

Aanbestedingsleidraad van Het Waterschapshuis Inzake

Openbare Europese aanbesteding
DAMO-Fysiek

Versie 1.0

Publicatiedatum: 16-7-2021

Ons kenmerk: Z1726

Colofon

Titel: Aanbestedingsleidraad DAMO
Auteur(s): Rick van den Berg, André Wolterink
Contactpersoon: Rick van den Berg
Vervangend contactpersoon: André Wolterink

Het Waterschapshuis,

Stationsplein 89, 3818 LE Amersfoort
Postbus 2180, 3800 CD Amersfoort
T: 033 460 31 00, F: 033 460 31 01

www.hetwaterschapshuis.nl, inkoop@hetwaterschapshuis.nl

Inhoud

1. Inleiding en beschrijving opdracht	3
1.1 Het Waterschapshuis	3
1.2 De opdracht	3
1.3 De huidige situatie bij waterschappen	6
1.4. Gevraagde dienst	8
1.5. Wensen en mogelijke verbeteringen	9
2. Procedure	11
2.1 Algemeen	11
2.2 Economisch meest voordelige inschrijving	11
2.3 TenderNed	11
2.4 Contactpersoon	11
2.5 Aanbestedingsstukken	12
2.6 Planning aanbestedingsprocedure	12
2.7 Vragenronde	12
2.8 Algemene klachtenregeling	14
2.9 Inschrijvingen indienen	15
2.10 Beoordeling inschrijvingen	15
2.11 Gunningsprocedure	16
2.12 Voorwaarden	17
3. Eisen aan de inschrijver	21
3.1 Hoedanigheid van de inschrijver	21
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
3.3 Uitsluitingsgronden	23
3.4 Geschiktheidseisen	24
4. Gunning	28
4.1 Toetsing aan de gestelde eisen	28
4.2 Economisch meest voordelige aanbidding	28
4.3 Kwalitatief gunningscriterium	29
4.4 Financieel Gunningscriterium	31
5. Overzicht te overleggen documenten	33

Bijlagen

Bijlage 1,	UEA
Bijlage 2,	Referentieformat
Bijlage 3,	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 4,	Concept overeenkomst
Bijlage 5,	AWBIT-2018
Bijlage 6,	Prijsinvulformulier
Bijlage 7,	Dossier Afspraken Procedures (DAP)
Bijlage 8,	SLA
Bijlage 9,	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 10,	DAMO-documentatie
Bijlage 11,	Datamodellen EA versie 2.1
Bijlage 12,	Huidige verschil-rapportage tussen twee versies.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding DAMO-Fysiek. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 Het Waterschapshuis

Het Waterschapshuis is een gemeenschappelijke regeling van de Waterschappen (Scr. 2015, 7407 d.d. 13-03-2015). Doel van de regeling is een expertinstituut en service organisatie voor waterschappen in het leven te roepen om voor de deelnemende waterschappen en eventuele derden renderende samenwerking op informatie- en bedrijfsprocessen te realiseren en daarmee de behoeften van algemeen belang van de watersector te behartigen. Het Waterschapshuis (HWH) is de regie-, beheer-, en uitvoeringsorganisatie op het gebied van digitale informatievoorziening van de waterschappen. Het is een dienstverlenende organisatie van en voor de waterschappen die verantwoordelijk is voor de aanschaf en het contractmanagement van (gezamenlijke) informatievoorzieningen en data.

Voor meer informatie zie <https://www.hetwaterschapshuis.nl/>.

1.2 De opdracht

1.2.1 Achtergrond

Binnen de watersector (waterbeheerders; RWS, Provincies en Waterschappen) is er een standaard gedefinieerd om gegevens eenduidig vast te leggen. Deze is beschreven in de [Aquo standaard](#). Hierin zijn o.a. Begrippen en Informatiemodellen gedefinieerd. Daarnaast is er door waterschappen gekozen om aan te sluiten op standaarden die bijvoorbeeld gemeenten hebben uitgewerkt op het vlak van de waterketen ([Gegevenswoordenboek Stedelijk Water; GWSW](#)). Ten behoeven van de verschillende uitwisselingen die worden gefaciliteerd wordt er ook aangesloten bij andere standaarden zoals IMGeo en INSPIRE. Waterschappen hebben ervoor gekozen om gezamenlijk een invulling te geven aan een uitwerking van gegevensmodellen. Dit heeft geleid tot een detaillering van bijvoorbeeld het Aquo-model tot DAMO's (Data afspraken modelmatig ondersteund). Zie ook het [Functioneel en Technisch Model](#) en het [Objectenhandboek](#). Deze DAMO's vormen de basis voor gegevensuitwisseling tussen waterschappen en derden. Hiertoe is door waterschappen een gemeenschappelijke voorziening ingericht: de CDL (Centrale Distributie Laag) deze voorziening gaat uit van gegevensdefinities die in DAMO's zijn vastgelegd.

14 waterschappen hebben ervoor gekozen om het logisch model DAMO ook te gebruiken als basis voor de inrichting van hun kernregistratie, waarbij de vertaling heeft geleid tot een fysieke implementatie van DAMO. Dit wordt DAMO-fysiek genoemd. Andere waterschappen hebben een alternatieve oplossing gekozen voor interne vastlegging van gegevens en maken een vertaling naar DAMO-Logisch op het moment dat zij tot uitwisseling van gegevens overgaan. Dit betreft o.a. waterschappen die het Geonis Blaeu model hebben geïmplementeerd.

1.2.2 Omvang

De maximale omvang van de opdracht - beheer van het DAMO fysiek model, het onderhoud op DAMO-fysiek, het onderhouden van het objectenhandboek, het doorvoeren van wijzigingen en ondersteuning van waterschappen op afroep - van de opdracht bedraagt € 410.000, - gedurende de eerste drie jaar. Waarvan maximaal € 210.000, - voor beheer & onderhoud, maximaal € 110.000, - voor het wijzigingen van onderdelen en maximaal € 90.000, voor de ondersteuning van waterschappen op afroep.

Met betrekking tot de omvang van de opdracht worden onderstaande aantallen verstrekt.

Omschrijving	Plafondbedrag
Beheer DAMO fysiek model en Onderhoud DAMO fysiek en objectenhandboek	€ 210.000, -
Doorvoeren wijzigingen	€ 110.000, -
Ondersteuning van waterschappen op afroep	€ 90.000, -

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht

De plafondprijs voor de onderdelen 1.1 t/m 1.3 van het prijsinvulformulier 'beheer DAMO fysiek model en Onderhoud DAMO fysiek en objectenhandboek' bedraagt € 210.000, - gedurende de eerste drie jaar. Indien uw inschrijfprijs hoger is, is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd;

De plafondprijs (uurtarief) voor onderdeel 2.1 van het prijsinvulformulier 'doorvoeren wijzigingen' bedraagt € 110,- per uur. Indien uw inschrijfprijs hoger is, is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd. Het uurtarief is inclusief (structurele) beheerkosten. U kunt dus geen extra beheerkosten in rekening brengen. Het uurtarief staat vast ongeacht het aantal af te nemen uren. De verwachting is dat het aantal uren ca. 1000uur bedraagt gedurende de eerste drie jaar. Dit aantal uren kan sterk fluctueren en kan dus ook minder dan 1000 uren zijn. U kunt hieraan geen garanties ontlelen.

De plafondprijs (uurtarief) voor onderdeel 2.2 prijsinvulformulier 'ondersteuning van waterschappen op afroep' bedraagt € 100,- per uur. Indien uw inschrijfprijs hoger is, is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd. De verwachting is dat het aantal uren ca. 900 uur bedraagt gedurende de eerste drie jaar. Dit aantal uren kan sterk fluctueren en kan dus ook minder dan 900 uren zijn. U kunt hieraan geen garanties ontlelen.

1.2.3 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt, waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening en oplevering van producten kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.4 Contractvorm

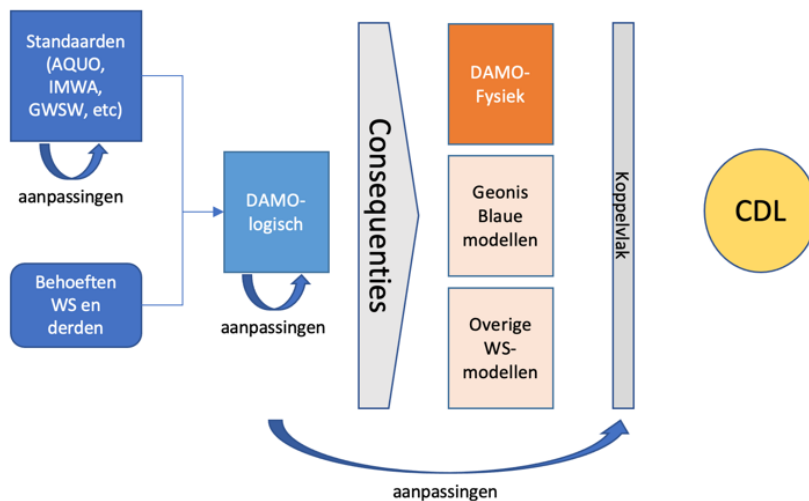
Het doel van de aanbestedingen is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer.

De overeenkomst heeft een looptijd van drie jaar met de mogelijkheid voor Het Waterschapshuis om ééenzijdig onder gelijkblijvende voorwaarden vier keer te verlengen voor een duur van één jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022.

1.2.2 Samenhang DAMO-Logisch – DAMO-Fysiek

In onderstaand schema is de relatie tussen DAMO-Logisch en DAMO-Fysiek in beeld gebracht, waarbij tevens is geschetst dat DAMO-logisch wordt onderhouden / veranderd op basis van wijzigingen in standaarden en behoeften die waterschappen en derden (partijen die gegevens van waterschappen willen gebruiken) hebben. **CDL in dit schema staat voor de Centrale Distributielaag.** Dat betreft een voorziening om gegevens van waterschappen op landelijke schaal te kunnen delen met derden.

Samenhang DAMO-logisch – DAMO- Fysiek



1.3 De huidige situatie bij waterschappen

Uit het schema in paragraaf 1.2 blijkt dat wijzigingen die in het DAMO-fysiek model ontstaan voortkomen uit wijzigingen in het DAMO-Logisch model. De impact van wijzigingen in het DAMO-fysiek-model voor waterschappen verschillen, afhankelijk van de wijze waarop een waterschap DAMO-Fysiek heeft geïmplementeerd en gebruikt.

De volgende typen DAMO-Fysiek implementaties bij waterschappen zijn aanwezig:

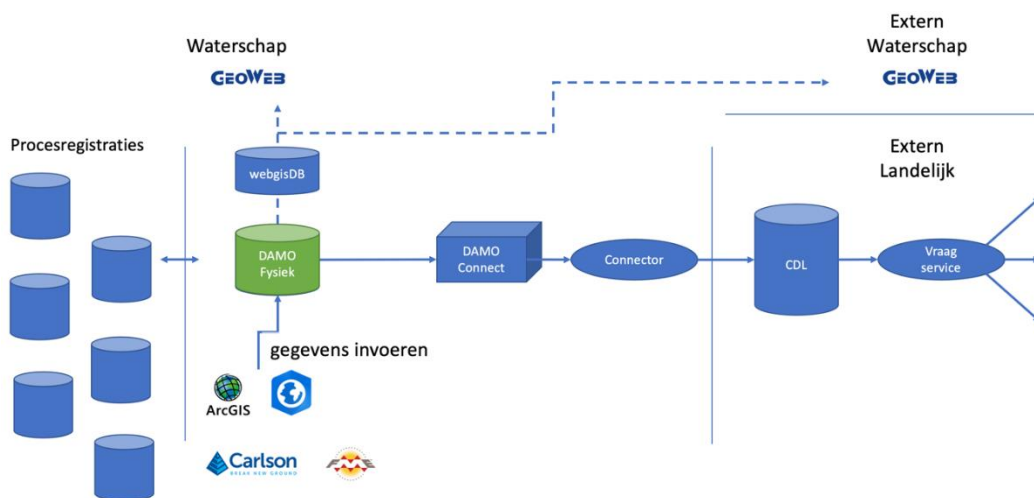
- 1) Als opslag voor een kernregistratie bij een waterschap
 - a) Er is sprake van rechtstreeks muteren van gegevens op basis van standaard Esri tooling;
 - b) Een variant waarbij de bijhouding van gegevens een mengvorm is tussen rechtstreeks muteren op basis van Esri-tooling, aangevuld met synchronisatie van gegevens die ontstaan / muteren in separate procesregistraties. Deze synchronisatie vindt o.a. plaats op basis van ETL-tooling zoals FME.
- 2) Als 'HUB' t.b.v. delen van data
 - a) Alleen om data te isoleren/ te standaardiseren voor gedeeld gebruik. 'Voeding' hiervan kan op verschillende wijzen door het waterschap plaatsvinden.

Verskillende invullingen van DAMO-fysiek kunnen naast elkaar bestaan en hebben in principe geen invloed op de standaardisatie of wijze waarop gegevens met anderen gedeeld kunnen worden.

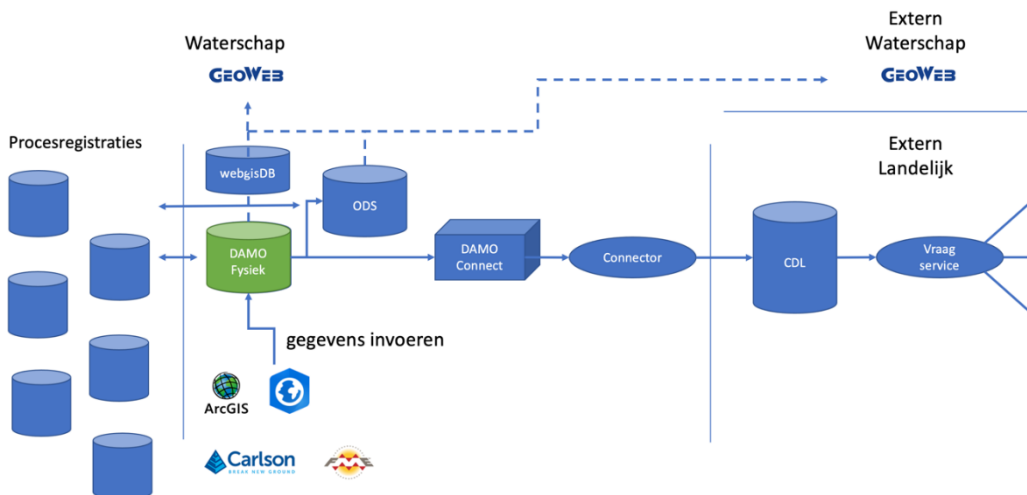
Het staat waterschappen vrij om ook 'eigen' definities van gegevens toe te voegen aan de DAMO-fysiek-definities. Hiertoe is nu een oplossing geboden op 'waterschap-specifieke' gegevens toe te voegen aan de gestandaardiseerde DAMO-fysiek-oplossing.

In onderstaande afbeeldingen zijn de implementatie-vormen schematisch weergegeven.

Implementatievormen van DAMO als kernregistratie



Implementatievorm DAMO als deelvoorziening /of HUB



1.4. Gevraagde dienst

De 14 waterschappen hebben (via het Waterschapshuis) op dit moment een overeenkomst voor het onderhoud van het fysieke gegevensmodel DAMO-fysiek. Vanwege het aflopen van deze overeenkomst en vanwege het feit dat de inhoud van de gevraagde dienst wijzigt, wordt een aanbesteding gedaan voor het overnemen van het beheer van DAMO-fysiek voor 14 waterschappen. Het Waterschapshuis beheert, in nauwe samenwerking met het Informatiehuis Water (IHW), het DAMO-logisch model.

Uitgangspunt is dat wijzigingen die voortkomen uit DAMO-logisch aangeboden worden aan de partij waaraan de opdracht wordt gegund, waarbij de vraag is om de betreffende wijzigingen door te voeren in de bij de 14 waterschappen aanwezige DAMO-Fysiek.

In hoofdlijn wordt met voorliggende aanbesteding gevraagd om de volgende diensten:

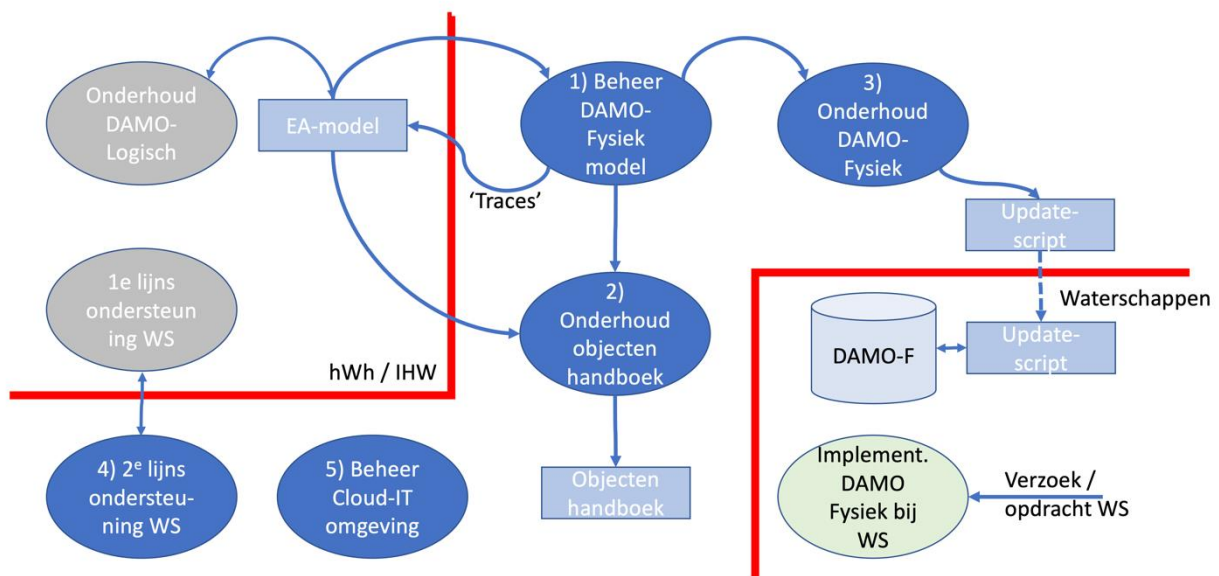
- 1) Het beheer van het DAMO-fysiek-model, inclusief het onderhouden van de relatie met het DAMO-logisch-model;
 - a. Bij de start van de overeenkomst wordt de huidige in gebruik zijnde modellering zoals opgenomen in Enterprise Architect overgedragen. Documentatie hiervan is bijgevoegd in bijlage 10, 11 en 12.
 - b. Ten behoeve van het beheer van het DAMO-Fysiek model wordt als input de wijzigingen in het DAMO-logisch-model aangeboden. Het beheer van het DAMO model gebeurt in een modelleer-tool (Sparx Systems Enterprise Architect). Voor het realiseren van een nieuwe versie DAMO-Fysiek wordt periodiek aangegeven wat het verschil is met de voorgaande versie van DAMO-Logisch. Zie ook bijlage 12.
- 2) Het onderhouden van het objectenhandboek zoals dit momenteel bestaat, waarbij eveneens release matig wijzigingen worden doorgevoerd;
- 3) Het onderhouden van het (mechanisme voor) het doorvoeren van wijzigingen in de fysieke implementaties van het DAMO-Fysiek-model bij waterschappen. Hiervoor dient software bij waterschappen geïmplementeerd te worden.
 - a. Huidige informatie en tooling die hiervoor op dit moment in gebruik is wordt beschikbaar gesteld. Het staat een inschrijver vrij om dit te gebruiken. Zie ook bijlage 10, 11 en 12.
 - b. Het resultaat van deze dienst is dat waterschappen de wijzigingen die worden aangeboden eenvoudig, vergaand geautomatiseerd, kunnen doorvoeren
- 4) Het ondersteunen van waterschappen bij het gebruik van DAMO-Fysiek en van de functionaliteit om de implementatie door waterschappen te laten uitvoeren (2^e lijns ondersteuning);
- 5) Het beheren van de cloud- IT- omgeving waar de oplossing in gerealiseerd en (door hWh) getest wordt.

Optioneel:

- 1) Op verzoek en middels opdracht van een waterschap: ondersteunen bij de implementatie van een nieuwe release van DAMO-Fysiek. Hierbij kan gedacht worden aan:
 - a. Het aanpassen proces om Specifieke systemen die voor vulling zorgen, te continueren
 - b. Bijwerken van Applicaties die rechtstreeks gebruikmaken van DAMO-fysiek, bijvoorbeeld GeoWeb.

In schema

Gevraagde diensten



1.5. Wensen en mogelijke verbeteringen

Waterschappen hebben een aantal behoeften, waarvoor vooralsnog geen oplossing geboden hoeft te worden. Deze maken in eerste instantie geen onderdeel uit van de opdracht:

- 1) Toevoegen functionaliteit die ondersteunt op het vlak van gegevensbeheer bij waterschappen;
 - a) Gegevensmutaties kunnen detecteren die ontstaan in andere databases teneinde deze mutaties door te kunnen voeren in de DAMO-Fysiek oplossing. Op dit moment wordt dit door waterschappen vaak met behulp van ETL proces opgelost maar andere technieken zijn denkbaar.

- b) De Basis functionaliteit in de ESRI-software voor het onderhouden van de gegevens die zijn opgenomen in gerelateerde tabellen schiet te kort. De wens is om daarvoor meer gebruikersvriendelijke functionaliteit beschikbaar te krijgen.
- 2) Optie om naast Oracle, ook een andere database te kunnen gebruiken
 - a) Hoewel deze behoefte bestaat (met name vanuit het perspectief dat een waterschap zich vooraf niet wenst te binden aan een leverancier van een database), is er door de waterschappen unaniem aangegeven als uitgangspunt te kiezen voor Oracle als database. Dit om optimaal gebruik te kunnen maken van specifieke functionaliteit en om de beheerlast (voor het ondersteunen van meerdere databases) niet onnodig groot te maken.
- 3) Optie om ook niet-Esri- beheer- /mutatietools in te kunnen zetten
 - a) Hoewel deze behoefte bestaat (met name vanwege een gevaar voor vendor-lock in), is er door de waterschappen unaniem aangegeven als uitgangspunt te kiezen voor de Esri-tooing. Dit om gebruik te kunnen maken van de standaard beheer-/mutatietools en te voorkomen dat ofwel een complex geheel ontstaat van softwareonderhoud of een te 'magere' ondersteuning van het gegevensbeheer proces.

Keuzen / uitgangspunt:

- 1) Aanbesteding via hWh; hWh beheert contract
- 2) Coördinerende rol voor hWh in beheerfase;

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 Economisch meest voordelige inschrijving

Het Waterschapshuis gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van Het Waterschapshuis economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

2.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

Het Waterschapshuis raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Het Waterschapshuis heeft hier geen invloed op.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is André Wolterink. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Het Waterschapshuis, anders dan deze contactpersoon. Indien een inschrijver hier wel toe

overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is Het Waterschapshuis gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Het Waterschapshuis is uiteraard wel toegestaan.

2.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 16 juli 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Vrijdag 20 augustus 2021, 11.00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Maandag 30 augustus 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Maandag 13 september 2021, 11.00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Maandag 20 september 2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 4 oktober 2021, 11.00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Maandag 18 oktober 2021
Verificatiebespreking	n.t.b.
Einde bezwaartermijn	Maandag 8 november 2021
Implementatieperiode	2021 t/m 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

Tabel 2: Planning

Het Waterschapshuis behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

2.7 Vragenronde

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed gedurende de vragenronde worden gesteld. De planning van de vragenronde is opgenomen in de planning van de aanbesteding.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop Het Waterschapshuis de vragen ontvangt leidend. Te

laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Het Waterschapshuis van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Overeenkomst en AWBIT-2018

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties voor wat betreft de opdracht kunnen er gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de overeenkomst en/of de Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018) worden ingediend. Het Waterschapshuis behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronde kenbaar te maken aan Het Waterschapshuis.

Tijdigheid

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient gegadigde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorschriften stellen van vragen

1. De vragen dienen gesteld te worden via de vraag&antwoord module van TenderNed.
2. Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
3. Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
4. Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
5. Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat Het Waterschapshuis gerechtigd is deze niet te beantwoorden.

6. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Het Waterschapshuis van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
7. Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van Het Waterschapshuis, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.
8. Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronde.

2.8 Algemene klachtenregeling

Het Waterschapshuis doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van Het Waterschapshuis in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Het Waterschapshuis dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Het Waterschapshuis hanteert hierbij de standaard klachtenprocedure zoals beschreven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

De afhandeling van een klacht vindt plaats conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Inschrijver kan eventuele klachten over het verloop van de procedure conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel stellen per e-mail via inkoop@hetwaterschapshuis.nl.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen Het Waterschapshuis dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan Het Waterschapshuis. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij Het Waterschapshuis in dit kader anders beslist.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijven op een andere wijze dan in deze paragraaf verwoord is niet toegestaan.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Het Waterschapshuis na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@hetwaterschapshuis.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'DAMO-Fysiek'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Het Waterschapshuis en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Het Waterschapshuis niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien Het Waterschapshuis besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door Het Waterschapshuis geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Het Waterschapshuis voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

1. Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de AWBIT-2018 van Het Waterschapshuis voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
2. Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Het Waterschapshuis als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van

documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

3. de uitsluitingsgronden;
4. de geschiktheidseisen.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn en/of, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Het Waterschapshuis besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.11.1 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

2.11 Gunningsprocedure

2.11.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort Het Waterschapshuis de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.11.2 Verificatie

Het Waterschapshuis gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dient inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van Het Waterschapshuis binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft Het Waterschapshuis de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.11.4 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij Het Waterschapshuis, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Het Waterschapshuis een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat Het Waterschapshuis niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 Voorwaarden

2.12.1 Juridische voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de AWBIT-2018 van Het Waterschapshuis van toepassing (**Bijlage 5, AWBIT-2018**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.12.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige

aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Het Waterschapshuis zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt; deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met Het Waterschapshuis, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.12.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

Het Waterschapshuis heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van Het Waterschapshuis aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.12.5 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

Het Waterschapshuis behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.12.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt Het Waterschapshuis gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor Het Waterschapshuis bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.12.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers (kunnen) beperken. In het bijzonder: inschrijver wisselt geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derden.

2.12.8 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door Het Waterschapshuis vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.12.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

1. met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
2. met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
3. met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met ondertekening van de UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

2.12.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Utrecht.

2.12.11 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij Het Waterschapshuis daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Het Waterschapshuis kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Het Waterschapshuis een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.12.12 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar het oordeel van Het Waterschapshuis sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet

gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingssystematiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.12.13 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

1. De inschrijving niet tijdig is ingediend; dit is alleen mogelijk in de situatie dat Het Waterschapshuis toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
2. De inschrijving niet voldoet aan alle door Het Waterschapshuis gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
3. De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft Het Waterschapshuis daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien een onderneming zowel als zelfstandige inschrijver als, als onderaannemer van een andere inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt Het Waterschapshuis slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de zelfstandige inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van Het Waterschapshuis wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

1. aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
2. met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
3. aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013), Stcrt 2013, nr. 9223).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien ondernemer zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep doet inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

1. Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);

2. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
3. Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

1. Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
2. Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Het Waterschapshuis sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken door derde(n)

1. Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek

Of

2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage Hoofdelijke aansprakelijkheid**);
3. Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA;
4. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

5. Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend: Alle bewijs middelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)

Of

6. Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegt: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1, UEA**), hierna UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen, of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, alsmede voor alle onderaannemers.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het Waterschapshuis stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Het Waterschapshuis dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

1. Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (**Bijlage 1**);
2. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

3. Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;

4. Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

1. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

1. Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van één miljoen Euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van twee miljoen Euro voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

2. Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende twee kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beheren en onderhouden van datamodellen met een geografische component. De duur van het beheer en onderhoud bedroeg minimaal 2 jaar.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met projectmatige creatie van een GIS-database inclusief de documentatie daarvan.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een succesvol IT-samenwerkingsproject binnen een complexe omgeving waarbij meerdere stakeholders betrokken zijn.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
2. In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.

3. Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
3. De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht op het moment dat de datum waarop de inschrijving moet zijn ingediend niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
4. Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Het Waterschapshuis zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 2, Referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

of;

Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen

ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van informatiebeveiliging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 27001 serie of een gelijkwaardig systeem van informatiebeveiliging.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 27001: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO 27001 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Beschrijving van het systeem van beveiligen van informatie;
- Beschrijving van maatregelen om vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie zeker te stellen binnen uw organisatie;

of;

Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de informatiebeveiliging. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Beschrijving van het systeem van beveiligen van informatie;
- Beschrijving van maatregelen om vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie zeker te stellen binnen uw organisatie;

4. Gunning

4.1 Toetsing aan de gestelde eisen

Als eerste zal worden gekeken of aan de gestelde eisen, die volgen uit **Bijlage 7, Programma van eisen**, inclusief bijlagen, wordt voldaan.

- 1) De Inschrijver verklaart zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk te voldoen aan de gestelde uitgangspunten, randvoorwaarden en eisen ten aanzien van de opdracht.
- 2) De Inschrijver verklaart zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk te voldoen en akkoord te gaan met de voorwaarden zoals gesteld in **Bijlage 4, Concept overeenkomst**.

Met het indienen van de UEA door Inschrijver gaat zij akkoord met alle gestelde eisen en de inhoud van de overeenkomst.

Indien op voorhand vast staat, dat een Inschrijver op het moment van de uitvoering van de opdracht niet aan een eis kan voldoen, dan wordt deze Inschrijver uitgesloten van de onderhavige aanbesteding.

4.2 Economisch meest voordelige aanbidding

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV).

4.2.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek 'Gunnen op Waarde'.

(sub-)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft Het Waterschapshuis de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Sub-Gunningcriteria	Bedrag
Financieel	Inschrijfprijs	
Kwalitatief	SG-1, Beheer en onderhoud 60%	€246.000,-
	SG-2, Wijzigingen en ondersteuning 40%	€164.000,-

Tabel 3: (sub-)gunningscriteria en weging

4.3 Kwalitatief gunningscriterium

4.3.1 Sub-gunningscriteria

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

4.3.2 Sub-gunningscriterium 1: beheer en onderhoud

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak toe waarin helder wordt op welke wijze u het beheer en onderhoud conform de DAP en de SLA uitvoert. Ga hierbij specifiek in hoe u invulling geeft aan het beheer en onderhoud van de DAMO-Fysiek voor de aspecten:

- Wijzigingsbeheer van het fysieke datamodel op basis van veranderingen in DAMO-Logisch
- Het beheer van de technische omgeving, o.a. ten aanzien van testen
- Invulling van de ondersteuning van waterschappen (Helpdesk)
- Onderhoud objectenhandboek.

Motiveer waarom uw aanpak succesvol is. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijk beheer en onderhoud, scoort u hoger.

Beoordelingsaspecten:

Uw uitwerking van het plan van aanpak wordt beoordeeld in het kader van het realiseren van de doelen van de opdracht. Hierbij wordt de beschrijving op de aspecten SMART beoordeeld alsmede op de volgende aspecten:

- De mate waarin u het beheer efficiënt en effectief uitvoert;
- De mate waarin u het onderhoud efficiënt en effectief uitvoert.

De beschrijving is niet groter dan vier pagina's A4. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier pagina's beoordeeld.

4.3.4 Sub-gunningscriterium 2: wijzigingen en ondersteuning

Beschrijf op welke wijze u (vanaf de start of later) invulling geeft aan de wijzigingen en ondersteuning.

Beschrijf hoe U invulling kunt geven aan ontwikkelingen zoals beschreven in paragraaf 1.3 en 1.4.

Beschrijf hoe u waterschappen kunt ondersteunen bij het implementeren van een nieuwe release van DAMO-Fysiek. Ga hierbij in op onderlinge verschillen in de tussen waterschappen.

Beoordelingsaspecten:

Uw beschrijving wordt beoordeeld in het kader van het realiseren van de doelen van de opdracht. Hierbij wordt de beschrijving op de aspecten SMART beoordeeld alsmede op de volgende aspecten:

- Haalbaarheid, volledigheid en concreetheid (SMART) van de beschreven invulling van de doorontwikkeling;
- De impact van de doorontwikkeling op de basisfunctionaliteit, in termen van flexibiliteit en schaalbaarheid;
- De impact van doorontwikkeling op de business, van a) de waterschappen en b) de afnemers (weinig negatieve impact scoort positief).

De beschrijving is niet groter dan vier pagina's A4. Wanneer Inschrijving meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier pagina's beoordeeld.

4.3.2 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria worden de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethodes gehanteerd door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

Het Waterschapshuis benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningcriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling open vragen

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor het kwalitatief sub-gunningcriterium op basis van de bij het kwalitatief sub-gunningcriterium en vermelden mogelijke scores.
2. Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
3. Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt.
4. Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.

Waarderingstabel

Beoordeling	Definitie	Score
Uitstekend	Het ingediende document voldoet ruimschoots aan de vereisten, biedt uitstekend inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht en biedt duidelijk meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen. Daarnaast biedt het ingediende document voor de opdrachtgevers significante meerwaarde.	100% van de maximale kwaliteitswaarde
Goed	Het ingediende document voldoet ruimschoots aan de vereisten, biedt uitstekend inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan uitvoering van de opdracht en biedt duidelijk meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.	80% van de maximale kwaliteitswaarde

Voldoende	Het ingediende document voldoet aan de vereisten, biedt voldoende inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht en biedt enige meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.	40% van de maximale kwaliteitswaarde
Matig	Het ingediende document voldoet niet geheel aan de vereisten, biedt beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht en/of biedt geen of zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.	20% van de maximale kwaliteitswaarde
Zeer slecht	Het ingediende document voldoet niet aan de vereisten en/of, biedt geen of beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan uitvoering van de opdracht en/of geeft aanleiding twijfels te hebben over het kunnen realiseren van een of meerdere van de doelen.	Uitsluiting

Voorwaarden beantwoording open vragen

1. De bestandsnamen van de gunningscriteria dient als volgt te worden beschreven: SG-1 naam criteria, SG-2 naam criteria etc.;
2. Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien, regelafstand minimaal 1 pnt. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
3. Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
4. Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
5. Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving.
6. Het antwoord dient zowel een MS Word als een PDF document te betreffen.
7. Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft Het Waterschapshuis het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.4 Financieel Gunningscriterium

4.4.1 Beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale fictieve inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsinvulformulier (**Bijlage 6, Prijsinvulformulier**).

Voorwaarden invullen prijsinvulformulier

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek (manipulatief inschrijven) en het prijsinvulformulier voldoet aan de onderstaande voorwaarden.

1. De plafondprijs voor onderdeel 1 'beheer en onderhoud' bedraagt € 210.000,- (over een periode van 36 maanden). Indien uw inschrijfprijs hoger is, is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd;
2. De plafondprijs voor onderdeel 2 'All-in gemiddeld uurtarief wijzigingen en ontwikkelingen' bedraagt € 110,-. Indien uw inschrijfprijs hoger is, is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd. Het uurtarief van de doorontwikkeling is inclusief (structurele) beheerkosten. U kunt dus geen extra beheerkosten in rekening brengen. Het uurtarief staat vast ongeacht het aantal af te nemen uren;
3. De verwachting is dat het aantal uren voor wijzigingen en ontwikkelingen tussen 600 en 2.000 uur bedraagt over een periode van 36 maanden. Dit aantal uren kan sterk fluctueren en kan dus ook minder dan 600 uren zijn. U kunt hieraan geen garanties ontleen;
4. Tarieven zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen, exclusief btw en inclusief alle overige bijkomende kosten;
5. Er zijn geen negatieve en/of nul tarieven aangeboden;
6. Op elk gevraagd onderdeel is een tarief aangeboden;
7. Alle (individuele) tarieven zijn reëel;
8. Het prijsinvulformulier is op geen enkele wijze aangepast;
9. Het prijsinvulformulier is rechtsgeldig ondertekend;
10. Het prijsinvulformulier wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsinvulformulier.

De kosten factureert u per maand achteraf.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen, binnen zeven kalenderdagen nadat het verzoek door Het Waterschapshuis hiertoe is gedaan dient te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	1. UEA('s) 2. KvK uittreksel(s) 3. Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i>	4. Gedragsverklaring Aanbesteden 5. Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	6. 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i> 7. Referentieverklaring(en)	8. Polis aansprakelijkheidsverzekering 9. Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig 10. Certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig
Gunningscriteria	11. Prijsinvulformulier 12. Uitwerking SG-1 13. Uitwerking SG-2	

Let op:

1. Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
2. De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van Het Waterschapshuis aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.