

Zaakmap: FICA69137

Registratienummer:1551264

Naam aanbesteding: grondwatermeetnet

Afdeling: ruimtelijk

Aanbestedingsleidraad (openbare procedure)

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	3
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
2. Aanbestedingsprocedure	5
2.1 Procedure	5
2.2 Planning & data	5
2.3 Rechtsverwerking	5
2.4 Inlichtingen en communicatie	5
2.5 Het aanbieden van de inschrijving	6
2.6 De opening van de inschrijvingen	6
2.7 Beoordelingsprocedure	6
2.8 Verificatie	6
2.9 Mededeling van de gunningbeslissing	7
2.10 Klachten	7
3. Inschrijvingsvoorwaarden	9
3.1 Eisen aan de inschrijving	9
3.2 Vormvereisten	9
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	10
3.4 Overige voorwaarden	10
4. Selectie van de inschrijvers	12
4.1 Uitsluitingsgronden	12
4.2 Geschiktheidseis(en)	12
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	14
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	15
5. De gunning	16
5.1 Gunningcriterium	16
5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding	16
5.3 Beoordeling	19
5.4 Programma van eisen	19
6. Controlelijst	20

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure grondwatermeetnet.

De aanleiding voor deze aanbesteding is om te komen tot een ontwerp en realisatie van een grondwatermeetnet en levering van data via een online portal in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend mede namens de gemeente Beemster, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Eerste fase

Na opdrachtverstrekking (medio oktober) zal het grondwatermeetnet geïnventariseerd worden. Dit zal (deels) uitmonden in een (her)ontwerp van het grondwatermeetnet. De wijzigingen van de locaties en de afwerkingen van de peilbuizen worden besproken. De opdrachtnemer presenteert in dit overleg het uitvoeringsplan.

Nadat de plaatsing van de peilbuizen en dataloggers is voltooid en de gemeente via de portal de toegang krijgt tot de portal, gaat de tweede fase in. Dit betreft de contractperiode van 4 jaar voor onderstaande dienst:

Omschrijving van de dienst.

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit:

- Het plaatsen en in stand houden van 100 peilbuizen
- Het monitoren van de grondwaterstand in deze peilbuizen gedurende 4 jaar
- Het ter beschikking stellen van dataloggers in een leasevorm t.b.v. het ontsluiten en controleren van de gemeten data in een online web portal gedurende 4 jaar
- Het presenteren van de gemeten data in een jaarrapportage

Motivering niet opdelen in percelen:

De gemeente vindt het opdelen van de opdracht in percelen niet passend omdat het een integrale opdracht betreft. De totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, ontwerp, realisatie en onderhoud) zullen bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn. Het opdelen in percelen kan bovendien tot problemen leiden zowel gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen als een toename van risico's en faalkosten.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen, bijlage 5.

De gemeenten Purmerend en Beemster zijn met ingang van 1 januari 2014 een ambtelijke samenwerking aangegaan. De gemeente Purmerend voert met ingang van die datum de taken uit voor de gemeente Beemster. De gemeenten gaan per 1 januari 2022 fuseren en vormen vanaf die datum de nieuwe gemeente Purmerend.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar. De verwachte ingangsdatum is 01 januari 2022 en de overeenkomst eindigt dus op 31 december 2025. Er is geen sprake de mogelijkheid tot verlenging van de overeenkomst.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATA
1	Publicatie TenderNed	16 juli 2021
2	Uiterlijke ontvangst van vragen 12:00 uur	12 augustus 2021
3	Bekendmaken nota van inlichtingen	26 augustus 2021
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	06 september 2021
5	Opening van de kluis met inschrijvingen	06 september 2021
6	Demo portal (ochtend tussen 8:30 – 12:00)	16 september 2021
7	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	20 september 2021
8	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	
9	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	11 oktober 2021
10	Ondertekening overeenkomst/ Versturen definitieve gunning	11 oktober 2021

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van Inlichtingen kunnen door inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Bas van Harselaar onder vermelding van aanbesteding grondwatermeetnet. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De

(raam)overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente zal na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

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

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente en de overeenkomst tussen de gemeente en de winnende inschrijver is getekend.

2.10 Klachten

De gemeente hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers:

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@purmerend.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de gemeente hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente haar reactie aan de klager kenbaar maken.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, worden uitgesloten. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen en worden eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 of 2.5 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

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

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Gibit 2020 (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad grondwatermeetnet en zijn bijlagen;
 4. Gibit 2020;
 5. De inschrijving

- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 7) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4. Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed (indien hiervan gebruik wordt gemaakt is een natte handtekening niet mogelijk, als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden).

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

Financiële en economische draagkracht

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

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel [of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut].

Technische bekwaamheid

De inschrijver moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van een referentie en tevredenheidsverklaring per kerncompetentie.

De volgende kerncompetenties dienen te worden aangetoond waaruit ervaring op de volgende punten blijkt:

1. Beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet van minimaal 70 peilbuizen in een ondergrond vergelijkbaar met Purmerend en Beemster.
2. Ervaring in het valideren van data naar een portal en de BRO.
3. Ervaring in het interpreteren van en adviseren over data.

De inschrijver dient hiervoor het Inschrijfformulier referenties bijlage 8 in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

- Er mogen per kerncompetentie aparte referenties worden ingediend inclusief tevredenheidsverklaring. Een referentie met tevredenheidsverklaring voor meerdere kerncompetenties is ook toegestaan.
- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent (onafhankelijke derde) uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- Een lopende overeenkomst kan eveneens als geldige referentie worden ingediend wanneer de werkzaamheden gedurende tenminste een kalenderjaar naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Alle referenties dienen aangevuld te worden met een tevredenheidsverklaring (evt. voor ... [omschrijving]).
- De gemeente mag wel/niet als referent worden ingediend.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen. Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de inschrijver ("derde"), dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (dit dient door inschrijver aangegeven te worden in het UEA Deel II, onderdeel C).

Referenten:

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten [en de tevredenheidsverklaring] zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever.

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente. In het geval verificatie van de gegevens van de opdracht [en/of de tevredenheidsverklaring] naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor de beoordeling van de geschiktheidseis(en), maar het de gemeente niet lukt de opgegeven referent te benaderen [na een week de gelegenheid gegeven te hebben om terug te bellen of terug te mailen, kan de referentie voor die kerncompetentie niet meetellen.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren. Indien dit niet mogelijk is dient de inschrijver op zijn eigen kosten een onafhankelijke tolk te faciliteren, die affiniteit heeft met de gevraagde dienst.

Certificaten

ISO 27001:2017 of gelijkwaardig

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO 27001:2017; of

- Een gelijkwaardige kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties

Milieu

Inschrijver spant zich in voor het terug dringen van milieubelastende aspecten. Dit kan worden aangetoond middels het overleggen van een milieucertificaat gebaseerd op ISO 14001, MVO prestatieladder of EMAS, of het hebben van een door de directie getekende milieuverklaring die gelijkwaardig is aan de bovenstaande taken. Het is aan de gemeente om te bepalen of de verklaring gelijkwaardig is.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteiten;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen of voorwaarden en worden eveneens uitgesloten.

5.1 Gunningcriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Het puntenmodel: kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint;

Het gunningscriterium kwaliteit kent voor deze aanbesteding een totale wegingsfactor van 70% welke is onderverdeeld in de volgende drie kwalitatieve sub-gunningscriteria. Er zijn 100 punten ter verdelen onder kwaliteit. Prijs heeft een weging van 30%.

kwalitatieve sub-gunningscriteria		Max. punten
Gc-1	Plan van Aanpak	50
Gc-2	Dataverzameling-, validatie en afgegeven datagarantie	30
Gc-3	Digitaal portal	20

Hieronder worden de Gunningcriteria nader uitgewerkt. Er wordt geen format voor de beantwoording voorgeschreven.

Gc-1 Plan van Aanpak

De Gemeente wenst van de Inschrijver een voorstel plan van aanpak te ontvangen. In dit voorstel beschrijft de inschrijver hoe invulling wordt gegeven aan herstel en beheer van het grondwatermeetnet, de jaarrapportage en de daarbij behorende werkzaamheden. Met haar uitwerking toont de inschrijver haar kennis, kunde en samenwerking aan.

In het plan van aanpak gaat Inschrijver ten minste in op de volgende punten:

1. De beoogde aanpak van het onderhoud van het grondwatermeetnet.
2. De communicatie tussen de opdrachtgever en de inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst.
3. De kwaliteit van het in te zetten personeel, meetinstrumenten, materieel en eventuele onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht
4. Jaarrapportage, en een voorstel van de inhoud hiervan, zoals bijvoorbeeld een interpretatie en analyse van de data
5. Implementatieplan t.b.v. het installeren van nieuwe meetapparatuur
6. Een risicoanalyse gericht op de volgende punten

- Plaatsen van nieuwe peilbuizen
 - Signalering kapotte meetapparatuur
 - Voorkomen dataverlies
7. Hoe draagt Inschrijver zorg voor dat u zich houdt aan de planning die door de opdrachtgever is aangedragen, te weten per 1 januari 2022 starten met data levering via de portal

Gc-2 Dataverzameling, validatie en afgegeven datagarantie

De beschikbaarheid van frequente, betrouwbare en inzichtelijke data, op basis waarvan analyses over grondwaterstanden gemaakt kunnen worden, is het belangrijkste doel voor de opdrachtgever.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven bij de opgelegde datagarantie.

De opdrachtgever verwacht antwoord op:

1. Op welke wijze wordt de data verzameld via telemetrie
2. Op welke wijze wordt de verzamelde data gevalideerd en geanalyseerd
3. Welke datagarantie geeft u
4. Hoe wordt de datagarantie en de nauwkeurigheid hiervan geborgd
5. Een risicoanalyse gericht op het geven van datagarantie

Gc-3 Presentatie van de Digitaal web portal

Onderdeel van de uitgevraagde werkzaamheden is het ontsluiten van de data via een digitale portal, inclusief bijbehorende technische ondersteuning en applicatiebeheer.

De Gemeente wenst een inschrijver te contracteren die beschikt over een compleet (inclusief detailinformatie) overzichtelijk en gebruiksvriendelijk digitaal portal voor de opdrachtgever. Rapportages middels diverse selecties van bijvoorbeeld periodes en peilbuizen moeten hierbij mogelijk zijn.

Bovendien is er een wens dat er voor de inwoners een aangepast portal beschikbaar wordt gesteld. Dit portal zou eenvoudig moeten zijn en dient alleen de meest relevante informatie te bevatten. Hierdoor moet het voor de bewoners eenvoudig te zien zijn wat de (historische) ontwikkelingen zijn van de grondwaterstanden per peilbuis.

De inschrijver wordt gevraagd een presentatie te geven van een beheerdersportal en een publieke portal. Het portal dient identiek te zijn aan het portal dat bij de uiteindelijke uitvoering wordt gehanteerd. Begeleidend met het testaccount wordt de inschrijver verzocht een nadere schriftelijke toelichting te geven.

De presentatie (door medewerker opdrachtnemer met inhoudelijke kennis) wordt op de locatie van de opdrachtgever gegeven (als de coronamaatregelen dit toelaten, anders via ms teams). Hierin worden de volgende punten besproken:

- 15 minuten uitleg gemeentelijke portal
 - 5 minuten uitleg publieke portal
 - 10 minuten beantwoorden van vragen
1. De demonstratie van de gemeentelijke / beheerdersportal dient minimaal het volgende te bevatten:
- Het selecteren van een peilbuis en de meetgegevens van de afgelopen 3 maanden selecteren en de jaarcijfers
 - Het selecteren van verschillende buizen in een peilgebied of wijk

- Het selecteren van de metingen van een peilbuis in combinatie met neerslaggegevens
 - Een inzicht in de grondopbouw rondom de peilbuis
 - Op welke plek is te zien wanneer een logger geen data meer levert?
 - Een visualisatie waar alle peilbuizen staan
 - Welke rapporten gegenereerd kunnen worden
 - Welke technische maatregelen zijn genomen ter beveiliging en bescherming van data en toegang
 - Hoe er omgegaan wordt met inhoudelijke wijzigingsverzoeken vanuit de opdrachtgever voor het webportal.
2. De demonstratie van de publieke portal dient minimaal het volgende te bevatten:
 - Een demonstratie welke informatie een bewoner kan inzien en selecteren
 - Verschil tussen de gemeentelijke portal en de publieke portal
 3. Uitleg van welke portal de inschrijver gebruik maakt, een eigen portal of van derden
 4. Uitleg welke technische maatregelen er zijn genomen ter voorkoming van dataverlies (back-up ed)

Beoordeling Kwaliteit

Punten	Classificatie	Percentage punten	Omschrijving
0	Ruim onvoldoende	0%	Inschrijver heeft geen overtuigende beschrijving aangeleverd en is ook niet begrijpelijk
3	Onvoldoende	25%	De inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die niet helemaal begrijpelijk is.
6	Voldoende	50%	De inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die duidelijk is te begrijpen, maar er zijn ook nog een aantal vragen onbeantwoord en/of opmerkingen te plaatsen
8	Goed	75%	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt, er zijn echter nog wel een aantal opmerkingen/vragen
10	Uitmuntend	100%	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt

- Elk lid van het beoordelingsteam geeft individueel een waardering per criterium (een (heel) cijfer tussen 0-3-6-8-10, per onderdeel).
- Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk een unanieme score toegekend en tot een motivering gekomen. Dit betreft een resultaat in consensus en is dus géén gemiddelde van de individuele cijfers (individuele cijfers worden niet gecommuniceerd).
- Pas nadat de beoordeling op kwaliteit is afgerond wordt de prijs beoordeeld.

Beoordeling Prijs

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laatste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

Score – Prijs laagste/ Prijs aangeboden X maximum aantal te bepalen punten invoeren. Waarbij 'Prijs laagste' staat voor de laagst aangeboden prijs en 'Prijs aangeboden' voor de door de Inschrijver geboden prijs.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (waarvoor dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan. Dit geldt ook voor deelposten.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Bodem coördinator
2. Beleidsadviseur stedelijk water en riolering
3. Riolerbeheerder
4. Adviseur O&I
5. Projectleider

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 5 beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.4 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen bijlage 4 en 5

6. Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

Overzicht bijlagen.

Betreft	Omschrijving
Bijlage 0	UEA (invulbare pdf) – creëren via TenderNed
Bijlage 1	Inventarisatie rapportage
Bijlage 2	Ontwerp grondwatermeetnet
Bijlage 3	Tijdsplanning contract
Bijlage 4	ICT eisen
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Gibit 2020
Bijlage 7	Model Concerngarantie
Bijlage 8	Model referentieopdrachten
Bijlage 9	Prijzenblad

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA
Bijlage 2	Model Referentieopdrachten 1-2-3
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Uitwerking Gunningscriterium 1
Bijlage 5	Uitwerking Gunningscriterium 2

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
Bijlage 6	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage 7	Certificaten ISO 27001
Bijlage 8	Model Concerngarantie
Bijlage 9	Uittreksel handelsregister