



Hoogheemraadschap van
Rijnland

**Inschrijvingsleidraad Diensten
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Diensten**

ICT beheer-, support-, migratie- en adviesdiensten

**ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Rijnland**

Document nr. 21.058372

DIG-12277

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.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer natuurlijke- of rechtspersonen dat zich aanmeldt als één Inschrijver voor de opdracht.

Derde

Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Ondernemer zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

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.

Leveranciersbeoordeling

Het verkrijgen van een éénduidig beeld van de geleverde prestaties tijdens en na afloop van een opdracht.

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.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

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

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Rijnland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Prestatiemeting

Het verkrijgen van een beter inzicht van de geleverde prestatie.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Raamovereenkomst

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	6
1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)	6
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Digitaal aanbesteden	7
2.2 Algemeen	8
2.3 Doel van de aanbesteding	8
2.4 Beschrijving van de opdracht	9
2.4.1 Perceelindeling	9
2.4.2 Uitwerking van de scope per perceel.....	10
2.4.3 Buiten de scope van deze aanbesteding	11
2.5 Planning.....	12
2.6 Maximale omvang Raamovereenkomst	12
2.7 Nadere inlichtingen.....	12
2.8 Klachten.....	13
2.9 Contactpersoon.....	14
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.1 Procedurevoorschriften	15
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	16
3.2.1 Beroep op Derde(n).....	16
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	18
3.4 Leveranciersbeoordeling en/of Prestatiemeting	18
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
4.1 Uitsluitingsgronden.....	20
4.2 Geschiktheidseisen	21
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	21
4.2.2 Beroepsbekwaamheid	21
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	25
5. Beoordeling Inschrijving	26
6. Gunningcriteria	27
6.1 Beoordeling Gunningcriteria.....	27
6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria.....	27
6.1.2 Prijs	36
7. Gunning	37
7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	38
7.2 Gunning nadere opdrachten.....	38
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	40
Bijlage 2. Raamovereenkomst (concept)	41
Bijlage 3. Model referentie-opdrachten.....	42
Bijlage 4. Leveranciersbeoordeling	43
Bijlage 5. De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten 2018 (AWVODI-2018) en de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT 2018 (AWBIT-2018)	44
Bijlage 6. Programma van Eisen.....	45
Bijlage 7. Format nadere offerteaanvragen	46

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 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:

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

Geïnteresseerde Ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via aanbesteding@rijnland.net de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. HHR kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

HHR zal vervolgens, *indien de storing niet is opgelost binnen een termijn van 3 uur voor de kluissluiting*, de inschrijftermijn met een werkdag ten opzichte van de oorspronkelijke Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen.

Dit zal door middel van een automatisch bericht vanuit TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van ICT beheer-, support-, migratie- en adviesdiensten voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-12277.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, 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.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

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

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel meerdere Opdrachtnemers te contracteren. HHR wil achttien (18) Raamovereenkomsten, verdeeld over zes (6) percelen, afsluiten voor ICT beheer-, support-, migratie- en adviesdiensten. Per perceel dus een Raamovereenkomst met drie (3) Opdrachtnemers.

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de beste kwaliteit.

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met twee keer een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor één (1) jaar. De totale contractduur bedraagt niet meer dan vier (4) jaar.

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemers uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad.
4. De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten 2018 (AWVODI-2018) / De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT 2018 (AWBIT-2018).
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.4 Beschrijving van de opdracht

In 2.4.1. wordt de perceelindeling weergegeven. Vervolgens wordt in 2.4.2. een toelichting gegeven op de scope van de percelen. In 2.4.3. wordt tot slot beschreven wat buiten de scope van deze aanbesteding valt.

De eisen van deze aanbesteding staan vermeld in Bijlage 6 Programma van Eisen.

2.4.1 Perceelindeling

Onderhavige opdracht is verdeeld in zes (6) percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd drie (3) Opdrachtnemers te contracteren. Inschrijven kan per perceel, voor meerdere percelen of alle percelen tezamen. HHR beoordeelt en gunt de uitgebrachte inschrijvingen per perceel.

De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Implementatie van de hardware/software en overige ICT producten.
Perceel 2: ICT gerelateerde support-, onderhouds- en beheerdiensten.
Perceel 3: ICT gerelateerde adviesdiensten.
Perceel 4: Industrial IT engineering voor procesautomatisering (PA).
Perceel 5: Informatie/Data gerelateerde adviesdiensten.
Perceel 6: GEO Informatie Systemen diensten.

In 2.4.2 geeft HHR duidelijkheid over welke soort opdracht onder welk perceel valt. Het is echter onmogelijk om de scheidslijn tussen de percelen helemaal zwart-wit te stellen. Enkele zaken worden in meerdere percelen benoemd. Indien HHR een nadere opdracht heeft, welke onder meerdere percelen uitgevraagd zou kunnen worden, dan zal HHR beziën waar het accent en het zwaartepunt van de opdracht ligt. Dit oordeel van HHR bepaalt onder welk perceel de nadere opdracht uitgevraagd wordt. Hetzelfde geldt voor gecombineerde uitvragen.

2.4.2 Uitwerking van de scope per perceel

Perceel 1 Implementatie van de hardware/software en overige ICT producten.

Implementatie en bedrijfsgereed opleveren van infrastructuur en overige ICT hardware/software producten. Waaronder:

- Gebruiksklare oplevering.
- Projectleiding.
- Inrichting/Configuratie advies en troubleshooting:
 - Installatie van de fysieke hardware.
 - Migratie naar nieuwe infrastructuur.
 - Conversie servers.
 - Inrichten uitwijk.
 - Inrichten back-up en restore.
 - Testen fail-over en fail-back.
 - Testen back-up en restore.
 - het scripten van applicatiesoftware.
- Verwijderen oude hardware/software:
 - Hardenen van te implementeren hardware.
 - Opleveren handleiding.
- Documentatie.

Perceel 2 ICT gerelateerde support-, onderhouds- en beheerdiensten.

Onderhouden en beheren van de door HHR in gebruik zijnde hardware/software en overige ICT producten. Waaronder:

- Hardware onderhoud.
- Software updates en upgrades.
- On-site ondersteuning.
- Remote ondersteuning.
- Ondersteuning op het gebied van telefonie.
- Regievoering (SaaS)applicaties.
- Advies over migraties en conversies.
- Beheerdienst voor software packages.
- Beheerdienst (SaaS) voor koppelingen as a Service voor o.a. ESB en API's.

Perceel 3 ICT gerelateerde adviesdiensten.

In de brede zin ondersteuning en advisering bij ICT vraagstukken. Waaronder:

- Advies over vertaling van functionele vraagstukken naar Informatievoorzieningsoplossingen en digitale middelen.
- Gerelateerde informatie analyse vraagstukken (deels overlappend met perceel 5).
- Advies over informatie architectuur gerelateerde onderwerpen:
 - Domein architectuur vraagstukken, m.n. het domein infrastructuur.
 - Solutions architectuur adviezen.
 - Projectarchitectuur adviezen bij informatievoorzieningsprojecten.
- Advies over informatieveiligheid en privacy gerelateerde vraagstukken.
- Advies over projectsturing en portfoliomanagement gerelateerde vraagstukken.

Perceel 4 Industrial IT engineering voor procesautomatisering (PA).

Implementatie en bedrijfs-gereed opleveren van een PA project. Waaronder:

- Opstellen van een Technisch ontwerp (TO) op basis van het aangeleverde functioneel ontwerp (FO).
- Schrijven van applicatie software (PLC/SCADA) op basis op basis van het technisch ontwerp (TO).
- Opstellen van een FAT protocol en testen (FAT).
- Opstellen van een SAT protocol en inbedrijfstellen (SAT).
- Gebruiksklare oplevering.
- Verzorgen as-built opleverdossier.

Technische inbreng en verantwoordelijk voor de algemene coördinatie en leiding van een PA project. Waaronder:

- Projectleiding / Technisch management.
- Strategisch advies.

Perceel 5 Informatie/Data gerelateerde adviesdiensten.

In brede zin ondersteuning zoals bij:

- Data Science- en engineering vraagstukken.
- BI vraagstukken.
- Data Visualisaties/Journalistiek.
- Data beheer vraagstukken (zoals Governance).
- Ondersteuning bij Informatieanalyse en ontwerp en implementatie van Informatiesystemen.
- Begeleiding bij opstellen praktisch bruikbare architectuur.
- Oracle en SQL vraagstukken.

Perceel 6 GEO Informatie Systemen Diensten.

In brede zin ondersteuning zoals bij:

- Ontwerp en Implementatie, inclusief bijbehorende datamodellen.
- Opzetten van (dagelijks) beheer van alle voorkomende werkzaamheden.

2.4.3 Buiten de scope van deze aanbesteding

Deze aanbesteding betreft specifieke adviesopdrachten en uitdrukkelijk dus geen detachering. Ook Cloud diensten, Software reseller, Security diensten, Inhuur IT personeel en de levering van ICT Hardware vallen uitdrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding.

Daarnaast behoudt HHR zich het recht voor om bepaalde opdrachten buiten de Raamovereenkomsten om te gunnen. Dit zijn opdrachten waarbij één van onderstaande uitgangspunten geldt:

- met een opdrachtwaarde tot € 50.000,--; of
- waarbij naar het oordeel van HHR zeer gespecialiseerde kennis vereist is; of
- waarbij sprake is van een toepasbare uitzondering op de aanbestedingsplicht; of
- in gevallen waarbij alle gecontracteerde leveranciers van het desbetreffende perceel aangeven niet te kunnen leveren.

2.5 Planning

22 november 2021	Publiceren aankondiging
10 december 2021; 11:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
24 december 2021	Publiceren Nota van Inlichtingen
28 januari 2022; 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 5, 6, 7, 8	Beoordeling inschrijvingen
25 februari 2022	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
18 maart 2022	Streefdatum ondertekening Raamovereenkomsten
21 maart 2022	Streefdatum ingangsdatum Raamovereenkomsten

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen.

2.6 Maximale omvang Raamovereenkomst

HHR heeft op dit moment nog geen inzicht in het toekomstige aantal nadere opdrachten. HHR heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert HHR de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 4.500.000,--.

Op het moment dat het gemaximaliseerde bedrag is bereikt, dan eindigen de Raamovereenkomsten op dat moment van rechtswege. HHR zal de uitgaven binnen deze Raamovereenkomst monitoren en indien daar aanleiding toe is, de opdracht tijdig opnieuw aanbesteden.

2.7 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, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. Raamovereenkomst), 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 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan HHR tot uiterlijk veertien (14) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en 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 economisch belang

Inschrijver kan HHR gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door HHR wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal HHR deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.8 Klachten

Gedurende de aanbesteding, dat wil zeggen tot aan ondertekening van de Raamovereenkomst, kunnen alle belanghebbenden een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Rijnland.

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Rijnland. <https://www.rijnland.net/regels-op-een-rij/aanbestedingen/>.

Tip: Indien u gebruik wil maken van de klachtenprocedure is het raadzaam om dit in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding te doen.

2.9 Contactpersoon

Het is Ondernemers niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Inschrijvingsleidraad, contact op te nemen met HHR.

Rechtstreeks contact tussen Ondernemers en HHR kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Inschrijvingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Ondernemer uitsluitend contact op te nemen met:

E-mailadres: aanbesteding@rijnland.net.
Telefoonnummer: 071 – 306 30 15.

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 3 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. In gevallen waarin de AWVODI-2018 niet voorziet zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT 2018 (AWBIT-2018) van toepassing;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR 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 HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- 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.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst 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 HHR 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 HHR verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- 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 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.

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

3.2 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 contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden 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.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Referenties.

Kwalitatieve documenten

- Plan van Aanpak.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een Ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via onderaanneming, of door in Combinatie een Inschrijving in te dienen

Combinatie

Voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in Combinatie geldt dat alle deelnemers ('combinanten') hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst (indien de Opdracht wordt gegund aan de Combinatie).

Elke deelnemer in de Combinatie kruist bij "Wijze van deelneming" op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) "ja" aan en vermeldt tevens welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten (Deel II).

Ook geldt dat de combinanten een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Elke deelnemer in de Combinatie vermeldt de informatie betreffende de penvoerder en de gemachtigde op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II, bij "Wijze van deelneming".

Alle deelnemers in de Combinatie dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

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

- Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Indien Inschrijver (hoofdaannemer) zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een Onderaannemer, is die Onderaannemer aan te merken als Derde. U dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Zowel de Inschrijver als elke Onderaannemer dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet, maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een Onderaannemer is het niet nodig om de Onderaannemer al tijdens de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II D) hoeft u dus niets in te vullen.

De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in deze Inschrijvingsleidraad.

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

- Een Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, indienen.

- Een Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde 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 dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluit HHR de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding en aan de Opdracht, tenzij de Ondernemer of de Combinatie het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling weerlegt en aantoonst dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s)
- accepteert HHR de Derde of de Onderaannemer niet en stelt zij de Gegadigde of de Combinatie in de gelegenheid om (1) binnen vijf werkdagen een vervangende Derde of Onderaannemer voor te stellen, zoals bedoeld in artikel 2.94 lid 5 en 2.92 lid 5 en lid 6 Aw of (2) om het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Derde of de Onderaannemer.

3.4 Leveranciersbeoordeling en/of Prestatiemeting

Binnen de Raamovereenkomst en bij de uitvoering van de verschillende nadere opdrachten zal door Aanbesteder Leveranciersbeoordeling en Prestatiemeting plaatsvinden (Zie Bijlage 4).

Het belangrijkste resultaat van Leveranciersbeoordeling is een éénduidig beeld van de geleverde prestaties tijdens en na afloop van een opdracht. Doordat een beter inzicht wordt verkregen in de prestatie kunnen mogelijke incidenten eerder worden signaleerd en escalaties worden voorkomen.

Leveranciersbeoordelingen zullen als instrument dienen om zowel het opdrachtgeverschap als het opdrachtnemerschap te professionaliseren en daarmee:

- Bij te dragen aan een beter functionerende relatie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- Miscommunicatie te voorkomen.
- Een klantgerichte opstelling van leverancier te versterken.

De uitvoering wordt beoordeeld op basis van het format zoals bijgevoegd in Bijlage 4.

- De contractbeheerder van HHR plant, indien daar aanleiding voor is, jaarlijks 1 á 2 evaluatiemomenten in.
- Een eindevaluatie wordt uitgevoerd door de contracteigenaar en de contractbeheerder en besproken met de Opdrachtnemer.
- Indien de Opdrachtnemer matig/slecht scoort bij een evaluatie dient hij een verbeterplan in te dienen.
- Indien de Opdrachtnemer bij twee (2) evaluatiemomenten matig/slecht scoort kan de opdracht worden beëindigd en zal de Opdrachtnemer voor een periode van 6 maanden geen offerte kunnen indienen bij nadere offerte aanvragen. De score op dat moment geldt als eindscore.
- Een raamcontractant wordt tot het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst inactief voor de totale Raamovereenkomst indien er in zijn totaliteit, meermaals (max. drie (3) keer), op de eindscore een matig/slecht wordt gescoord.

4. 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.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokkenheid bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De bewijsstukken verstrekt u aan HHR indien en nadat u daartoe een verzoek heeft ontvangen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Gedragsverklaring Aanbesteden.
- Verklaring Belastingdienst.

Zowel voor de Gegadigde, als elke deelnemer in de Combinatie, als elke Derde, als elke Onderaannemer moeten deze bewijsstukken verstrekt worden.

Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

4.2 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) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving 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. Dit zelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien HHR 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.

4.2.1 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 € 1.250.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot 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.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1. Kerncompetentie 1 perceel 1 'Implementatie van de hardware/software en overige ICT producten'.
U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid implementeren van hardware/software of overige ICT producten, waarbij sprake is van:
 - Bij een overheidsorganisatie.
 - Het maken van een technisch ontwerp op basis van een Programma van Eisen, een workshop of input klant.
 - Implementatie van > 500 werkplekken met gedifferentieerde specificatie gelijktijdig.
2. Kerncompetentie 2 perceel 1 'Implementatie van de hardware/software en overige ICT producten'.
U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid implementeren van hardware/software of overige ICT producten, waarbij sprake is van:
 - Bij een overheidsorganisatie.
 - Implementatie van een complex infrastructuur project (zoals bouw nieuw datacenter concept); of
 - Implementatie van een complex werkplek project zoals overgang naar een nieuw werkplekconcept met vervanging van hard- en software.
3. Kerncompetentie perceel 2 'ICT gerelateerde support-, onderhouds- en beheerdiensten'.
U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid uitvoeren van ICT gerelateerde support-, onderhouds- of beheerdiensten, waarbij sprake is van:
 - Bij een overheidsorganisatie.
 - > 200 gebruikers.
 - Ondersteuning op gebied van tweede lijns support op diverse infrastructuurcomponenten.

4. Kerncompetentie perceel 3 'ICT gerelateerde adviesdiensten'.
U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid uitvoeren van ICT gerelateerde adviesdiensten waarbij sprake is van:
- Een advies bij een overheidsorganisatie.
 - Een advies waarbinnen brede kennis en ervaring met het domein Informatiebeveiliging vereist werd.
 - Een advies waarbij actuele onderzoek en analyse methodieken werden ingezet.
 - Een opdracht waarbij praktische toepassing van informatiearchitectuur vereist werd.
5. Kerncompetentie perceel 4 'Industrial IT engineering voor procesautomatisering (PA)'.
U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid uitvoeren van het realiseren van de procesautomatisering voor installaties in een industriële omgeving, waarbij sprake is van:
- Bij een organisatie in de watersector.
 - Een installatie met een minimale omvang van 1000 I/O's.
 - Het vertalen van een functioneel ontwerp naar een detail technisch ontwerp en dat omzetten naar applicatie software voor zowel de PLC besturing als de visualisatie (SCADA).
 - Op het gebied van informatiebeveiliging.
6. Kerncompetentie perceel 5 'Informatie/Data gerelateerde adviesdiensten'.
U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid uitvoeren van informatie/data gerelateerde adviesdiensten waarbij sprake is van:
- Bij een overheidsorganisatie.
 - Het uitwerken (van uitvraag tot en met oplossing) van een complex (BI) vraagstuk.
7. Kerncompetentie perceel 6 'GEO Informatie Systemen gerelateerde adviesdiensten'.
U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid uitvoeren van GEO Informatie Systemen gerelateerde adviesdiensten waarbij sprake is van:
- Bij een overheidsorganisatie.
 - De DAMO Logische Datamodellen en Centrale Distributie laag.
 - Data collectie en evaluatie, analyse en modellering.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

HHR behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 3 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

5. Beoordeling Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in deze leidraad gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningcriteria. HHR doorloopt daarbij de volgende stappen:

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. 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.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

Indien de Inschrijving één van bovengenoemde toetsen niet doorstaat, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt HHR in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf 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. HHR verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

Als de Inschrijving de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt deze verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde Gunningcriteria (hoofdstuk 6).

6. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI) beste kwaliteit.

Welke Inschrijver de beste kwaliteit heeft aangeboden, wordt aan de hand van een plan van aanpak bepaald.

De Inschrijving met het hoogst aantal punten is de Inschrijving met de beste kwaliteit.

De uitwerking en de waardering van de criteria is weergegeven in paragraaf 6.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

6.1 Beoordeling Gunningcriteria

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria.

6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

Plan van Aanpak

Het is voor HHR van belang dat de toekomstige raamcontractanten over een goede dienstverlening beschikken om toekomstige opdrachten efficiënt en effectief goed te kunnen verwerken om hierbij een goede en geschikte aanbieding te doen. Hiertoe wordt Inschrijver gevraagd om een plan van aanpak in te dienen.

Het plan van aanpak bestaat uit drie (3) onderdelen. Deze zijn hieronder uitgewerkt.

Nr.	Kwalitatieve criteria	Max. te behalen punten
K1	Dienstverlening	25 punten
K2	Kwaliteitsborging advies	25 punten
K3	Case per perceel	50 punten

Elke Inschrijver van één of meerdere percelen beschrijft in zijn plan van aanpak éénmaal de subgunningcriteria Dienstverlening en Kwaliteitsborging advies. Het subgunningcriterium Case per perceel beschrijft Inschrijver per perceel.

Voorbeeld:

Inschrijver schrijft in op de percelen 1, 2 en 4. Inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak:

- Eénmaal de subgunningscriteria Dienstverlening en Kwaliteitsborging advies.
- Case van perceel 1.
- Case van perceel 2.
- Case van perceel 4.

K1 Dienstverlening

Uitgangspunt/ Doelstelling	Inschrijver beschikt over een ruim bestand aan kwalitatief hoog en gekwalificeerd personeel waaruit geput kan worden, zodat gewaarborgd wordt dat er bij nadere opdrachten altijd voldoende en goede kandidaten beschikbaar zijn om invulling te geven aan de gecontracteerde dienstverlening.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver beschrijft hierbij ten minste de volgende acht (8) punten: • Hoe krijgt Inschrijver goed inzicht in de vereiste vakinhoudelijke kennis voor de uitvoering van een bepaalde opdracht? • Hoe krijgt Inschrijver goed inzicht in de vereiste competenties voor de uitvoering van een bepaalde opdracht? • Hoe krijgt Inschrijver goed inzicht in de vakinhoudelijke kennis waarover een adviseur beschikt en hoe wordt deze up-to-date gehouden? • Hoe krijgt Inschrijver goed inzicht in de competenties waarover een adviseur beschikt? • Hoe stelt Inschrijver een multidisciplinair team samen en hoe wordt Opdrachtgever hierbij betrokken? • Hoe handelt Inschrijver als er binnen de eigen organisatie onvoldoende kennis in huis is? Is inschrijver bereidt om hiervoor expertise buiten haar eigen organisatie om in te huren? • Op welke wijze wordt HHR zo veel als mogelijk ontzorgt? • Wat is de reikwijdte van uw dienstverlening, op hoeveel percelen gaat u inschrijven?

K2 Kwaliteitsborging advies

Uitgangspunt/ Doelstelling	Inschrijver borgt dat het resultaat van haar dienstverlening conform resultaatafspraak met HHR is.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver beschrijft hierbij ten minste de volgende vier (4) punten: • Hoe waarborgt Inschrijver de kwaliteit rond adviesopdrachten met een resultaatsverplichting? Ga in op het proces voor aanvang van de opdracht, tijdens de uitvoering van de opdracht en na afronding van de opdracht. • Hoe wordt escalatie opgepakt indien HHR niet tevreden is over de kwaliteit van het tot dan toe opgeleverde (deel)product of de dienstverlening? • Welke risico's en beheersmaatregelen ziet Inschrijver bij deze opdracht? Omschrijf er minimaal drie (3) en maximaal vijf (5). • Op welke wijze kan Inschrijver bijdragen aan het opbouwen van het kennisniveau van medewerkers van HHR?

K3 Cases

Perceel 1: Implementatie van de hardware/software en overige ICT producten.

Case perceel 1: Hybride datacenter

Aanleiding

HHR maakt gebruik van een backend omgeving op basis van een VMware vSphere cluster met als onderliggende hardware HPE blade-servers en NetApp storage. De omgeving is deels aan vervanging toe en op sommige onderdelen biedt het niet de performance die wenselijk is. Een aantal van de componenten is ouder dan vijf (5) jaar. Naast de verouderde techniek zijn de kosten van de onderhoudscontracten voor de verlenging relatief hoog in het zesde (6^e) jaar. De performance problemen uiteten zich vooral op de storageomgeving, bij het maken van snapshots en bij het maken van een backup. Daarnaast is het maken van de backup een arbeidsintensieve taak.

Vraagstelling

HHR wil graag een advies en een ontwerp om te komen tot een nieuwe omgeving. Een omgeving waarbij door de inzet en het optimaal benutten van slimme technologieën, een schaalbare en solide omgeving wordt gerealiseerd voor HHR.

Scope

- Het opstellen van een programma van eisen voor de backend omgeving, waarin eisen en wensen zijn vastgelegd.
- Het opstellen van een globaal technisch ontwerp en detail technisch ontwerp voor de backend omgeving.
- Het opstellen van een investeringsindicatie voor zowel hard- als software en de dienstverlening voor implementatie.

GLIBAAL TECHNISCH ONTWERP (GTO)

Het globaal technisch ontwerp beschrijft de toekomstige ICT-infrastructuur. Het GTO is daarmee een technisch referentiepunt. Op basis hiervan kan een reële kostenindicatie worden opgesteld voor de bouw van de nieuwe infrastructuur. Indien producten worden genoemd zal de nauwkeurigheid toenemen.

Perceel 2: ICT gerelateerde support-, onderhouds- en beheerdiensten.

Case perceel 2: Scripten van software applicaties

Aanleiding

HHR maakt gebruik van een backend omgeving op basis van windows server 2016 systemen in combinatie met een citrix server omgeving. De applicaties worden gedistribueerd door een desktoptool Ivanti genaamd en gescript door een tool APP V.

Doelstelling

HHR wil graag een dienst afnemen die alle applicaties die HHR wil gaan aanbieden via haar desktoptools Ivanti gaat scripten.

Scope

- Het volledig ontzorgen met betrekking tot het **gehele proces** rondom het scripten van applicaties, zoals :
 - o Intake met de functioneel beheerder voor het verkrijgen van een installatiehandleiding en de daarbij behorende software en licenties.
 - o Het scripten van de applicatiesoftware.
 - o Het aanbieden van de gescripte applicatie in de testomgeving van de desktoptools.
 - o Na goedkeuring functioneel beheer van de gescripte applicaties plaatsen in de productieomgeving.

Vraagstelling

Een plan van aanpak waarin de hierboven genoemde elementen verwerkt worden.

Perceel 3: ICT gerelateerde adviesdiensten.

Case perceel 3: Architectuur

Aanleiding

HHR werkt onder architectuur, we passen architectuurprincipes toe die zijn afgeleid uit de WILMA en de NORA. We monitoren onze architectuur volwassenheid met de DYA methodiek om ontwikkelkansen te identificeren en om verbeteracties vorm te geven.

We werken intensief samen met onze leveranciers bij het opstellen van architectuurplaten in de verschillende domeinen. HHR gaat een hybride datacenter implementeren en heeft de opdracht gegund aan leverancier X. Partij X zal vooraf een detail ontwerp, dat door hun architecten is samengesteld, op het infrastructuur domein voor akkoord aan HHR aanbieden.

Vraagstelling

We ontvangen van een Solutions architect graag een advies over dit detail ontwerp inclusief bespreekpunten met partij X en een onderbouwd advies over het door ons te nemen besluit. Zijn we akkoord met het ontwerp inclusief enkele verbeterpunten of wijzen we het ontwerp af? Welke verbeterpunten kunnen we partij X meegeven? Welke punten moeten we opnemen en bewaken als we bij een niet-akkoord de opdracht aan een andere partij moeten aanbieden?

U dient in de uitwerking van de case in te gaan op:

- Uw visie op de opdracht.
- De specifieke kennis en vaardigheden van de adviseur die u binnen uw organisatie zou selecteren voor de uitvoering van deze opdracht.
- Uiteenzetting van de uit te voeren werkzaamheden.
- Beknopte planning met activiteiten en doorlooptijd.
- Te verwachten inzet van HHR.

Perceel 4: Industrial IT engineering voor procesautomatisering (PA).

Case perceel 4: Vitaliseren PA

Aanleiding

Op AWZI Haarlem-Schalkwijk bestaat de procesbesturing uit:

- 2 x SC200 ABB PLC met een aantal ABB 19" IO-kaarten.
- 1 x AC800 PLC met een aantal ABB 800 series IO kaarten.
- Wizcon als SCADA applicatie.

Het Wizcon SCADA pakket is volledig uit het assortiment verwijderd en wordt dus niet meer in ontwikkeld en ondersteuning op dit product is niet beschikbaar. Tevens draait dit pakket op het besturingssysteem Windows XP waarvan het support sinds 2014 is beëindigd. Ook de applicatie software van de SC200 ABB PLC, DOX10, draait op een Windows XP laptop en de laptop moet voorzien zijn met seriële communicatiepoort(en).

Naast dat de meeste PA systemen op deze zuivering sterk verouderd zijn en ook niet meer worden ondersteund en/of leverbaar, zijn de aantal software engineers die kennis hebben van deze software applicaties steeds geringer.

Momenteel voldoet deze zuivering onvoldoende aan de eisen van de informatiebeveiliging. Op deze zuivering is het KA en PA netwerk niet gescheiden.

In eerste instantie zou deze zuivering in 2022 geamoveerd worden maar er is nu besluit genomen dat de zuivering sowieso tot en met 2027 open blijft. Aangezien de meeste PA systemen sterk verouderd zijn, is het voorstel om de besturing en het PA netwerk te vitaliseren naar de nieuwe standaard van HHR. Zodat aanpassingen en support door iedereen in het team verricht kan worden.

Beschrijving

In grote lijnen bestaat het resultaat van het project uit software, hardware en documentatie van de geleverde procesautomatisering.

PA Hardware - De automatiseringsoplossing bevat in hoofdlijnen de volgende hardware componenten:

- De bestaande SC200 PLC's worden vervangen AC800 PLC's met behoud van de ABB 19" IO-kaarten.
- De IO-kaarten van de bestaande AC800 PLC worden remote aangesloten aan de nieuwe AC800 PLC bij het BT gebouw.
- Wizcon SCADA pakket wordt vervangen door Wonderware.
- Servers.
- Netwerkapparatuur.
- Serverkast.
- Bekabeling, inclusief netwerkbekabeling.

PA Software - De automatiseringsoplossing bestaat in hoofdlijnen uit:

- Applicatiesoftware procesbesturing.
- Applicatiesoftware bediening, visualisatie en alarmering.
- Systeemsoftware bediening, visualisatie en alarmering.
- Applicatiesoftware procesinformatisering.
- De PA en KA netwerken zijn op de locatie gescheiden en voorzien van specifieke netwerkcomponenten.
- Systeemsoftware procesinformatisering.

Documentatie.

- De documentatie dient volgens het standaard objectendossier van HHR te worden opgeleverd.

Beschrijving technische resultaat.

- Verhogen beschikbaarheid van de procesautomatisering, zodat deze geen bottleneck vormt voor de wettelijk vastgestelde eisen voor de afnameverplichting van de afvalwaterzuivering.
- Realiseren uniforme presentatie, bediening, besturing, regeling, alarmering en informatievoorziening.
- Standaardisatie van procesautomatisering, beperken diversiteit systemen.
- Alleen bevoegden toegang tot PA en productie-informatie.
- Procesautomatisering maakt volautomatische reguliere procesvoering mogelijk.
- PA- en KA netwerken worden op elkaar afgestemd.
- Procesautomatisering is voorbereid op bediening op afstand.
- Samenvoegen van de bedrijfsprocessen op de AWZI.
- Procesinformatie wordt uniform, eenduidig en gevalideerd vastgelegd.
- Ondersteunen intelligent asset management.
- PA draagt bij aan duurzaamheid.
- Het beheer van KA en PA vindt geïntegreerd plaats.
- Nieuw FO van AWZI.
- Nieuw TO van AWZI.
- Nieuwe Besturingsbladen.
- Nieuwe IO-lijsten van AWZI.
- Nieuwe PLC applicaties.
- Nieuwe SCADA applicaties.
- FAT/SAT protocol moet worden aangemaakt en uitgevoerd.

Vraagstelling

Een plan van aanpak waarin het voorstel om de besturing en het PA netwerk te vitaliseren naar de nieuwe standaard van HHR wordt beschreven, duidelijk moet worden hoe aanpassingen en support door iedereen in het team verricht kan worden.

Perceel 5: Informatie/Data gerelateerde adviesdiensten

Case perceel 5: Migratie van BI rapporten van SaasNow en Tableau naar PowerBI

Aanleiding

Door de implementatie van PowerBi als de standaard visualisatie oplossing voor BI vraagstukken voor HHR moeten de bestaande rapportages geconverteerd worden naar PowerBI.

Vraagstelling

Lever een plan van aanpak op, waarin beschreven wordt hoe de te converteren rapportages verlopen, inclusief een planning, naar PowerBI.
Hiervoor dient tevens de dataontsluiting plaats te vinden binnen het HHR dataplatform.

Perceel 6: GEO Informatie Systemen Diensten

Case perceel 6: GIS

Aanleiding

Voor een project binnen HHR is het noodzakelijk dat op korte termijn alle Waardevolle oevers als vlak in het GIS worden opgenomen. Per locatie is wel een lijn beschikbaar op de oever maar de vlakken zijn niet aanwezig. Wel is er deels data in de BGT afkomstig van gemeentes, er is data beschikbaar vanuit aanleg of revisietekeningen die in het tekenarchief zitten en in een aantal gevallen is de situatie duidelijk af te leiden van de luchtfoto. Voor de oevers die dan nog overblijven zal een meetopdracht gegeven moeten worden aan een landmeetkundig bureau.

Vraagstelling

Lever een plan van aanpak om de vlakken aan te leveren zodat ze kunnen worden opgenomen in het GIS en hoe de communicatie gaat verlopen met HHR, inclusief een planning. Het uitvoerende werk moet vervolgens ook door Inschrijver worden uitgevoerd. Voor de vlakken waarvoor geen informatie beschikbaar is zal een duidelijke meetopdracht gemaakt moeten worden voor het landmeetkundig bureau wat dan door opdrachtgever kan worden uitgezet.

Vormvereisten

De indeling van het Plan van Aanpak dient als volgt te zijn:

- Hoofdstuk 1: - K1.
- Hoofdstuk 2: - K2.
- Hoofdstuk 3: - K3.

Uw plan van aanpak is maximaal:

K1: drie (3) inhoudelijk relevante pagina's.

K2: twee (2) inhoudelijk relevante pagina's.

K3: vijf (5) inhoudelijk relevante pagina's per perceel/case op A4 formaat groot (enkelzijdig), dit is inclusief eventuele bijlagen en visuele ondersteuning van uw tekst. Eventuele extra pagina's worden niet inhoudelijk beoordeeld. De beschrijving is opgesteld in Verdana 10, regelafstand 1.

Beoordelingskader K1 en K2

Bij de beoordeling van de criteria K1 en K2 wordt per criterium één beoordelingscijfer toegekend. Hierbij wordt de volgende verdeling gehanteerd:

Waardering	Weging	Toelichting
Uitmuntend	100%	De wijze van invulling op alle genoemde beoordelingsaspecten is uitmuntend, inhoudelijk zeer relevant, geheel SMART en biedt maximale meerwaarde. Er is in meerdere opzichten sprake van zeer positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van HHR in hoge mate.
Goed	80%	De wijze van invulling is goed, inhoudelijk relevant, grotendeels SMART en biedt positieve meerwaarde. Er is sprake van onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van HHR.
Voldoende	60%	De wijze van invulling is voldoende en inhoudelijk relevant, op onderdelen SMART en biedt enige meerwaarde. De invulling voldoet aan het niveau aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium, maar op minimaal niveau.
Onvoldoende	0%	Een of enkele significante onderdelen van de genoemde beoordelingsaspecten ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet slechts gedeeltelijk of niet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium en is niet of nauwelijks SMART.

Beoordelingskader K3

Voor K3 wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Waardering	Weging	Toelichting
Uitmuntend	100%	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - Het plan is overall uitmuntend SMART uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Het plan geeft uitstekend blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - Het plan overtuigd in zeer hoge mate van realisme. - De wijze van invulling is significant onderscheidend.
Goed	80%	Er is goed invulling gegeven aan de doelstelling: - Het plan is in goede mate SMART uitgewerkt op de beoordelingsaspecten. - Het plan geeft goed blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - Het plan overtuigd in goede mate van realisme. - De wijze van invulling is onderscheidend.
Voldoende	60%	Er is invulling gegeven aan de doelstelling: - Het plan is voldoende SMART uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Het plan geeft voldoende blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - Het plan overtuigd in voldoende mate van realisme. - De wijze van invulling biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend.
Onvoldoende	0%	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling: - Het plan is niet/ onvoldoende SMART uitgewerkt op 1 of meerdere beoordelingsaspecten. En/of - Het plan geeft onvoldoende blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. En/of - Het plan overtuigd in beperkte mate/niet van realisme. En/of - Er ontbreekt informatie op significante punten/aspecten van de beoordelingsaspecten.

6.1.2 Prijs

Prijs is geen onderdeel bij de beoordeling van deze aanbesteding. Per nadere uitvraag zal een prijs worden opgevraagd voor die specifieke opdracht. Het beoordelen van de prijs gebeurt dus per nadere uitvraag.

7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief drie voorlopige winnaars per perceel. In principe zijn dit de Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend, geen aanleiding geven tot Uitsluitingsgronden en voldoen aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de Gunningcriteria hebben behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K3 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomt, dan wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K2 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

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

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

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

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

In zulks geval zal de Inschrijver met de (tweede) hoogste score als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende 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 's-Gravenhage. 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 Raamovereenkomst worden aangegaan.

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.

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 HHR, 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 HHR.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie volledig en tijdig 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 aanbestedingsprocedure.

7.2 Gunning nadere opdrachten

Een nadere overeenkomst en de daaruit voortvloeiende diensten kan enkelvoudig onderhands gegund worden onder de Opdrachtnemers waarmee een Raamovereenkomst is gesloten binnen dat perceel, indien een opdracht minder dan € 50.000,- (excl. btw) bedraagt.

De gunning van een nadere overeenkomst en de daaruit voortvloeiende diensten geschiedt via concurrentiestelling onder alle Raamcontracten waarmee een Raamovereenkomst is gesloten binnen dat perceel, indien een opdracht > € 50.000,- (excl. btw) bedraagt door middel van een mini-competitie.

Hierbij wordt het gunningcriterium "beste prijs kwaliteit verhouding" of "laagste prijs" gehanteerd om de keuze te bepalen. In aanvulling op de Raamovereenkomst beschrijft HHR in de nadere offerteaanvraag en de tot stand te komen nadere overeenkomst, aanvullende procedurele en inhoudelijke eisen die verband houden met de specifieke kenmerken van de opdracht.

HHR streeft er naar om bij het selecteren van de Opdrachtnemers die een offerte mogen uitbrengen, zo veel mogelijk spreiding aan te brengen. Echter, ook expertise en specialisme kunnen een rol spelen in het bepalen van deze keuze. Ook kunnen de leveranciersbeoordelingen hier een rol spelen.

Nadere offerteaanvragen (Bijlage 7) en nadere offertes zullen langs de elektronische weg uitgewisseld worden. Mini-competities verlopen altijd via TenderNed, waarbij de nadere overeenkomst en de bijbehorende bijlagen op het moment van definitieve gunning rechtmatig worden ondertekend en voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van HHR moeten zijn.

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Aparte bijlage.

Bijlage 2. Raamovereenkomst (concept)

Aparte bijlage.

Bijlage 3. Model referentie-opdrachten

Aparte bijlage.

Bijlage 4. Leveranciersbeoordeling

Aparte bijlage.

Bijlage 5. De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten 2018 (AWVODI-2018) en de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT 2018 (AWBIT-2018)

Aparte bijlagen.

Bijlage 6. Programma van Eisen

Voor alle percelen:

- Alle communicatie bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, zowel mondeling als schriftelijk, geschiedt in de Nederlandse taal.
- Opdrachtnemer levert één (1) vast aanspreekpunt voor de contractmanager van HHR voor de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Opdrachtnemer levert per nadere opdracht één (1) vast aanspreekpunt c.q. projectleider voor HHR. Dit aanspreekpunt ontzorgt op het gebied van projectmanagement betreffende de nadere opdracht. HHR heeft derhalve bij de uitvoering van de nadere opdracht voor de benodigde afstemming en communicatie uitsluitend contact met deze projectleider. Dit geldt nadrukkelijk ook wanneer Opdrachtnemer voor de nadere opdracht gebruik maakt van onderaannemers.
- Opdrachtnemer verplicht zich vertrouwelijk om te gaan met de informatie die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst hem ter kennis komt. Het niet vertrouwelijk omgaan met deze informatie kan leiden tot een boete, dan wel een ontbinding van de Raamovereenkomst.
- Indien HHR een bepaalde screening van adviseurs verlangt in het kader van een nadere opdracht dient Opdrachtnemer minimaal een geldige VOG te overleggen van de in te zetten adviseurs. Per nadere opdracht zal worden aangegeven of hiervan gebruik wordt gemaakt.
- Na de realisatie van de nadere opdracht zal Opdrachtnemer de relevante onderzoeksgegevens overdragen aan HHR (alle relevante files, inclusief gespreksverslagen en gegevens betreffende de opdracht), inclusief een overdrachtsdocument waarin eventuele nadere instructies en suggesties staan voor een vervolgoopdracht, dan wel een implementatie.
- Opdrachtnemer levert per half jaar een rapportage aan Contractmanager HHR omtrent het aantal nadere opdrachten, de waarde van de nadere opdrachten en de omschrijving daarvan. Daarbij wordt tevens informatie verschaft over de totstandkoming en nadere details van de nadere opdracht:
 - Welke Offertes zijn ingediend, en voor welke nadere opdrachten niet.
 - De opgegeven responstijd en gerealiseerde/geprognoseerde planning.
 - Uurtarieven waaruit de totaalprijs is opgebouwd.
 - Toepassing van specifieke veiligheidsmaatregelen (VOG; screening).
 - Knelpunten en oplossingen.
 - Overige details of opmerkingen.
- De Opdrachtnemer onderhoudt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op regelmatige basis (1x per kwartaal) contacten met de Contractmanager HHR via gesprekken, e-mails of andere communicatie. Contractmanager HHR zal bij Opdrachtnemer aangeven wat de gewenste frequenties en communicatiemiddelen zijn. Dit kan verschillen per specifieke situatie en afhankelijk zijn van het aantal nadere opdrachten aan Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer spant zich maximaal in om ook buiten nadere opdrachten te adviseren omtrent relevante ICT ontwikkelingen die voor HHR van belang kunnen zijn (seminars etc.). Opdrachtnemer verdiept zich daartoe in de situatie en organisatie van HHR en toetst de wenselijkheid van dergelijke adviezen.
- Na gunning van de opdracht dient Opdrachtnemer na maximaal twee (2) weken te kunnen starten met de aanvang van de werkzaamheden.

Voor perceel 2 ICT gerelateerde support-, onderhouds- en beheerdiensten:

- Inschrijver is gecertificeerd als Premium Certified Partner van Cisco.
- Inschrijver is gecertificeerd als Microsoft Solution Provider.
- Inschrijver is gecertificeerd als VMware Solution Provider.

Bijlage 7. Format nadere offerteaanvragen

Aparte bijlage.