

Selectieleidraad van het Waterschapshuis

Ten behoeve van

*Europese niet openbare aanbesteding
Wpg Audits*



Colofon

Titel: Niet-Openbare Europese aanbesteding Wpg audits

Auteur(s): Amber Roodenburg en Ludo Huisman

Contactpersoon: Ludo Huisman

Vervangend contactpersoon: Amber Roodenburg

Het Waterschapshuis, 28 november 2022

Stationsplein 89, 3818 LE Amersfoort

Postbus 2180, 3800 CD Amersfoort

T: 033 460 31 00, F: 033 460 31 01

www.hetwaterschapshuis.nl, inkoop@hetwaterschapshuis.nl

Inhoud

1. Begripsbepaling	4
2. Inleiding en beschrijving opdracht	6
2.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
2.2 DE OPDRACHT	7
3. Procedure	9
3.1 ALGEMEEN	9
3.2 TENDERED	9
3.3 CONTACTPERSOON	9
3.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	9
3.5 PLANNING	10
3.6 VRAGENRONDEN	10
3.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	11
3.8 VOORWAARDEN	12
3.9 VERZOEK TOT DEELNAME INDIENEN IN DIENEN	14
3.10 BEOORDELING VERZOEKEN TOT DEELNAME	14
4. Eisen aan de gegadigde	16
4.1 HOEDANIGHEID GEGADIGDE	16
4.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	19
4.4 SANCTIEPAKKET RUSLAND	20
4.5 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
4.6 UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
5. Selectie	26
5.1 SELECTIEMETHODIEK	26
5.2 SELECTIECRITERIA	26
5.3 BEOORDELING	27
beoordeling	28
5.4 SELECTIEBESLISSING	28
6. Overzicht te overleggen documenten	30
7. Bijlagen	31

1. Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aw 2012 zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Het Waterschapshuis, na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende Dienst gepubliceerd zijn c.q. op het TenderNed platform ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen (Selectiefase) en geselecteerde gegadigden (gunningsfase).

Deelnemers: Organisaties waarvoor de Aanbestedende dienst de aanbesteding voor verzorgd.

Directe schade: Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Gunningsleidraad: Het document op basis waarvan geselecteerde gegadigden een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Gunningsfase: De tweede fase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om een Inschrijving te doen.

Indirecte schade: Schade welke niet valt onder directe schade

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken met betrekking tot de gunningsfase.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 08:00 en 16:30 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers (Selectiefase), dan wel geselecteerde gegadigden (gunningsfase), alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de Overeenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en de Aanbestedende Dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De Aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van Overeenkomst.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de tarieven en/of percentages m.b.t de Opdracht dient op te geven.

Selectiefase: De eerste fase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin het aantal ondernemers dat zich aangemeld voor mededinging naar de Opdracht teruggebracht wordt tot vijf partijen. Alleen deze geselecteerde gegadigden worden toegelaten tot de gunningsfase.

Selectieleidraad: Het document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een verzoek tot deelname kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Verzoek tot deelname: Alle documenten die een gegadigde aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken met betrekking tot de Selectiefase.

Vragenlijsten: De op het TenderNed platform gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

2. Inleiding en beschrijving Opdracht

Deze Selectieleidraad is opgesteld ten behoeve van de Selectiefase van de aanbesteding van 'Wpg Audits'. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd met betrekking tot de Selectiefase.

2.1 De Aanbestedende Dienst

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

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

Aanbestedende dienst treedt voor deze niet openbare Europese aanbestedingsprocedure op als penvoerder namens de 21 aangesloten waterschappen (Deelnemers) zoals hieronder zijn opgesomd. Voor nadere informatie over de afzonderlijke organisaties verwijzen wij u naar de websites van deze organisaties.

- Waterschap Hunze en Aa's (www.hunzeenaas.nl)
- Waterschap Noorderzijlvest (www.noorderzijlvest.nl)
- Waterschap Wetterskip Fryslân (www.wetterskipfryslan.nl)
- Waterschap Drents Overijsselse Delta (www.wdod.nl)
- Waterschap Vechtstromen (www.vechtstromen.nl)
- Waterschap Zuiderzeeland (www.zuiderzeeland.nl)
- Waterschap Rivierenland (www.waterschaprivierenland.nl)
- Waterschap Rijn en IJssel (www.wrij.nl)
- Waterschap Vallei en Veluwe (www.vallei-veluwe.nl)
- Waterschap Brabantse Delta (www.brabantsedelta.nl)
- Waterschap De Dommel (www.dommel.nl)
- Waterschap Aa en Maas (www.aaenmaas.nl)
- Waterschap Limburg (www.waterschaplimburg.nl)
- Waterschap Scheldestromen (www.scheldestromen.nl)
- Waterschap Hollandse Delta (www.wshd.nl)
- Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (www.hhnk.nl)
- Hoogheemraadschap van Delfland (www.hhdelfland.nl)
- Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (www.hdsr.nl)
- Hoogheemraadschap van Rijnland (www.rijnland.net)
- Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (www.hhsk.nl)
- Waternet bedrijfsonderdeel Waterschap Amstel, Gooi en Vecht (www.waternet.nl)

2.2 De Opdracht

2.2.1 Achtergrond

Bij de uitvoering van de waterschapstaken worden persoonsgegevens verwerkt. Over het algemeen is hierop de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) van toepassing. De uitzondering op deze algemene regel is de verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens. Persoonsgegevens die onder het strafrecht worden verwerkt, worden aangeduid als politiegegevens.

Op de verwerking van (persoons)gegevens in het kader van opsporing (BOA-taak) geldt de Wet politiegegevens (Wpg) en het bijbehorende Besluit politiegegevens buitengewoon opsporingsambtenaar. De regels, de toepassing, de reikwijdte, de stakeholders (o.a. Openbaar Ministerie) en de risico's die deze wet met zich meebrengt zijn wezenlijk anders dan in de AVG.

Om vast te stellen dat de waterschappen deze regels conform de wettelijke eisen hebben toegepast, is de Regeling periodieke audit politiegegevens opgesteld. Deze regeling vereist van alle organisaties waar strafrechtelijke gegevens worden verwerkt, dat twee jaren na inwerkingtreding (en daarna eenmaal per vier jaren) een externe privacy audit wordt uitgevoerd. Dit is een verplichte audit onder strenge voorwaarden en verplichtingen en wordt uitgevoerd door middel van een Electronic Data Processing (EDP) audit, ook wel IT-audit genoemd. De privacy audit heeft tot doel op systematische wijze te toetsen of aan de bepalingen van de wet op adequate wijze uitvoering is gegeven.

De Opdracht welke uitgevraagd wordt binnen deze aanbesteding betreft het uitvoeren van de externe Wpg audits voor de waterschappen als genoemd in bovenstaande paragraaf.

2.2.2 Scope

Aanbestedende dienst is op zoek naar een auditdienstverlener welke de externe Wpg audits kan uitvoeren. Er wordt gezocht naar een ondernemer welke de waterschapsector en -cultuur goed kan inschatten en met een bijpassende bestuurlijke sensitiviteit haar rapportages opstelt. De auditrapportages dienen de afzonderlijke organisaties en ook de gehele sector te ondersteunen bij het ontplooien van verbeterinitiatieven. Binnen de scope van deze Opdracht valt het organisatieonderdeel dat belast is met de strafrechtelijke handhaving: het opsporen van strafbare feiten.

De Opdracht bevat de volgende onderdelen:

- Eerste volledige audit per individuele organisatie, inclusief aanbevelingenrapport in het kader van leren en verbeteren en indien nodig de hercontroles, uitgevoerd in 2023;
- Tweede volledige audit per individuele organisatie, inclusief aanbevelingenrapport in het kader van leren en verbeteren en indien nodig hercontroles, afgerond in 2026;
- Een sectorrapport met een sectorbeeld en sectorale aanbevelingen, opgeleverd aan Opdrachtgever.

2.2.3 Uitvoering van de audit

Bij de audit wordt als uitgangspunt gebruik gemaakt van:

- De meest actuele wettelijke kaders;
- De meest actuele versie van de NOREA handreiking Privacy Audit Wpg voor BOA's;
- De meest recente informatie zoals die op de NOREA website is gepubliceerd (formats);
- De NOREA gedragscode voor Auditors;
- De NOREA Richtlijn Opdrachtaanvaarding;
- De NOREA Richtlijn documentatie.

2.2.4 *Buiten de scope*

Bij de audit gelden de volgende onderdelen als buiten scope:

- Het opvolging geven aan de sectorale en individuele auditresultaten;
- De terugkoppeling en communicatie daaromtrent van de (sector)resultaten aan andere overleggen dan de Opdrachtgever;
- Dit betreft een losstaande audit. De integratie met de andere audits op gebied van informatieveiligheid en privacy valt buiten de scope van deze Opdracht;
- Het toezenden van de auditresultaten aan de Autoriteit Persoonsgegevens is de verantwoordelijkheid van de individuele organisatie.

2.2.5 *Clustering*

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

2.2.6 *Contractvorm*

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een looptijd gelijk met de oplevering van de uitgevraagde producten. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is opgenomen in de planning.

3. Procedure

3.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012), zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure welke bestaat uit een gunningsfase en een Selectiefase.

De Selectiefase is toegankelijk voor alle geïnteresseerde ondernemingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden. De gunningsfase is slechts toegankelijk voor de in de Selectiefase op basis van de selectiecriteria geselecteerde maximum van vijf (5) gegadigden.

3.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een verzoek tot deelname in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitaal verzoek tot deelname.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan geselecteerde gegadigde vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

3.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Ludo Huisman. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende Dienst of Deelnemers, anders dan de contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende Dienst of Deelnemers is uiteraard wel toegestaan.

3.4 Aanbestedingsstukken

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

3.5 Planning

De planning van de selectiefase is als volgt:

Activiteit	Data
Publicatie op TenderNed	Maandag 28 november 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen vragenronde	Maandag 12 december 2022, 10:00 uur
Streefdatum publicatie Nota van inlichtingen	Maandag 19 december 2022
Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelname	Donderdag 12 januari 2023, 10:00
Kluisopening	Donderdag 12 januari 2023, 11:00
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	Donderdag 26 januari 2023
Verificatiefase	Donderdag 26 januari tot en met donderdag 09 februari 2023
Bezwaartermijn	Donderdag 26 januari tot en met donderdag 09 februari 2023
Selectie	Vrijdag 10 februari 2023

De voorlopige planning van de gunningsfase is als volgt:

Activiteit	Data
Vrijgave Aanbestedingsstukken gunningsfase	Begin/midden februari
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Midden februari
Streefdatum publicatie eerste Nota van inlichtingen	Begin maart
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Midden maart
Streefdatum publicatie tweede Nota van inlichtingen	Eind maart
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	Midden april
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Eind april
Einde opschortende termijn en gunning	Eind april – midden mei
Ingangsdatum Overeenkomst	Midden mei

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning zoals aangegeven in dit document.

3.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties omtrent de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden ingediend.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelname, kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst.

Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelname blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 3.5 van deze Selectieleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende Dienst de vragen ontvangt leidend.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een Nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor het indienen van een verzoek tot deelname gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende Dienst zulks op straffe van verval van rechten.

3.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende Dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende Dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

De Aanbestedende Dienst hanteert hierbij de standaard klachtenprocedure zoals beschreven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-enpublicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandelingdefinitief.pdf>

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

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

3.8 Voorwaarden

3.8.1 *Juridische voorwaarden*

Op de Overeenkomst zijn de AWWODI van de Aanbestedende Dienst van toepassing welke deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken met betrekking tot de gunningsfase. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In het verzoek tot deelname wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

3.8.2 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Het verzoek tot deelname en de Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler, tenzij de taal van afgifte Engels betreft. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende Dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

3.8.3 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

De Aanbestedende Dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een selectie criterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

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

3.8.4 *Voorbehouden Aanbestedende Dienst*

De Aanbestedende Dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De planning te wijzigen;
- De selectiebeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.8.5 *Wijzigingen gegadigde*

Gegadigde houdt de Aanbestedende Dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende

Dienst bij de beoordeling van de door gegadigde verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door gegadigde verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

3.8.6 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen (geselecteerde) gegadigde/ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar verzoek tot deelname uit met andere gegadigden, of derden.

3.8.7 Vergoeding kosten

Selectiefase

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van het verzoek tot deelname worden vanwege de eenvoudige aard van de selectiefase van de aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de gegadigde om een daadwerkelijk verzoek tot deelname te doen niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de Selectiefase van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende Dienst.

Gunningsfase

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de gegadigde om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende Dienst.

3.8.8 Toepasselijk recht en geschillen

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

3.8.9 Intrekken en/of aanvullen verzoek tot deelname

Een gegadigde kan haar verzoek tot deelname na de sluiting voor het indienen van een verzoek tot deelname niet meer intrekken. Ook het aanvullen van het verzoek tot deelname is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door gegadigde geen aanspraak op selectie worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de gegadigde haar verzoek tot deelname nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat het verzoek tot deelname inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de gegadigde haar verzoek tot deelname uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is ingediend.

3.8.10 Ongeldig verzoek tot deelname

Een verzoek tot deelname wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de vereisten voor het indienen van een verzoek tot deelname, waaronder het niet tijdig indienen van het verzoek tot deelname. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende Dienst toestemming heeft gegeven om het verzoek tot deelname vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien het verzoek tot deelname via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een verzoek tot deelname niet tijdig in te dienen.

- Het verzoek tot deelname niet voldoet aan alle door de Aanbestedende Dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken met betrekking tot de Selectiefase;
- Het verzoek tot deelname onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende Dienst daarentegen het recht om de gegadigde te vragen het verzoek tot deelname te herstellen.

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

3.9 Verzoek tot deelname indienen in dienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 3.5 van deze Selectieleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient het verzoek tot deelname, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe het verzoek tot deelname te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Verzoeken tot deelname die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelname wordt de digitale kluis door de Aanbestedende Dienst geopend. Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening van de kluis.

3.9.1 Storing TenderNed

In geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van een verzoek tot deelname voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@hetwaterschapshuis.nl en l.huisman@hetwaterschapshuis.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Wpg audits'.

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

3.10 Beoordeling verzoeken tot deelname

De beoordeling van de verzoeken tot deelname wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat het verzoek tot deelname worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigde is ingediend.

Indien een verzoek tot deelname enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende Dienst besluiten het verzoek tot deelname verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de selectiebeslissing enkel uit te voeren bij de ondernemers die voor selectie voor de gunningsfase in aanmerking komen. Indien uit navraag blijkt dat een verzoek tot deelname niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

3.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende Dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de verzoeken tot deelname uit. Ingediende verzoeken tot deelname dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan het verzoek tot deelname geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijk verzoek tot deelname is een ongeldig verzoek tot deelname.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij het verzoek tot deelname zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij het verzoek tot deelname ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledig verzoek tot deelname is een ongeldig verzoek tot deelname, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende Dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de selectiecriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

3.10.3 Selectiecriteria

Tenslotte worden alle geldige verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.

4. Eisen aan de gegadigde

4.1 Hoedanigheid gegadigde

Een geïnteresseerde ondernemer (gegadigde) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de gegadigde geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel gegadigde

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel gegadigde als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelname indient en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk het verzoek tot deelname doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatie overeenkomsten (Beleidsregels Combinatie overeenkomsten 2013)).

4.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), die gegadigde (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit, voor zover bij het indienen van het verzoek tot deelname bekend, op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Indien een onderaannemer type II pas in een later stadium bekend wordt dient dit direct schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar gemaakt te worden.

4.1.2 Beroep op derde

Gegadigde kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan gegadigde (ook zijnde de holding/het concern waaronder gegadigde valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien gegadigde zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type II.

Let op: Indien gegadigde onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

4.1.3 Aantal verzoeken tot deelname per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal een verzoek tot deelname indienen, hetzij als individuele gegadigde, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele gegadigde, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel gegadigde of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder verzoeken tot deelname indient hetzij als individueel gegadigde hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze verzoeken tot deelname ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel gegadigde, of samenwerkingsverband een verzoek tot deelname indient, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere gegadigde, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende Dienst slechts het verzoek tot deelname waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is het individuele verzoek tot deelname, of het verzoek tot deelname als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding een verzoek tot deelname indienen, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die een verzoek tot deelname indienen. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding een verzoek tot deelname indienen zijn de verzoeken tot deelname van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij het verzoek tot deelname naar genoegen van de Aanbestedende Dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

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

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

Onderaannemers type I alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het verzoek tot deelname in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldig verzoek tot deelname.

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken gegadigde

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen gegadigde:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA
- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA
- Als u een beroep doet op een onderaannemer om te voldoen aan minimaal een van de kerncompetenties, dient u de verklaring onderaanneming in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

4.3 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de gegadigde, of op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de Aanbestedende Dienst gegadigde in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende Dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldig verzoek tot deelname. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Gegadigde dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediende de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Gegadigde dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

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

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

4.4 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in **Bijlage Rusland verklaring**.

4.5 Geschiktheidseisen

Gegadigde verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien gegadigde niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

4.5.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs

bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

- Een bewijs van Inschrijving als Register EDP-auditor bij de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors, dan wel bij een internationaal of Europees equivalent daarvan.

Let op: Gegadigde dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van Inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

4.5.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Beroep op derde

Gegadigde kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op gegadigde zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien gegadigde onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken

- De bij de Kamer van koophandel gedeponeerde verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij het verzoek tot deelname door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende Dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van 1.250.000, - euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van 2.500.000, - euro voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

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

In het geval van een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

Kredietwaardigheid

Gegadigde, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht dient voldoende draagkrachtig te zijn om de Opdracht uit te voeren ofwel te beschikken over een voldoende mate van kredietwaardigheid.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een recent (op de datum van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder dan zes maanden) creditrating rapport uit de financiële databank van Graydon, Dun & Bradstreet, of een gelijkwaardige organisatie, waaruit een voldoende mate van kredietwaardigheid blijkt. Dit houdt in een PD-rating AAA, AA, A of BBB (Graydon), of een rating/risicofactor 2 of 1 (Dun & Bradstreet) of gelijkwaardig.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

4.5.3 *Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Gegadigde dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de Opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te worden:

- Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van Wpg audits bij tenminste één externe Opdrachtgever en kan dit aantonen door middel van een referentieopdracht. Deze opdracht moet zijn afgerond of zich in afrondende fase bevinden. Met afrondende fase wordt bedoeld dat de audits al zijn uitgevoerd, de bevindingen zijn beschreven en deze zijn gedeeld met de opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2: Om de omvang van de Opdracht te kunnen borgen dient gegadigde in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van een groot aantal Wpg audits of vergelijkbare audits. Onder vergelijkbaar wordt verstaan: AVG audit, BIO audit of TPM verklaring, op het gebied van privacy, informatiebeveiliging of een vergelijkbaar rechtsgebied binnen een korte periode. Het minimale aantal bedraagt 9 audits in een tijdsperiode van 6 maanden. Deze referentieopdrachten dienen afgerond te zijn.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere Opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties, waaraan wordt voldaan, gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een gegadigde voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door gegadigde, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door gegadigde, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien gegadigde toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in het verzoek tot deelname.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van het verzoek tot deelname in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven.
- Gegadigde is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van gegadigde de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij gegadigde, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij het verzoek tot deelname te overleggen bewijsstukken

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

Kwaliteitsborging

Gegadigde verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de Opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit, of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten

4.6 Uitvoeringsvoorwaarden

Gegadigde verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien gegadigde niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldig verzoek tot deelname.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

4.6.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Gegadigde dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- Met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- Met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

In het geval dat gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

5. Selectie

Op basis van de behaalde score op de selectiecriteria worden de vijf (5) gegadigden die het hoogst in ranking zijn geëindigd, onder voorbehoud van verificatie, geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase.

5.1 Selectiemethodiek

Onderstaand overzicht geeft aan wat het maximaal aantal te behalen punten is per onderdeel.

Selectiecriteria	Maximaal aantal punten
Selectie criterium 1: Aantallen audits in korte tijdsperiode	60
Selectie criterium 2: Ervaring met het opstellen van een sectorrapportage	40
Totaal	100

5.2 Selectiecriteria

Selectie criterium 1: Aantallen audits in korte tijdsperiode

Kenmerkend voor deze opdracht is dat er in een kort tijdsbestek veel audits moeten plaatsvinden. In dit selectie criterium wordt daarom gevraagd om verder in te gaan op de aantallen van de eerder gedane opdrachten. U dient hierbij aan te tonen dat u ervaring heeft met het uitvoeren van een groot aantal Wpg audits of vergelijkbaar in een tijdsperiode van 6 maanden. Onder vergelijkbaar wordt verstaan: AVG-audit, BIO audit of TPM verklaring, op het gebied van privacy, informatiebeveiliging of een vergelijkbaar rechtsgebied binnen een korte periode. Ga daarom bij dit selectiecriteria in op:

- Het aantal audits welke u binnen een tijdsperiode van 6 maanden uitgevoerd heeft onder vermelding van naam opdrachtgever, naam audits, startdatum en einddatum.

Beoordeling:

U wordt beoordeeld op het aantal audits wat u binnen een periode van 6 maanden heeft uitgevoerd. Waarbij 20 audits of meer resulteert in de maximale score. Voor iedere audit minder, krijgt u 5% punten van de maximale score aftrek. Wanneer u bijvoorbeeld 14 audits heeft gedaan, krijgt u 6 keer 5% van 60 punten minder. 5% van 60 is 3 punten, u krijgt dan $60 - 18 = 42$ punten.

De beschrijving is niet groter dan één pagina A4 (met vergelijkbaar lettertype/grootte als dit document). Wanneer Gegadigde meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, wordt uitsluitend de eerste pagina A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen.

Selectie criterium 2: Ervaring met het opstellen van een sectorrapportage

Kenmerkend aan deze Opdracht is het aantal audits voor veel verschillende organisaties, inclusief een organisatie overstijgend sectorrapport. In dit selectie criterium wordt er daarom gevraagd naar aantoonbare ervaring met het opstellen van een organisatie overstijgende rapportage (bij voorkeur op sectorniveau) of daarmee overeenstemmend. Deze rapportage is opgesteld voor decentrale overheden of andere regionale samenwerkingsverbanden met betrekking tot audits op het gebied van informatiebeveiliging en/of privacy. U dient hierbij in te gaan op de volgende punten:

- De complexiteit van de Opdracht waar de organisatie overstijgende rapportage van toepassing is geweest. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de automatisering van de organisatieonderdelen waarbij de ene organisatie volledig geautomatiseerd is en een andere organisatie niet. Toon aan hoe u hiermee omgaat. Ga hierbij specifiek in op de diversiteit van volwassenheid- of professionaliteitsniveaus tussen de organisatieonderdelen.

Beoordeling:

U wordt beoordeeld op de mate van complexiteit die uit uw omschrijving blijkt en de mate waarin de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Hoe beter/vollediger aan deze wensen wordt voldaan, des te hoger het cijfer.

Deze punten zullen naar aanleiding van onderstaande tabel toegekend worden:

Beoordeling	Definitie	Score
Uitstekend	Uw Aanmelding geeft volledig en/of overtreffend antwoord op de gevraagde elementen in het selectiecriteria met een concrete en realistische beschrijving.	100% van de punten
Goed	Uw Aanmelding geeft in ruime mate concreet en realistisch antwoord op de gevraagde elementen in het selectiecriteria.	70% van de punten
Voldoende	Uw Aanmelding geeft voldoende antwoord op de gevraagde elementen in het selectiecriteria. Uw werkwijze is realistisch maar matig concreet.	40% van de punten
Matig	Uw Aanmelding geeft inhoudelijk zeer beperkt antwoord op de gevraagde elementen in het selectiecriteria.	0% van de punten
Onvoldoende	Uw Aanmelding geeft onvoldoende of minimaal antwoord op de gevraagde elementen in het selectiecriteria.	Knock out

De beschrijving is niet groter dan één pagina A4 (met vergelijkbaar lettertype/grootte als dit document). Wanneer Gegadigde meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, wordt uitsluitend de eerste pagina A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen.

Voorwaarden selectiecriteria

Gevraagd wordt om per selectiecriteria met minimaal één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de selectiecriteria.

Als er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere selectiecriteria dan mag deze referentie voor alle selectiecriteria waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke selectiecriteria een andere referentie te overleggen.

5.3 Beoordeling

5.3.1 Beoordelingsteam

De Aanbestedende Dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 4 personen die op basis van hun professionaliteit de Aanmeldingen beoordelen op de selectiecriteria.

5.3.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten leidt tot een ongeldige verzoek tot deelname.

5.3.3 Selectiecriteria

De beoordeling van de antwoorden op de selectiecriteria geschiedt door het beoordelingsteam.

Beoordeling

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Aanmeldingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor de verschillende Selectiecriteria op basis van de bij het Selectiecriteria vermelden mogelijke scores.
2. Verschillen tussen de individuele scores worden besproken in een consensusoverleg en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de gegadigde te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
3. Vervolgens vindt er een beoordeling per Aanmelding en per Selectiecriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt.
4. Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Aanmeldingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere gegadigden dezelfde score behalen.
5. Indien een Aanmelding als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het Selectiecriteria kwaliteit dan wordt de Aanmelding uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Aanmelding in dat geval hoe dan ook onaanvaardbaar.
6. Na vaststelling van de punten van het gehele Selectiecriteria worden de punten opgeteld en komt de totale score per gegadigde tot stand.

5.3.4 Ranking

Op basis van de totaalscore voor alle selectiecriteria samen wordt de ranking van de verzoeken tot deelname bepaald. Deze ranking bepaald welke gegadigden voor selectie in aanmerking komen.

5.3.5 Gelijk eindigende gegadigden

Indien door een gelijke stand in ranking, het aantal gegadigden dat voor selectie in aanmerking komt niet beperkt kan worden tot vijf, wordt de ranking van de gegadigden met een gelijke stand in ranking bepaald door de hoogste score op selectie criterium 2. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt de ranking van de betreffende gegadigde bepaald door de hoogste score op selectie criterium 1. Indien de scores van de betreffende gegadigde voor alle selectiecriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

5.4 Selectiebeslissing

Alle gegadigden worden middels de mededeling van de selectiebeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de Selectiefase Dit betekent dat de afgewezen gegadigden een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen.

Na ontvangst van de selectiebeslissing kan een afgewezen gegadigde een beroep in rechte instellen tegen de selectiebeslissing. Dit dient te gebeuren binnen vijftien kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de Aanbestedende Dienst de datum van de aanvang van de gunningsfase op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5.4.1 Verificatie

De Aanbestedende Dienst gaat na de bekendmaking van de selectiebeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de voor de gunningsfase geselecteerde gegadigden, en indien van toepassing alle onderaannemers type I en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe dienen de voor de gunningsfase geselecteerde gegadigden, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om deze gegadigden te verzoeken het verzoek tot deelname toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

5.4.2 Selectie

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de voor de Selectiefase geselecteerde gegadigden aan alle vereisten voldoen én binnen vijftien kalenderdagen na het verzenden van de selectiebeslissing geen van de afgewezen gegadigden bezwaar heeft gemaakt tegen de selectiebeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende Dienst, wordt de gunningsfase gestart.

In het geval dat een gegadigde die voor deelname aan de gunningsfase is geselecteerd besluit niet in te schrijven, niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende Dienst een nieuwe selectiebeslissing. De nieuwe mededeling van de selectiebeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle gegadigden verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van vijftien kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende Dienst niet eerder over tot de gunningsfase dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5.4.3 Gunningsfase

Alle geselecteerde gegadigden krijgen op de in de planning op TenderNed aangegeven datum toegang tot de gunningsfase en alle daarbij behorende aanbestedingsdocumenten op basis waarvan zij een Inschrijving in kunnen dienen.

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV), waarbij het zwaartepunt zal liggen op de beoordeling van kwaliteit.

6. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten Gegadigde bij Aanmelding dient te overleggen.

	Bij Aanmelding	Op eerste verzoek
Uitsluitingsgronden	- UEA ('s)	- Gedragsverklaring(en) aanbesteden
	- KVK uittreksel(s)	- Verklaring van de belastingdienst
	- Verklaring Rusland	- Creditrating rapport
	- Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing)	
Geschiktheidseisen	- 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel (indien van toepassing)	- Polis aansprakelijkheidsverzekering
	- Ingevuld referentieformulier	- Kwaliteitscertificaat
	- Verklaring Onderaannemer (indien van toepassing)	
Selectiecriteria	- Ingevuld referentieformulier	

7. Bijlagen

Bijlage 1: UEA Wpg audits

Bijlage 2: Referentieformulier Kerncompetenties Wpg audits

Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 4: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Bijlage 5: Referentieformulier selectiecriteria Wpg audits

Bijlage 6: Verklaring beroep op derden