeldig) te zijn ondertekend. De bij dit beschrijvend document beschikbaar gestelde formats dienen ongewijzigd te zijn. Nadat is vastgesteld dat de inschrijvingen volledig zijn worden de volledige inschrijvingen gecontroleerd op uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of aan de geschiktheidseisen is voldaan. Een inschrijving die niet volledig is, waaruit blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt als ongeldig beoordeeld en komt niet voor inhoudelijke beoordeling in aanmerking. Indien dit het geval is, wordt de inschrijver hierover geïnformeerd.

Fase 3: beoordeling gunningcriteria

In fase 3 worden de inschrijvingen die in fase 2 als volledig en geschikt zijn aangemerkt, inhoudelijk beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

Kwaliteit gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
G 5.1 Borging kwaliteit producten	40
G 5.2 Casus per perceel	60
Totaal	100

Uitgangspunten bij de beoordeling:

- De beoordelaars hebben nog geen kennis van de ingediende prijzen;
- De beoordelaars geven individueel voor elk onderdeel een score;
- de toe te kennen scores zijn 2, 4, 6, 8 of 10 waarbij het cijfer 6 de neutrale positie is; verdere verfijning van deze nummerreeks is niet toegestaan;
- vervolgens bespreekt het voltallige beoordelingsteam de individueel toegekende scores en stelt de definitieve score voor elk kwalitatief subgunningscriterium in consensus vast;

Toelichting te behalen meerwaarde

De beoordeling op de kwalitatieve criteria kent een maximaal haalbare meerwaarde uitgedrukt in geld. Indien uit uw beantwoording/invulling blijkt dat u met betrekking tot de genoemde beoordelingsgronden meer kwalitatieve meerwaarde biedt wordt uw beantwoording/invulling met een hogere score gewaardeerd.

Scores	Waardering	% van de maximale punten	G5.1 Borging	G5.2 Casus
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze situatie. U biedt 3 of meer punten meerwaarde ten opzichte van het gevraagde	100	40	60
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van goed inzicht in onze situatie. U biedt 1 tot 3 punten meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	50	20	30
6	Neutraal, beantwoording voldoet slechts nipt of grotendeels aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij onze behoeften. Biedt geen meerwaarde.	0	0	0
4	Ruim onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij onze behoeften en wensen.	-50	-20	-30
2	Zeer slecht, niet anoniem, geen beantwoording	-100	-40	-60

Bij de beoordeling van de gunningscriteria kan de beoordelingscommissie tot de conclusie komen dat een inschrijving inhoudelijk niet voldoet aan de eisen zoals die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. Dit houdt in dat de inschrijving alsnog als ongeldig wordt beoordeeld, terzijde gelegd en geacht niet inhoudelijk te zijn beoordeeld. Indien dit het geval is wordt de inschrijver hierover geïnformeerd.

Tegenstrijdigheden

Tegenstrijdigheden in de uitwerking van de verschillende gunningscriteria worden altijd in het voordeel van Delfland uitgelegd. Dit naar het oordeel van Delfland.

Fase 4 Bekendmaking gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de gunningsbeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle inschrijvers. De mededeling aan de afgewezen inschrijvers bevat naast hun eigen score de inhoudelijke motivering waarom de winnende inschrijver(s) de economisch meest voordelige inschrijving(en) heeft/ hebben gedaan. De mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan is nog geen aanvaarding van de aanbidding. Er is ter zake in deze fase nog geen sprake van een overeenkomst.

Fase 5: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Een inschrijver die bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Den Haag. Indien binnen deze fatale termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, verwerkt de inschrijver het recht om nog tegen deze gunningbeslissing in verweer te komen. Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt wordt de inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via de berichtenservice van TenderNed aan de contactpersoon te sturen.

Fase 6: Bewijsmiddelen en Verificatie

Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen zullen worden opgevraagd bij de inschrijver die volgens de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de opdracht. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 10 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, door Delfland zijn ontvangen via de berichtenservice van TenderNed.

Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen, of deze niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd, zal de inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Verificatie

Wij behouden ons het recht voor om een verificatiebespreking te houden met de inschrijver(s) waarmee Delfland voornemens is te contracteren.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat hij in zijn inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de betreffende inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. Er zal dan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen en gecommuniceerd. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Fase 7: Sluiten overeenkomst

Als binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing niet door een van de inschrijvers is overgegaan tot het aanspannen van een kort geding, kan Delfland besluiten de overeenkomst met de winnende inschrijver aan te gaan.

Indien een kort geding is aangespannen, sluit Delfland de beoogde overeenkomst niet eerder dan nadat de rechter dan wel het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen en de opschortende termijn is verstreken. Overigens kan Delfland dan alsnog afzien van het sluiten van de overeenkomst.

Bijlagen en Formulieren

Bijlagen

Bijlage A	Klachtenprocedure
Bijlage B	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018, (AWVODI-2018)
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Concept Nadere overeenkomst

Formulieren

Formulier 0	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier 1a	Verklaring derde
Formulier 1b	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Formulier 2	Verklaring betreffende de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden
Formulier 3	Model opgave referenties
Formulier 4	Checklist