

**Inschrijvingsleidraad volgens
de Europese openbare procedure
voor
"Support en onderhoud van procesautomatisering"
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**

Ons kenmerk 2022.01983
Dossiernummer A0178
Versie D 1.0
Datum 8-3-2022

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband zich inschrijven voor deelname aan de aanbesteding.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Inschrijvingsleidraad

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

Nota van Inlichtingen

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

Ondernemer

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

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Naam van de Aanbestedende Dienst	5
1.3 Procedure	5
1.4 Contractvorm	5
1.5 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	6
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Huidige situatie	7
2.2 Doelstellingen	7
2.3 Omvang van de huidige systemen en overzicht aantal meldingen/ incidenten	7
3. Scope, eisen en wensen	9
3.1 Algemene eisen en randvoorwaarden	9
3.2 Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging	9
3.3 Document Afspraken en Procedures	10
3.4 Doel aanbesteding	10
3.5 Digitaal aanbesteden	11
3.6 Rechtsverwerkingsclausule	11
3.7 Planning	12
3.8 Nadere inlichtingen	12
3.9 Klachten	13
4. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	14
4.1 Procedurevoorschriften	14
4.2 Inschrijvingsvoorwaarden	14
4.2.1 Eenmaal deelnemen	15
4.3 Voorkennis en belangenverstengeling	16
5. Toetsing (rechts)geldigheid	17
6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
6.1 Uitsluitingsgronden	18
6.1.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden	18
6.1.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)	18
6.1.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	18
6.2 Geschiktheidseisen	19
6.2.1 Gecertificeerde ABB partner voor systeem 800xA	20
6.2.2 Aansprakelijkheidsverzekering	20
6.2.3 Referentieopdrachten	20
6.2.4 Kwaliteitsmanagementsysteem	21
7. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
7.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	22
7.2 Toetsing Geschiktheidseisen	22
8. Gunningscriteria	23
8.1 Wijze van beoordeling	23
8.2 Kwalitatieve sub-gunningscriteria	24
8.2.1 K1: Service (maximale kwaliteitswaarde € 18.000,-)	24
8.2.2 K2: Samenwerking (maximale kwaliteitswaarde € 12.000,-)	25
8.2.3 K3: Informatiebeveiliging (maximale kwaliteitswaarde € 6.000,-)	26
8.2.4 Beoordelingskader K1 t/m K3	27
8.3 Kwantitatief gunningscriterium Prijs	28
8.4 EMVI	29
9. Gunning	30
9.1 Verificatie Fase	30
Bijlagen	31

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese openbare procedure voor support en onderhoud van de procesautomatisering voor het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard, met kenmerk 2022.01983, met dossiernummer A0178.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is driedig, te weten:

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

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

1.2 Naam van de Aanbestedende Dienst

Naam	: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres	: Postbus 4059
Postcode + Woonplaats	: 3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres	: Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats	: 3063 GK ROTTERDAM
Internet	: www.schielandendekrimpenerwaard.nl (ook via www.hhsk.nl)
Contactpersoon	: S. Liem
Email	: inkoop_aanbesteden@hhsk.nl
Telefoon	: +31104537387

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van HHSK anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon. Alle communicatie verloopt uitsluitend via het digitale platform TenderNed.

1.3 Procedure

Deze Inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst volgt de Europese Richtlijnen 2004/18/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor diensten en de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

1.4 Contractvorm

De aanbesteding betreft een overeenkomst onder de toepassing van de Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018). Zie **bijlage 2 AWBIT-2018**.

Voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De Inschrijver dient zich volledig aan de gestelde voorwaarden te conformeren. Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver daarmee akkoord.

1.5 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is een waterschap. De kerntaken van een waterschap zijn zorgen voor droge voeten, schoon water en voldoende water in het gebied. Het werkgebied van HHSK ligt tussen Rotterdam, Schoonhoven en Zoetermeer.

HHSK beheert er de watersystemen, bewaakt de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen en zorgt voor een goede kwaliteit van het oppervlaktewater en een juist waterpeil. Daarnaast zorgt HHSK voor het zuiveren van het afvalwater uit het gebied.

Ook het beheer en onderhoud van de waterkeringen in het gebied is een taak van HHSK. Verder onderhoud HHSK de wegen en wegbruggen buiten de bebouwde kommen in de Krimpenerwaard, niet zijnde provinciale- of rijkswegen en draagt zo bij aan een betrouwbaar verkeersnetwerk in het landelijk gebied van de Krimpenerwaard.

2. Opdrachtomschrijving

Voor het uitvoeren van zijn primaire taken heeft HHSK procesautomatisering nodig. De afdelingen Afvalwaterketen (AWK) en Watersystemen (WS) gebruiken twee grote en complexe besturingssystemen ten behoeve van: 23 rioolgemalen, 9 afvalwaterzuiveringen, 52 oppervlaktewatergemalen, 24 stuwen, 9 inlaatconstructies, en een uitgebreid meetnet met sensoren. Beide afdelingen maken gebruik van het ABB Distributed Control System 800xA van de producent ABB waarin besturingssoftware en visualisatie volledig geïntegreerd is en geoptimaliseerd voor de ABB AC800 PLC hardware in het veld.

Een groot deel van het beheer van de bij deze systemen horende besturingssoftware en visualisatie wordt door HHSK zelf gedaan. Om de continuïteit te waarborgen bij calamiteiten of verstoringen waarbij support nodig is met specialistische kennis van de ABB 800xA systemen, is HHSK voornemens een 24/7 servicecontract af te sluiten.

2.1 Huidige situatie

Binnen HHSK is de Procesautomatisering (PA) voor de afdelingen Afvalwaterketen (AWK) en Watersystemen (WS) gestandaardiseerd op het 800xA proces besturingssysteem van ABB. De afdelingen AWK en WS zijn opgebouwd uit twee afzonderlijke ABB 800xA systemen. De twee systemen vormen ieder een integraal systeem met de ABB AC800M PLC's en het ABB beeldscherm bediensysteem, 800xA genaamd.

2.2 Doelstellingen

HHSK zoekt een Opdrachtnemer die zich tot doel stelt HHSK te ondersteunen de besturing van het procesautomatiseringssysteem ABB 800xA in optimale conditie te houden. Daarnaast heeft de Opdrachtnemer een adviserende rol bij technische vraagstukken met betrekking tot procesautomatisering. HHSK streeft naar zo min mogelijk uitval, zo kort mogelijke reparatietijden, een hoog niveau van informatiebeveiliging, één centraal aanspreekpunt, proactieve ondersteuning en een goede samenwerking met andere partijen waar nodig.

De nieuw te sluiten overeenkomst heeft een looptijd van 3 jaar, met de optie de overeenkomst maximaal 2 maal met 1 jaar te verlengen. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2022.

2.3 Omvang van de huidige systemen en overzicht aantal meldingen/incidenten

De huidige systemen bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Omvang van het ABB 800xA systeem van de afdeling Afvalwaterketen:
Zie Bijlage 5: Configuratie afvalwaterketen
2. Omvang van het ABB 800xA systeem van de afdeling Watersystemen:
Zie Bijlage 6: Configuratie Watersystemen

Verder bestaat de procesautomatisering uit een aantal onderdelen die **geen** deel uit maken van de 24/7 service;

- ABB Software update server WSUS + ePO server.
- ABB procespanelen.
- Netwerkapparatuur zoals switches en routers.
- Computer hardware zoals servers en clients.
- PLC hardware en I/O

Om een indruk te geven van de incidenten en meldingen van de afgelopen periode zijn de volgende gegevens beschikbaar:

2021 afdeling AWK: 3 incidenten gemeld, remote opgelost.

1. Diverse systeemalarmen over Property Transfer en connection lost, bleek Windows probleem.
2. WSUS update probleem met 3 clients (CL1, CL2 en CL4), deze staan nu als unassigned
3. Ondersteuning bij aanpassen IP configuratie.

Support en onderhoud procesautomatisering

2021 afdeling WS: 5 incidenten gemeld, remote opgelost.

1. WSUS update problemen met diverse servers (na update server)
2. Ondersteuning bij aanpassen IP configuratie.
3. Communicatie met meetpunten.
4. Problemen met provider.
5. Firmware meetpunten.

2020 afdeling AWK: 2 incidenten gemeld, remote opgelost.

1. Problemen met de Historian server.
2. Synchronisatie met remote WSUS server gestopt.

2020 afdeling WS: 4 incidenten gemeld, remote opgelost.

1. Inlog problemen Terminal server.
2. Communicatie met meetpunten
3. Problemen met provider.
4. Problemen met data SPH server.

2019 afdeling AWK: 3 incidenten gemeld, remote opgelost.

1. Event database van de Historian server vol gelopen.
2. Problemen met de Historian server.
3. WSUS updates worden niet automatisch gedownload op de Operator workplaces.

2019 afdeling WS: 2 incidenten gemeld, remote opgelost.

1. WSUS updates worden niet automatisch gedownload Aanpassing in IP adressen ABB server.
2. Eventcollector werkt niet goed (oranje kader om alarmlijst).

3. Scope, eisen en wensen

De basis serviceovereenkomst bestaat uit een aantal onderdelen:

1. HHSK heeft de mogelijkheid telefonisch in contact te treden met de Opdrachtnemer om op deze manier het aangemelde hard- of softwareprobleem op te lossen. De response tijd voor aanvang van de assistentie is maximaal 1 uur.
2. HHSK heeft de mogelijkheid via e-mail in contact te treden met de Opdrachtnemer om op deze manier het aangemelde hard- of softwareprobleem te melden. De response tijd voor aanvang van de assistentie is maximaal 4 uur.
3. HHSK geeft de mogelijkheid om op afstand in te loggen op de procesautomatisering omgeving van HHSK. De response tijd voor aanvang van de assistentie is maximaal 2 uur.
4. In opdracht van HHSK wordt een ongeplande reparatie uitgevoerd op de locatie van HHSK in verband met een spoedeisende storing. De response tijd voor aanvang van de assistentie is maximaal 8 uur.
5. Periodieke rapportage: minimaal 2x per jaar worden door Opdrachtnemer gemelde incidenten gerapporteerd aan HHSK, en indien nodig besproken/geëvalueerd. De (half)jaarlijkse rapportage dient binnen 2 weken na het opstellen ervan door Opdrachtnemer aan de betreffende contactpersonen van HHSK te worden verstuurd.

3.1 Algemene eisen en randvoorwaarden

1. Opdrachtnemer heeft aantoonbare ABB 800xA productkennis om HHSK adequaat te kunnen ondersteunen op verschillende kennisgebieden van het 800xA systeem. Opdrachtnemer is de producent van systeem 800xA of een gecertificeerde ABB Partner & Value Provider van ABB system 800xA. Alle support engineers moeten 800xA gecertificeerd zijn en ControlBuilder kunnen programmeren;
2. Opdrachtnemer heeft kennis van de samengestelde systeemconfiguratie;
3. Opdrachtnemer heeft kennis van hardware fout zoeken.
4. Opdrachtnemer communiceert uitsluitend in de Nederlandse taal;
5. Opdrachtnemer is in staat tot het inlezen van applicatie back-ups en het herbouwen van de procesautomatiseringsomgeving (800xA-software + applicatie HHSK) of delen hiervan.
6. Opdrachtnemer stelt gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst één eindverantwoordelijke servicemanager beschikbaar die als aanspreekpunt voor Opdrachtgever fungeert aangaande alle voorkomende operationele aspecten betreffende de door Inschrijver aan Opdrachtgever geleverde diensten.
7. De servicemanager van Opdrachtnemer is niet dezelfde persoon als de accountmanager van Opdrachtnemer.
8. Opdrachtnemer biedt aantoonbaar een 24*7 calamiteiten service waarin aanvullend op de storingsdesk en de door Opdrachtgever afgenomen integrale serviceovereenkomst (met vaste time to repair tijden) ondersteuning op locatie van Opdrachtgever wordt geleverd. Deze service is van toepassing bij spoedeisende storingen op locaties van Opdrachtgever waarbij spoedig herstel benodigd is om het werkproces van Opdrachtgever te garanderen.
9. De ondersteuning door Opdrachtnemer wordt geleverd op basis van een vooraf door partijen afgesproken (uur)tarief wat in rekening gebracht kan worden.
10. Opdrachtnemer draagt zorg voor interactief beheer met Opdrachtgever. Hieronder wordt minimaal verstaan dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor:
 - spoedige terugkoppeling op ingediende vragen of verzoeken en adequate en oplossingsgerichte feedback;
 - melden van door Opdrachtnemer opgemerkte knelpunten die voor Opdrachtgever mogelijk verstoringen kunnen opleveren, inclusief mogelijke oplossingsrichting(en).

3.2 Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging

1. Opdrachtnemer conformeert zich aan de uitgangspunten zoals opgenomen in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de Cyber security for Industrial Automation and Control Systems norm (IEC62443). Aanvullend is Opdrachtnemer bereid om nadere afspraken te maken met Opdrachtgever met betrekking tot de exacte wijze van uitvoering van specifieke onderwerpen zoals opgenomen in de BIO en IEC62443 normeringen.

2. Opdrachtnemer garandeert gedurende de looptijd van de Overeenkomst volledig te voldoen aan de dan geldende landelijke en Europese wet- en regelgeving ten aanzien van gegevensbescherming en informatiebeveiliging.

3.3 Document Afspraken en Procedures

Als onderdeel van de Overeenkomst komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (na het gunnen van de Opdracht) door het ondertekenen van de definitieve Overeenkomst een Document Afspraken en Procedures (DAP) overeen. Zie bijlage 4 van de Overeenkomst. In het DAP worden minimaal de onderstaande onderwerpen uitgewerkt:

1. omschrijving opdracht;
2. documentbeheer;
3. communicatiematrix met de gegevens van de servicedesk, calamiteitendesk, contactpersonen van Opdrachtgever en Inschrijver met onderverdeling naar functies/ verantwoordelijkheden/escalatieniveau 's;
4. periodiek service overleg
5. procedure bij storingen en incidenten;
6. escalatie procedure bij extreme urgentie (calamiteitsituatie bij Opdrachtgever);
7. beveiligingsbeheer;
8. procedure voor toegangsbeleid;
9. procedure facturering;
10. service rapportage;
11. prestatiemeting

Opdrachtgever hecht groot belang aan een compact DAP, bij voorkeur maximaal 1 pagina per onderwerp..

3.4 Doel aanbesteding

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is één onderneming te contracteren die kan voorzien in de dienstverlening zoals hiervoor uitgewerkt in hoofdstuk 2 en 3. Dit kunnen ook (deels) combinaties of samenwerking betreffen, een combinatie wordt als één partij beschouwd.

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van: Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV), nadat is vastgesteld dat de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Naast deze Inschrijvingsleidraad dient de Inschrijving ook te worden gebaseerd op (en in overeenstemming te zijn met hetgeen is bepaald in) de volgende aanbestedingsdocumenten:

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2:	AWBIT-2018
Bijlage 3:	Klachtenafhandeling bij aanbesteden HHSK
Bijlage 4:	Concept Overeenkomst
Bijlage 5:	Model referentie opdrachten
Bijlage 6:	Configuratie Afvalwaterketen
Bijlage 7:	Configuratie Watersystemen
Bijlage 8:	Inschrijvingsprijs

De betreffende documenten zijn te downloaden via TenderNed.

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

1. Overeenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen.
4. AWBIT 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Support en onderhoud procesautomatisering

3.5 Digitaal aanbesteden

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

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

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed

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

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

Storing TenderNed

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

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via inkoop_aanbesteden@hnsk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

3.6 Rechtsverwerkingsclausule

De Inschrijvingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, dat betekent dat de Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Inschrijvingsleidraad zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Inschrijvingsleidraad, en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de Inschrijvingsleidraad te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Inschrijvingsleidraad.

3.7 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. De vetgedrukte datum (die van de Inschrijvingsdatum) is een fatale termijn. Te laat indienen van een offerte leidt tot ongeldigheid.

Datum en tijdstip	Omschrijving
08-03-2022	Publicatie aankondiging van de opdracht via TenderNed
22-03-2022, 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
29-03-2022	Versturen Nota van Inlichtingen
20-04-2022, 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
05-05-2022	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
26-05-2022	Definitieve gunning
01-07-2022	Start datum Overeenkomst

3.8 Nadere inlichtingen

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

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijvoorbeeld met betrekking tot: de gehanteerde termijnen, werkwijze(n) dan wel de inhoud van de bijlagen (zoals bijvoorbeeld: Inschrijvingsbiljet, Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 3.7, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk zes (6) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document (Inschrijvingsleidraad) aanbrengen.

Vragen die te laat en/of niet op TenderNed worden ingediend, worden niet beantwoord. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Ondernemer kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Indien Ondernemer gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. Hiervoor gelden dezelfde data als de nadere inlichtingen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend.

Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien de vragen van Ondernemer voorzien zijn van een motivering waarom deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang".

Vragen die later worden ingediend, evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord. Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Ondernemer een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

3.9 Klachten

Indien een Ondernemer een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende Dienst, dient de Ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend via emailadres: klachtenaanbesteden@hhsk.nl.

Informatie over de klachtenregeling vindt in **bijlage 3 Klachtenafhandeling bij aanbesteden HHSK**.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien de klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende Dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende Dienst de onderstaande punten:

- het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- een door de Commissie van de Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

4.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Op de Overeenkomst zijn de AWBIT-2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben tot en met de ingangsdatum van de overeenkomst.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, de bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure voor zover wettelijk toegestaan vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de Inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van Inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 3.7, op TenderNed te zijn ingediend.

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

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden

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

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

- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst.
- Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.
- U dient de volgende documenten bij Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Checklist in te dienen documenten:

	Verwijzing	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Eigen verklaring	H.6.1.2 Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	H.6.1.3 U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	x	
	H.6.1.3 U2	Gedragsverklaring aanbesteden		x
	H.6.1.3 U3	Verklaring Belastingdienst		x
Geschiktheidseisen	H.2.2.	Bewijsmiddel van gecertificeerde ABB Partner & Value Provider	x	
	H.2.3.	Bewijsmiddel aansprakelijkheidsverzekering		x
	H.6.2.4. Bijlage 5	Referentie opdrachten Inschrijver (per kerncompetentie)	x	
	H.6.2.5	Bewijsmiddel kwaliteitsmanagementsysteem		x
Kwalitatieve gunningscriteria (Plan van aanpak)	H.8.2.1.	Antwoord K1	x	
	H.8.2.2.	Antwoord K2	x	
	H.8.2.3.	Antwoord K3	x	
Kwantitatief gunningscriterium	H.8.3 Bijlage 8	Inschrijvingsprijs	x	

4.2.1 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal inschrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen.

Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als Inschrijver.

4.2.2 Combinatie of beroep op een derde

Indien Inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

Indien Inschrijver zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële draagkracht of de technische bekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient Inschrijver in het bij inschrijving in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij.

In geval van beroep op een derde staat Inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. HHSK kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden

4.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een samenwerkingsverband waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht, tenzij sprake is van een onderneming die als zodanig is benoemd in de contractdocumenten of waarvan het evident is dat deze in het voortraject betrokken is

- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen. De Nota Scheiding van Belang van Rijkswaterstaat, d.d. 14 september 2007 is van toepassing op dit onderwerp.

5. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 4.2 Inschrijvingsvoorwaarden heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen, dat zich op grond van de aanbestedingsregels leent voor herstel, stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de verdere beoordeling.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

6.1.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in, rechtsgeldig ondertekenen en voegt deze toe aan de Inschrijving.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- **Onderaannemer(s)** – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke Onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- **Samenwerkingsverband** – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- **Beroep op Derde(n)** – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan moet de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding maken. Tevens moet elk betreffende Derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

6.1.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

a. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes (6) maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring

moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

b. Gedragsverklaring aanbesteden (U2)

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

c. Verklaring van de Belastingdienst (U3)

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

6.2 Geschiktheidseisen

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

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen.

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

De volgende geschiktheidseisen worden toegepast:

6.2.1 Gecertificeerde ABB partner voor systeem 800xA

Inschrijver is de producent van systeem 800xA of een gecertificeerde ABB Partner & Value Provider van ABB systeem 800xA. Dit moet blijken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of een vermelding op de site van ABB of enig ander bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver een gecertificeerde ABB Partner & Value Provider van ABB systeem 800xA is.

6.2.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.500.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De bewijsstuk hoeft door Inschrijver ten tijde van het indienen van de inschrijving nog niet te worden ingediend. Slechts de winnende Inschrijver dient binnen zeven kalenderdagen na een eerste verzoek de bewijsstukken te overleggen.

6.2.3 Referentieopdrachten

Op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Opdrachtgever legt de inschrijving van deelnemer ter zijde indien deelnemer niet aantoonbaar voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één vergelijkbare opdracht te hebben uitgevoerd.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver aan te tonen over de volgende vier kerncompetenties te beschikken:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ABB 800xA productkennis om HHSK adequaat te kunnen ondersteunen op verschillende kennisgebieden van het 800xA systeem bij de aanvang en gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver is de producent van systeem 800xA of een gecertificeerde ABB Partner & Value Provider van ABB systeem 800xA. Alle support engineers moeten 800xA gecertificeerd zijn en ControlBuilder kunnen programmeren;
2. Inschrijver heeft kennis van de samengestelde systeemconfiguratie;
3. Inschrijver heeft kennis van hardware fout zoeken.
4. Inschrijver is in staat tot het inlezen van applicatie back-ups en het herbouwen van de procesautomatiseringsomgeving (800xA-software + applicatie HHSK) of delen hiervan.

Gelet op het voorgaande levert Inschrijver bij zijn Inschrijving het compleet ingevulde en ondertekende formulier in, behorende bij *bijlage 5 Model Referentie opdrachten* van deze Inschrijvingsleidraad (waarin de vier kerncompetenties ieder **afzonderlijk** zijn uitgewerkt). De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In ***bijlage 5 Referentieopdrachten Inschrijver*** dient Inschrijver ten minste de volgende informatie in te vullen:

- naam en contactpersoon van de referentieorganisatie.
- beknopte omschrijving van de referentieopdracht.
- toelichting aard van de referentieopdracht, waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan de vereiste kerncompetentie.
- de projectduur
- opdrachtsom

- indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of door derden, de naam en het aandeel van de betreffende ondernemingen.

In geval van onderaanneming dienen Opdrachtnemer en Onderaannemer boven gevraagde gegevens te overleggen die betrekking hebben op hun respectievelijke onderdeel van uitvoering van de overeenkomst.

In geval van combinatievorming dienen alle combinanten boven gevraagde gegevens te overleggen die betrekking hebben op hun respectievelijk onderdeel van uitvoering van de overeenkomst. Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de aanbestedingsprocedure werkzaamheden en of leveringen, door anderen dan opgegeven in de Inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

6.2.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem. Voorbeelden van bewijsmiddelen zijn NEN 2075 of ISO 9001 of gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Het bewijsmiddel hoeft door Inschrijver ten tijde van het indienen van de Inschrijving nog niet te worden ingediend. Slechts de winnende Inschrijver dient binnen zeven kalenderdagen na een eerste verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake bovengenoemde kwaliteitsnormen te voldoen. Bij inschrijving als hoofd-/onderaannemer(s)constructie dienen de hoofd- en onderaannemer(s) aan de vereisten inzake bovengenoemde kwaliteitsnormen te voldoen.

7. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

7.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers waarvan is vastgesteld dat zij een geldige Inschrijving hebben ingediend, worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

7.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in paragraaf 6.2 gestelde eisen de geschiktheid van de Inschrijvers vast door controle van het rechtsgeldig door Inschrijver onderkende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de inhoud van het door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria.

8. Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

In onderstaande tabel worden de sub-gunningscriteria weergegeven en de maximaal toe te kennen fictieve kwaliteitswaarde per sub-gunningscriterium. In totaal kunnen maximaal fictieve kwaliteitswaarde van € 36.000,- behaald worden. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

Bij gelijke laagste fictieve Inschrijvingsprijs wordt de Inschrijving van de aanbieder met het hoogste cijfer op het onderdeel kwaliteit in deze volgorde K1, K2 en K3 doorslaggevend. Indien er dan nog steeds een gelijke laagste fictieve Inschrijvingsprijs zou worden vastgesteld, zal er geloot worden.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde sub-gunningscriteria en bijbehorende fictieve kwaliteitswaarde

	Sub-gunningscriteria	Maximale fictieve kwaliteitswaarde
Kwalitatief	K1 Service	€ 18.000,-
	K2 Samenwerking	€ 12.000,-
	K3 Informatiebeveiliging	€ 6.000,-
Kwantitatief	Inschrijvingsprijs	
Totaal		€ 36.000,-

8.1 Wijze van beoordeling

Van de Inschrijvers die zowel de toets van de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de sub-gunningscriteria.

De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team, hierna te noemen: het Beoordelingsteam. De beoordelingen worden gecheckt op validiteit van de waardering en de bijbehorende argumentatie door de inkoopadviseur HHSK.

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de sub-gunningscriteria worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Gestart wordt met de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen aan de hand van de toepasselijke sub-gunningscriteria K1 t/m K3. De beoordelaars kennen individueel hun cijfers toe per kwaliteitscriterium (K1 t/m K3). Dit gebeurt op basis van de mate waarin de Inschrijving aansluit bij het gevraagde.

Stap 2: In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele cijfers besproken, er wordt per criterium één gezamenlijk cijfer gegeven door middel van een consensus.

Stap 3: Vervolgens wordt per criterium de fictieve kwaliteitswaarde toegekend volgens paragraaf 8.2.4. en definitief vastgesteld. Deze beoordelingsvergadering wordt voorgezeten door een onafhankelijk persoon (inkoopadviseur van HHSK).

Stap 4: De fictieve kwaliteitswaarde per kwaliteitscriterium worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in een totale fictieve kwaliteitswaarde op het onderdeel kwaliteit.

Stap 5: Na de beoordeling van de Inschrijvingen wordt middels de gunningsformule (**Fictieve Inschrijvingsprijs = Inschrijvingsprijs – fictieve kwaliteitswaarde**) bepaald welke Inschrijver de laagste fictieve Inschrijvingsprijs heeft behaald en hiermee de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Stap 6: Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijvingsprijs komt in aanmerking voor de Overeenkomst.

Support en onderhoud procesautomatisering

Stap 7: De Aanbestedende Dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van de hieronder genoemde gunningscriteria.

8.2 Kwalitatieve sub-gunningscriteria

De kwalitatieve sub-gunningscriteria bestaan uit een drietal onderdelen. Inschrijver dient in dat kader een plan van aanpak in dat bestaat uit de onderdelen K1 t/m K3.

Om de plannen zo objectief mogelijk te beoordelen moeten deze **geanonimiseerd** ingediend worden. Dit geldt alleen voor het plan van aanpak (inclusief de daarbij behorende bijlage). Hierin mogen geen bedrijfsnamen of logo's te zien zijn, dan wel andere verwijzingen die kunnen duiden op uw onderneming.

8.2.1 K1: Service (maximale kwaliteitswaarde € 18.000,-)

Doelstelling

Wij zoeken een Opdrachtnemer die zich tot doel stelt HHSK te ondersteunen de besturing van onze procesautomatiseringssystemen in optimale conditie te houden. Daarnaast heeft de Opdrachtnemer een adviserende rol bij technische vraagstukken met betrekking tot procesautomatisering. HHSK streeft naar zo min mogelijk uitval, zo kort mogelijke reparatietijden, hoogwaardige en tijdige klachtenafhandeling, een hoog niveau van informatiebeveiliging, één centraal aanspreekpunt, proactieve ondersteuning.

Beoordelingsaspecten en uit te werken onderdelen

De Inschrijving bevat een beschrijving van de voorgestelde aanpak van de Inschrijver op de het aangeboden serviceniveau. Deze beschrijving geeft in ieder geval inzicht in:

- A. de wijze waarop Inschrijver het servicemanagement voor Opdrachtgever in de praktijk inricht, en hoe Inschrijver de Opdrachtgever hierbij actief betreft.
- B. Welke verantwoordelijkheden neemt Inschrijver om gemaakte afspraken in de praktijk daadwerkelijk na te komen, en relevante klachten van Opdrachtgever adequaat op te lossen? Hoe ziet dit proces er uit, en welk mandaat heeft de servicemanager van Inschrijver/Opdrachtnemer in het totale proces binnen zijn eigen organisatie?
- C. Op welke wijze handelt de Inschrijver/Opdrachtnemer in het geval een storing of calamiteit waarbij spoedig herstel noodzakelijk is? Hierbij dient Inschrijver in te gaan op de volgende aspecten: communicatie, trouble shooting (probleemoplossing) en het bieden van tijdelijke alternatieven.

Beoordelingskader K1:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- Volledig en concreet (SMART, Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) inzicht geeft in de aangeboden werkwijze op alle gevraagde onderdelen;
- Aannemelijk wordt gemaakt dat de beschreven werkwijze(n) en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de doelstellingen van de Opdrachtgever;
- Aannemelijk wordt gemaakt dat de beschreven werkwijze bijdraagt aan een optimale servicedienstverlening;
- Aannemelijk wordt gemaakt dat Inschrijver/Opdrachtnemer zijn bijdrage borgt, garandeert, bijstuurt en/of verbetert daar waar nodig. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen door Opdrachtgever wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De voornoemde beoordelingsaspecten zijn geen nadere sub-gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars sub-gunningscriterium K1 beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale

beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de voornoemde beoordelingsaspecten.

De uitwerking van sub-gunningscriterium K1 dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Vormvereiste en maximum aantal pagina's

De uitwerking is anoniem (geen logo of verwijzing naar bedrijfsnaam) en maximaal 4 pagina's A4-formaat, enkelzijdig. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettertype Arial met lettergrootte 10) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het deel van de Inschrijving dat ziet op de overschrijding niet in de beoordeling betrekken.

8.2.2 K2: Samenwerking (maximale kwaliteitswaarde € 12.000,-)

Doelstelling

Een soepele, flexibele en goede samenwerking is volgens de Opdrachtgever van cruciaal belang om de doelstellingen te behalen. De Opdrachtgever wenst daarom een proactieve en transparante Opdrachtnemer te contracteren die zijn eigen rol in het proces doorgrond en medewerkers inzet met de juiste en passende expertise en ervaring. Daarnaast dient de Opdrachtnemer uitdrukkelijk oog te hebben voor de stakeholders en overige leveranciers die betrokken zijn bij de opdracht. De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer dat hij in termen van mensen en middelen een organisatie heeft die zoveel als mogelijk flexibel is en mee-ademt met de dynamiek van de opgave.

Beoordelingsaspecten en uit te werken onderdelen

De Inschrijving bevat een beschrijving van de voorgestelde aanpak van de Inschrijver op de samenwerking binnen de overeenkomst, rekening houdend met zijn eigen rol en verantwoordelijkheid daarbinnen en die van de Opdrachtgever. Deze beschrijving geeft in ieder geval inzicht in het aangeboden team en de processen en werkwijze van Opdrachtnemer ten aanzien van de volgende onderdelen:

Samenwerken

- De voorgestelde aanpak van de Inschrijver op de samenwerking met Opdrachtgever;
- Een beschrijving van de samenwerking met de overige stakeholders en betrokken leveranciers;
- De wijze van samenwerking inclusief rol- en taakverdeling tussen de servicemanager van Inschrijver en de contractmanager van Opdrachtgever (om optimaal invulling te geven aan de gemaakte afspraken uit het DAP/SLA).

Vliegende start

- Een beschrijving van de aanpak waarmee Inschrijver een vliegende start van de samenwerking borgt, waarbij Inschrijver eveneens een doorkijk geeft naar hoe Inschrijver de samenwerking de eerste zes maanden voor Inschrijver ziet. Voeg een concept DAP als bijlage toe.

Beoordelingskader K2:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- Volledig en concreet (SMART, Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) inzicht geeft in de aangeboden werkwijze(n) op alle gevraagde onderdelen;
- Aannemelijk wordt gemaakt dat de beschreven werkwijze(n) en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de doelstellingen van de opdrachtgever;

- Aannemelijk wordt gemaakt dat de beschreven werkwijze bijdraagt aan een optimale samenwerking en dat daarbij een vliegende start wordt gemaakt;
- Aannemelijk wordt gemaakt dat Inschrijver zijn bijdrage borgt, garandeert, bijstuurt en/of verbetert daar waar nodig. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De voornoemde beoordelingsaspecten zijn geen nadere sub-gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars sub-gunningscriterium K2 beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de voornoemde beoordelingsaspecten.

De uitwerking van sub-gunningscriterium K2 dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Vormvereiste en maximum aantal pagina's

De uitwerking is anoniem (geen logo of verwijzing naar bedrijfsnaam) en maximaal 4 pagina's A4-formaat, enkelzijdig. Voeg een concept DAP als bijlage toe. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettertype Arial met lettergrootte 10) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het deel van de Inschrijving dat ziet op de overschrijding niet in de beoordeling betrekken.

8.2.3 K3: Informatiebeveiliging (maximale kwaliteitswaarde € 6.000,-)

Doelstelling

In de informatiesamenleving ontstaan nieuwe kansen door de digitalisering. Tegenover de kansen van digitalisering staan bedreigingen op het gebied van cybersecurity. Cybercrime, cyberspionage en cybersabotage kunnen systemen en processen verstoren, met grote gevolgen voor de volksgezondheid, veiligheid en economie. Deze digitale bedreigingen vragen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer een gezamenlijke aanpak en inspanning.

De doelstelling van Opdrachtgever is dat wordt nagestreefd zijn procesautomatisering cyberweerbaar te maken en te houden door het treffen en onderhouden van een passende set van beheersmaatregelen. Dit doet Opdrachtgever onder andere door met Opdrachtnemer en leveranciers samen te werken met dezelfde doelstelling op het gebied van informatiebeveiliging.

Case en vraag

Op een sombere dag wordt geconstateerd dat een ongewenst individu de procesautomatisering systemen van Opdrachtgever is binnengedrongen. De persoon in kwestie heeft als doel de besturing van een aantal cruciale objecten over te nemen. Gelukkig heeft een medewerker van Opdrachtgever dit tijdig ontdekt en kon voorkomen dat daadwerkelijk schade wordt aangericht.

Beoordelingsaspecten en uit te werken onderdelen

De beschrijving bevat een uitwerking van de case op de onderstaande vragen:

- A. Hoe ondersteunt de Opdrachtnemer Opdrachtgever om voor zijn specifieke dienstverlening aansluiting te vinden op de gestelde normen in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de Cyber security for Industrial Automation and Control Systems norm (IEC62443)

- B. Laat zien dat uw organisatie voldoet aan de strenge normen rondom informatiebeveiliging. Opdrachtgever eist dat partners waarmee zij samenwerken hun informatiebeveiliging goed op orde hebben (processen, certificeringen);
- C. Stel de inbraakpoging uit de case was toch geslaagd en er is onverwacht onbevoegd toegang gekregen via het netwerk van de Opdrachtnemer of Opdrachtgever. Hoe acteert de Opdrachtnemer om de schade voor Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken en verdere problemen te voorkomen (communicatie, maatregelen, opsporen schade etc.)

Beoordelingskader K3:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing.

Bij de beoordeling wordt onder andere gelet op:

Hoe beter Inschrijver erin slaagt Opdrachtgever SMART en op transparante wijze:

- A. inzicht te verschaffen in beleid, processen en maatregelen en hoe beter Inschrijver in staat is te onderbouwen dat deze daadwerkelijk bijdragen aan de beveiliging van procesautomatisering omgeving van Opdrachtgever des te beter Opdrachtgever dit waardeert;
- B. weet te overtuigen dat de gekozen wijze van beveiliging en beheersmaatregelen toegevoegde waarde bieden voor Opdrachtgever des te beter Opdrachtgever dit waardeert;
- C. dominante en eenvoudig verifieerbare informatie aan te leveren die daadwerkelijk bruikbaar is in de beoordeling van de beschrijving.
- D. weet te overtuigen dat de Inschrijver de normen in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de Cyber security for Industrial Automation and Control Systems norm (IEC62443) heeft geïdentificeerd;

De voornoemde beoordelingsaspecten zijn geen nadere sub-gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars sub-gunningscriterium K3 beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit sub-gunningscriterium K3 dient een duidelijke en concrete beschrijving en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Vormvereiste en maximum aantal pagina's

De uitwerking is anoniem (geen logo of verwijzing naar bedrijfsnaam) en maximaal 3 pagina's A4-formaat, enkelzijdig. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettertype Arial met lettergrootte 10) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het deel van de Inschrijving dat ziet op de overschrijding niet in de beoordeling betrekken.

8.2.4 Beoordelingskader K1 t/m K3

Bij de beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria wordt een cijfer toegekend. Inschrijvingen die op één of meerdere kwalitatieve gunningscriteria **een cijfer <6** krijgen is **ongeldig** verklaard. Vervolgens wordt het percentage van fictieve kwaliteitswaarde wat hoorde bij het cijfer berekend volgens deze verdeling:

Score	Meerwaarde (% voor berekenen maximale aantal te behalen punten)	Toelichting
10	100%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitmuntende wijze aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud wordt creatief, innovatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde, die goed is onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden.
9	75%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek, meetbaar en concreet en biedt zeer overtuigend meerwaarde op meerdere punten , die goed is onderbouwd.
8	50%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruime mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt overtuigend meerwaarde op enkele punten .
7	25%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in redelijke mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet maar biedt slechts beperkte meerwaarde.
6	10%	Voldoet aan de minimumeisen van uit de leidraad en biedt geen meerwaarde.
< 6	Indien de waardering minder is dan 6, komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.	Voldoet niet aan de minimumeisen vanuit de leidraad en/of is incompleet. De Inschrijving wordt ongeldig verklaard en uitgesloten voor verdere beoordeling.

8.3 Kwantitatief gunningscriterium Prijs

De Inschrijver dient **bijlage 8 Inschrijvingsprijs** in te vullen. De Inschrijvingsprijs bestaat uit de kostenonderbouwing per afdeling met opsplitsing naar de activiteiten/werkzaamheden vermenigvuldigd met het tarief per eenheid/uur conform de door Inschrijver opgegeven tarievenlijst. De opsomming van deze kostenonderbouwing geeft de totale Inschrijvingsprijs per jaar weer.

Inschrijver maakt de kosten inzichtelijk door een voorstel te doen voor een vaste prijs per jaar voor de serviceovereenkomst. Eventuele kortingen dienen reeds in het prijsvoorstel te zijn verrekend. Bij de invulling van de prijs dient de Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Prijspeil 2022 en 50 pool uren als stelpost. Er moet rekening worden gehouden met een afname van 50 uur voor de afdeling Watersystemen en 20 uur voor de afdeling Afvalwaterketen. Het aantal pooluren worden jaarlijks afgestemd en zijn overdraagbaar naar het volgende jaar.
- Alle componenten van de kosten (aantal uren/eenheid x tarieven) zijn gespecificeerd.
- Alle kosten zijn inbegrepen zoals administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, kosten derden, etc.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- De inschrijvingsprijs en de onderbouwing van de kosten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn;
- Alle bedragen zijn exclusief btw.

- Nul-bedragen of negatieve bedragen zijn niet toegestaan op de afzonderlijke prijsonderdelen, alsmede een niet-transparante opbouw van de kosten structuur.
- Bij een vermoeden bij Opdrachtgever van het door Inschrijver niet voldoen aan deze gestelde eisen aan de kostenstructuur en transparantie en marktconformiteit, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling. Het prijzenformulier dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Naast de inschrijvingsprijs dient Inschrijver een tarievenlijst voor de volgende diensten te geven:

- Standaard diensten
- Expert
- Consultancy
- Contract manager
- Servicemanager
- Toeslag buiten kantoor uren
- Toeslag weekend
- Toeslag feestdagen

Deze tarievenlijst is geen onderdeel van de beoordeling.

8.4 EMVI

Na de beoordeling van de Inschrijvingen wordt middels de gunningsformule bepaald welke Inschrijver de laagste fictieve Inschrijvingsprijs heeft behaald en hiermee de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan. De EMVI wordt als volgt bepaald:

Fictieve Inschrijvingsprijs = Inschrijvingsprijs – fictieve kwaliteitswaarde.

Hieronder wordt een rekenvoorbeeld gegeven:

Inschrijver	Criterium	Cijfer	% Fictieve kwaliteitswaarde	Max fictieve kwaliteitswaarde	Fictieve kwaliteitswaarde	Totale fictieve kwaliteitswaarde
A	K1	8	50%	€ 18.000,00	€ 9.000,00	
	K2	10	100%	€ 12.000,00	€ 12.000,00	
	K3	7	25%	€ 6.000,00	€ 1.500,00	€ 22.500,00
B	K1	6	10%	€ 18.000,00	€ 1.800,00	
	K2	7	25%	€ 12.000,00	€ 3.000,00	
	K3	8	50%	€ 6.000,00	€ 3.000,00	€ 7.800,00
C	K1	9	75%	€ 18.000,00	€ 13.500,00	
	K2	8	50%	€ 12.000,00	€ 6.000,00	
	K3	9	75%	€ 6.000,00	€ 4.500,00	€ 24.000,00
D	K1	7	25%	€ 18.000,00	€ 4.500,00	
	K2	<6	uitgesloten	€ 12.000,00	uitgesloten	
	K3	6	10%	€ 6.000,00	€ 600,00	uitgesloten

Inschrijver	Inschrijvingsprijs	Totale fictieve kwaliteitswaarde	Fictieve Inschrijvingsprijs	Resultaat
A	€ 70.000,00	€ 22.500,00	€ 47.500,00	1
B	€ 65.000,00	€ 7.800,00	€ 57.200,00	3
C	€ 75.000,00	€ 24.000,00	€ 51.000,00	2
D	€ 59.000,00	uitgesloten		uitgesloten

Het beoordelingsresultaat wordt zo spoedig mogelijk aan de Inschrijvers bekend gemaakt, waarbij een overzicht verstrekt wordt van de behaalde (sub)waarderingen van de betreffende partij en de waarderingen van de partij met de economisch meest voordelige Inschrijving.

9. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst als bedoeld in artikel 6:217 BW.

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

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

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de Inschrijver die eindigt op de 2^e plaats e.v. als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst benaderd worden.

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

9.1 Verificatie Fase

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren zodat Inschrijver aan de bewijsmiddelen van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden vanaf de Inschrijving).
- Verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat zijn onderneming aan alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden vanaf de Inschrijving)
- Kopie van de verzekeringspolis.
- Bewijs van kwaliteitsmanagementsysteem

Verificatie Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

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

Bijlagen

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2:	AWBIT-2018
Bijlage 3:	Klachtenafhandeling bij aanbesteden HHSK
Bijlage 4:	Concept Overeenkomst
Bijlage 5:	Model referentie opdrachten
Bijlage 6:	Configuratie Afvalwaterketen
Bijlage 7:	Configuratie Watersystemen
Bijlage 8:	Inschrijvingsprijs