



gemeente
Zwartewaterland

Leidraad aanbesteding telemetriehoofdpost

Gemeente Zwartewaterland
Telvorenstraat 2
Hasselt

Postbus 23
8060 AA Hasselt

Tel: 14 038

Versie 1.1

Leidraad aanbesteding telemetriehoofdpost

Algemene en functionele eisen voor levering, implementatie en onderhouden van een telemetriehoofdpost voor afvalwater voor de gemeente Zwartewaterland

Versie	1.1
Referentienummer	2024-GZWL-01
Datum	5 april 2024
Opdrachtgever	Gemeente Zwartewaterland
Auteur	Arjan Leneman

Advies/begeleiding


Hogeweide 3
7005 AV Doetinchem

Copyright

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

Inhoud

INHOUD	3
1. ALGEMEEN.....	5
1.1 INLEIDING	5
1.2 GEMEENTE ZWARTEWATERLAND	5
1.3 BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE	5
1.3.1 Afvalwatersysteem.....	5
1.3.2 Hoofdposten en onderhoudsmanagementsysteem.....	5
1.4 KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
1.5 OPLEVERING	6
1.6 DUUR OPDRACHT.....	6
1.7 LEESWIJZER	6
1.7.1 Leidraad.....	6
1.7.2 Programma van Eisen.....	6
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.1 AANBESTEDING	7
2.2 VERDELING IN PERCELEN	7
2.3 COMMUNICATIE/INSCHRIJVING	7
2.4 TIJDSHEMA	7
2.5 WIJZIGINGEN EN ANNULERING	7
2.6 INLICHTINGEN	8
2.7 TIJD EN PLAATS INDIENEN INSCHRIJVING	8
2.8 WACHTKAMERREGELING	8
2.9 SAMENWERKINGSVERBANDEN.....	9
2.10 HOLDINGMAATSCHAPPIJ	9
2.11 GELDIGHEIDSDUUR INSCHRIJVING	9
2.12 WIJZE VAN GUNNING	9
2.13 SOCIAL RETURN.....	9
2.14 BEZWAAR OP GUNNING	10
2.15 CONTRACTVORMING	10
2.16 RECHTSBESCHERMING	10
2.17 WET- EN REGELGEVING.....	10
2.18 VERZEKERING(EN):.....	10
2.19 BOETEBEDING	10
2.20 AANVULLENDE VOORWAARDEN	11
2.21 FACTURATIE.....	12
2.22 WIJZIGING IN DE UITVOERING.....	12
2.23 RANGORDE.....	13
3 BEOORDELING	14
3.1 GUNNINGSMETHODE.....	14
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.3 VERKLARINGEN EN BEWIJZEN	14
3.4 MINIMUMEISEN	14
3.5 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
3.5.1 Financiële en economische draagkracht	14
3.5.2 Eisen Technische en beroepsbekwaamheid.....	15
3.5.3 Kerncompetenties.....	15
3.5.4 Eisen beroepsbevoegdheid	16
3.5.5 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	16
3.6 GUNNINGSMETHODE.....	17
3.6.1 Kwaliteit Plan van aanpak	17
3.6.2 Kwaliteit praktijktoets	17

3.7	VASTSTELLEN BESTE KWALITEIT	18
3.8	VASTSTELLEN BESTE PRIJS	19
3.9	BESTE PRIJS-KWALITEIT-VERHOUDING	19
4	BIJLAGEN EN TOELICHTING	20
4.1	BIJLAGEN LEIDRAAD	20
4.1.1	Inschrijfstaat	20
4.1.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4.1.3	Aplicatiespecificatie formulier voor praktijktoets	20
4.1.4	Conceptovereenkomst wachtkamer	20
4.1.5	Referentieformulier	20
4.1.6	Voorbeeldberekening.....	20
4.2	BIJLAGEN PROGRAMMA VAN EISEN	20
4.2.1	Objectgegevens	21
4.2.2	Toekomstige leveringen	21

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding heeft als naam “Aanbesteding telemetriesysteem” en heeft als referentienummer: 2024-GZWL-01. Deze aanbesteding is een Europese aanbesteding. De aanbesteding bestaat uit een leidraad en een programma van eisen met bijbehorende bijlagen. De offerte moet aansluiten op de eisen welke in deze documenten en de eventuele bijlagen zijn benoemd.

De aanbesteding heeft betrekking op het leveren en onderhouden van een hoofdpst en het elektrisch renoveren en in bedrijfstellen van een aantal gemaalbesturingen.

1.2 Gemeente Zwartewaterland



De gemeente Zwartewaterland is een gemeente in de Nederlandse provincie Overijssel en is in 2001 ontstaan uit een fusie van de gemeenten Genemuiden, Zwartsluis en Hasselt. De gemeente Zwartewaterland bestaat uit een viertal dorpskernen: Genemuiden, Hasselt, Mastenbroek en Zwartsluis. De gemeente telt 23.390 inwoners (31 januari 2023, bron: CBS).

1.3 Beschrijving huidige situatie

1.3.1 Afvalwatersysteem

Er wordt gebruik gemaakt van een rioolstelsel met o.a. (druk)rioolgemalen om het rioolwater binnen de gemeente Zwartewaterland af te voeren naar de zuivering of toevoergemalen van waterschap Drents Overijsselse Delta. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van bergbezinkvoorzieningen om (afval)water tijdelijk op te slaan bij hevige neerslag of problemen in het stelsel. Er wordt ook gebruik gemaakt van combinatiegemalen (RWA/DWA gemalen) waarbij het stelsel gescheiden is.

Om deze locaties op afstand te monitoren en te beheren wordt gebruik gemaakt van twee zogenaamde hoofdpstten.

1.3.2 Hoofdpstten en onderhoudsmanagementsysteem

De gemeente maakt momenteel gebruik van de hoofdpstten Aquaview++ van Xylem en H2gO van I-Real. De meeste objecten zijn aangesloten op H2gO. De gemeente gebruikt het onderhoudsmanagementsysteem SAM.

1.3.2.1 Telemetrisch uitgevoerde objecten

De gemeente heeft meerdere hoofdrioolgemalen, bergbezinkvoorzieningen, tunnelgemalen, RWA/DWA gemalen en drukrioolgemalen met eventuele clusters. Daarnaast meet de gemeente het niveau bij verschillende overstorten.

Een aantal (druk)rioolgemalen moeten worden gerenoveerd, echter valt dit buiten de scope van deze aanbesteding met uitzondering van het aansluiten op de hoofdpst.

1.4 Korte beschrijving van de opdracht

Het doel van de opdracht is dat er een hoofdpост conform programma van eisen (PVE) wordt geleverd en onderhouden gedurende de contractperiode. De hoofdpост is een SAAS-oplossing welke direct te benaderen is via een webbrowser.

1.5 Oplevering

De hoofdpост dient uiterlijk op 31 december 2024 opgeleverd te zijn.

1.6 Duur opdracht

Na oplevering wordt een onderhoudsovereenkomst voor de hoofdpост afgesloten voor een minimale periode van 5 jaar. Na deze periode is de overeenkomst per jaar te verlengen tot een maximum van 10 keer. Dit betekent dat de maximale duur van de totale onderhoudsperiode 15 jaar is. De opdrachtgever zal uiterlijk twee maanden voor het aflopen van de betreffende contractperiode de opdrachtnemer laten weten of het contract wordt verlengd.

1.7 Leeswijzer

Deze offerte-aanvraag bestaat uit twee hoofddocumenten, zijnde een leidraad en het Programma van Eisen. Elk hoofddocument verwijst naar de verschillende bijlagen.

1.7.1 *Leidraad*

In deze leidraad zijn de procedurele punten beschreven die voor deze aanbesteding van toepassing zijn en wordt verwezen naar de volgende bijlagen:

- Bijlage L1: Inschrijfstaat
- Bijlage L2: UEA
- Bijlage L3: Applicatiespecificaties
- Bijlage L4: Conceptovereenkomst wachtkamer
- Bijlage L5: Referentieformulier
- Bijlage L6: Voorbeeld berekening

1.7.2 *Programma van Eisen*

De gemeente werkt met een standaard eisenpakket ten aanzien van het vervangen van de huidige hoofdpост voor een nieuwe hoofdpост. Alle eisen ten aanzien van werkzaamheden, leveringen en te volgen richtlijnen/bepalingen zijn beschreven in het separate document 'Programma van Eisen'.

In het standaardisatie document wordt verwezen naar de volgende bijlagen:

- P1: Objectgegevens
- P2: Mogelijke toekomstige leveringen

Meer informatie over alle bijlagen vindt u in hoofdstuk 4.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zwartewaterland en de gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT van toepassing, deze zijn te downloaden op <https://www.zwartewaterland.nl/inkopen-en-aanbesteden>. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese Openbare procedure zonder voorselectie. Op deze aanbesteding zijn naast de inkoopvoorwaarden ook UAV 2012 van toepassing voor de te renoveren gemalen.

De aanbestedende dienst maakt in deze aanbesteding gebruik van de webapplicatie Tendered. Mocht u nog niet bekend zijn met Tendered dan kunt u meer informatie vinden door op de volgende link te klikken: <https://www.tendered.nl/cms/tendered-voor-ondernemen>.

2.2 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat er sprake is van een functionele eenheid van het te leveren werk.

2.3 Communicatie/inschrijving

Alle communicatie en het indienen van de vragen voor de nota van inlichten en de inschrijving met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via Tendered. Alle gevraagde documenten dienen in Tendered geüpload en verzonden te worden.

Namens gemeente Zwartewaterland is Martijn Doze voor deze aanbesteding de hoofcontactpersoon.

Alle communicatie tijdens deze aanbesteding verloopt via Tendered.

2.4 Tijdschema

De inschrijver wordt tijdig op de hoogte gesteld indien het onderstaande tijdschema wordt aangepast.

Datum (tijd)	Actie
08-04-2024	Offerte-aanvraag publiceren
22-04-2024	Uiterlijke datum ontvangst van vragen
29-04-2024	Uiterlijke datum Nota van Inlichtingen
21-05-2024	Uiterlijke datum ontvangst inschrijving
04-06-2024	Uiterlijke datum beoordelen testen systemen en beoordelen plan van aanpak
05-06-2024	Uiterlijke datum opening kluis prijs, echter na beoordeling kwaliteit
07-06-2024	Uiterlijke datum dat de voorlopige gunningsbeslissing wordt verzonden.
27-06-2024	Einde bezwaartermijn
28-06-2024	Uiterlijke datum definitieve opdrachtbrief
31-12-2024	Oplevering hoofdpst

2.5 Wijzigingen en annulering

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure af te breken, tussentijds op te schorten en/of te annuleren;
- De planning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het vooraf gestelde budget;
- Aantal te renoveren rioolgemalen evenredig te verminderen in verband met het overschrijden van het budget met een maximum van 15% van het totaal aantal objecten door wezenlijke wijzigingen van de opdracht;
- De opdracht niet te gunnen.

Bovenstaande wijzigingen of annulering kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.6 Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over de leidraad, bijlagen en eventuele aanvullende stukken zijn tot en met de datum van het tijdschema in paragraaf 2.4 in te dienen. Daarna volgt een nota van inlichtingen die uiterlijk wordt verstrekt op de genoemde datum in paragraaf 2.4. De vragen dienen gesteld te worden in Tenderned.

Opdrachtgever wil graag per vraag weten op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft, zijnde document, hoofdstuk, paragraaf en paginanummer.

Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of vragen/opmerkingen (tijdig) zijn verzonden en ontvangen door de opdrachtgever.

Er wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend en maakt integraal deel uit van de te sluiten overeenkomst. De nota van inlichtingen wordt via email verzonden op de uiterlijke datum welke in het tijdschema in paragraaf 2.4 is weergegeven.

2.7 Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op de datum van het tijdschema onder 2.4 ontvangen zijn volgens de inleverprocedure beschreven in 2.3. Het openen van de inschrijvingen is niet in het bijzijn van de inschrijvers. Via Tenderned ontvangt de inschrijver een bevestiging dat de kluis van de kwaliteit en prijs zijn geopend.

Op moment dat de kluis gesloten is, is inschrijven niet meer mogelijk.

De indiening van de inschrijvingsbiljetten/documentatie dient via Tenderned te geschieden. Andere methoden worden niet geaccepteerd. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor te late inlevering van de inschrijving als gevolg van het niet functioneren van Tenderned. Zorg dus voor tijdige inlevering.

De digitale documenten waar een handtekening wordt gevraagd en worden geüpload naar Tenderned dienen door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden is voor de inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken.

2.8 Wachtkamerregeling

Er wordt gebruik gemaakt van een wachtkamerregeling reservebank constructie. De inschrijver met de beste prijs-kwaliteit-verhouding (BPKV), volgens de beschreven wijze in paragraaf 3.6, krijgt de opdracht gegund. De inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd wordt in een zogenaamde 'wachtkamer' geplaatst.

Dit betekent dat de gegunde inschrijver de opdracht uitvoert en dat de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd in wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert voor de Aanbestedende Dienst. Als echter de gegunde inschrijver de beproeving niet heeft doorstaan, volgens hetgeen is beschreven in paragraaf 2.8 van het programma van eisen, wordt de overeenkomst met deze inschrijver beëindigd, echter wordt er niet opnieuw aanbesteed. De inschrijver die in de wachtkamer 'zit' krijgt vervolgens de opdracht alsnog gegund.

De werkzaamheden die inschrijver in de wachtkamer gaat verrichten dienen uiterlijk 4 weken na de schriftelijke mededeling dat zij de opdracht alsnog krijgt gegund te zijn gestart. Daarna gelden dezelfde termijnen als in paragraaf 2.4 zijn vermeld gerekend vanaf definitieve gunning.

De inschrijver in de wachtkamer krijgt dus in principe in eerste instantie geen opdracht toegekend, echter door het doen van een inschrijving gaat elke inschrijver met voorgenoemde werkwijze akkoord. Er wordt derhalve een overeenkomst ondertekend door de inschrijver die in de wachtkamer wordt geplaatst (Bijlage L4). Door inschrijving gaat u akkoord met de inhoud van deze overeenkomst.

De constructie geldt alleen voor de inschrijver die als tweede op de ranglijst is geëindigd. Indien de tweede inschrijver ook niet voldoet dan wordt er opnieuw aanbesteed. De wachtkamerregeling eindigt uiterlijk na 6 maanden vanaf de inschrijfdatum of zoveel eerder indien gegunde partij de beproeving met goed gevolg heeft afgelegd.

De inschrijver die als tweede op de ranglijst eindigt krijgt schriftelijk bericht of de beproeving wel of niet met goed gevolg is afgelegd en wat hiervan de consequenties zijn.

Indien de in eerste instantie gegunde partij niet voldoet wordt de overeenkomst beëindigd.

2.9 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor de aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en leidt alsnog tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wijze van deelneming). Aanmelden in samenwerking kan slechts op één manier:

Als hoofdaannemer/ onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onder aanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbieding wordt geaccepteerd. De werkzaamheden dienen aantoonbaar voor minimaal voor 50% (in uren) te worden uitgevoerd door de hoofdaannemer.

2.10 Holdingmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient u dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wijze van deelneming) kenbaar te maken.

2.11 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende een termijn van 3 maanden, gerekend van de datum van ontvangst van de inschrijvingen.

2.12 Wijze van gunning

In hoofdstuk 3 staat vermeld op basis waarvan de inschrijvers worden beoordeeld en uiteindelijk gegund wordt. Alle inschrijvers krijgen bericht over de uitslag van de offerte aanvraag en wie uiteindelijk de opdracht gegund krijgt.

Als twee of meer inschrijvers gelijk eindigen dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting plaats gaat vinden en waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

2.13 Social Return

De werkzaamheden zijn specialistisch en dienen door opgeleide specialisten te worden uitgevoerd. Derhalve zijn er weinig tot geen kansen voor de inzet van mensen met een beperkte toegang tot het arbeidsproces.

2.14 Bezwaar op gunning

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de partij met de laagste prijs, mits een geldige inschrijving. Indien geen bezwaren worden gemaakt voor genoemde periode in het tijdschema in paragraaf 2.4, wordt de opdracht definitief gegund.

De inschrijver stelt de opdrachtgever op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

2.15 Contractvorming

Na gunning wordt een overeenkomst opgemaakt. De datum van opdrachtbrief heeft geen invloed op de definitieve opleverdatum. De datum van voorlopige gunning welke per email wordt verzonden heeft wel invloed op de datum van oplevering, hetgeen betekent dat als de gunningsdatum later is dan hetgeen in het tijdschema van paragraaf 2.4 is opgenomen de opleverdatum met evenredig aantal dagen opschuift.

2.16 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige offerte aanvraag dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in de rechtbank Overijssel.

2.17 Wet- en regelgeving

Indien niet anders omschreven in deze aanbesteding documenten zijn de volgende richtlijnen/voorschriften van kracht:

- De uniforme administratieve voorwaarden voor het uitvoeren van werken (UAV 2012);
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zwartewaterland;
- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT.

2.18 Verzekering(en):

Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst één of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en afgesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de overeenkomst.

2.19 Boetebeding

Bij onderhavige opdracht geldt de navolgende (fatale) termijn en boete:

- 1) Uiterlijke datum van oplevering van hoofdpst en 5 te renoveren gemalen: zie schema in paragraaf 2.4.

Bij niet aantoonbare en reële reden(en) wordt een boete gehanteerd van € 100,- per kalenderdag tot de dag dat de oplevering daadwerkelijk heeft plaatsgevonden met een maximum van 30% van de totale eenmalige opdrachtsom.

Er dient maximaal een maand voor het verstrijken van de termijn een nieuwe planning afgegeven te worden indien deze niet wordt gehaald. Als aantoonbaar en met reële reden(en) aangegeven wordt waarom de oplevering niet kan worden nagekomen binnen de gestelde termijn, dan geldt bij acceptatie door opdrachtgever een uitstel van maximaal één maand.

Indien niet minimaal één maand voor het verstrijken van de oplevertermijn een nieuwe planning wordt afgegeven (als de oplevertermijn niet gehaald gaat worden) dan geldt een boete van € 150,- per kalenderdag in plaats van € 100,- per kalenderdag. Dit geldt ongeacht er een aantoonbare en/of reële reden wordt aangegeven.

De opgelegde boete laat onverlet het recht van de opdrachtgever om de daadwerkelijk door de opdrachtgever geleden schade(n) op de opdrachtnemer te verhalen of het contract te beëindigen,

indien geen verbetering wordt geconstateerd. Dit betekent o.a. de extra kosten die de gemeente moet maken voor het verlengen van bestaande contracten worden verhaald op de opdrachtnemer.

- 2) Het onderhoud en de service die geleverd dient te worden dient conform het PvE uitgevoerd te worden. Jaarlijks wordt bepaald of hieraan is voldaan. Hiervoor dient de opdrachtnemer aantoonbare informatie aan te leveren binnen een maand na het verlopen van een jaar.

A. De boete is bepaald op basis van beschikbaarheid en service:

Beschikbaarheid van de hoofdpst en/of data in de hoofdpst voldoet over een geheel jaar minimaal aan het percentage dat is genoemd in het PvE. Indien de beschikbaarheid van de hoofdpst of data in de hoofdpst minder was dan geldt:

- Afwijking niet hoger dan 0,5%, dan geldt een boete van 5% van de jaarlijkse kosten;
- Afwijking hoger of gelijk aan 0,5% maar niet meer dan 1,5%, dan geldt een boete van 15% van de jaarlijkse kosten;
- Afwijking hoger of gelijk aan 1,5%, dan geldt een boete van 25% van de jaarlijkse kosten.

B. De reactietijden, responsetijden en oplostijden voldoen aan hetgeen is geëist in het PvE. Indien niet binnen de genoemde termijn is gereageerd dan geldt:

- Over een jaar is minder dan 5 keer de reactie-, response of oplostijd overschreden; dan geldt een boete van 5% van de jaarlijkse kosten;
- Over een jaar is 5 keer of meer en minder dan 10 keer de reactie- of responsetijd overschreden, dan geldt een boete van 15% van de jaarlijkse kosten;
- Over een jaar is 10 keer of meer de reactie- of responsetijd overschreden, dan geldt een boete van 25% van de jaarlijkse kosten;
- Indien meer dan 2 keer de reactie- of responsetijd van een urgente melding is overschreden dan geldt een aanvullende boete van 5% van de jaarlijkse kosten.

De bovenstaande boetebedragen voor beschikbaarheid en service zijn complementair aan elkaar. De opgelegde boete laat onverlet het recht van de aanbestedende dienst om de daadwerkelijk door de aanbestedende dienst geleden schade(n) op de opdrachtnemer te verhalen of het contract te beëindigen, indien geen verbetering wordt geconstateerd.

2.20 Aanvullende voorwaarden

De volgende aanvullende voorwaarden gelden voor deze aanbesteding:

1. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
2. Door in te schrijven verklaart inschrijver volledig akkoord te gaan met deze inschrijfleidraad en programma van eisen (inclusief bijlagen).
3. Alle correspondentie tijdens en na de procedure geschiedt in de Nederlandse taal.
4. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
5. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
6. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de inkoopvoorwaarden van gemeente Zwartewaterland door een offerte aan te bieden, deze zijn te downloaden op www.Zwartewaterland.nl/inkoop-en-aanbesteden. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. De inschrijving is ongeldig indien naar eigen voorwaarden wordt verwezen.
7. Indien inschrijver onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de inschrijver verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de beantwoording op de vragen, schriftelijk melding te maken bij de opdrachtgever om zo nodig een en ander te corrigeren. Maakt de inschrijver geen gebruik van deze gelegenheid, dan is

dat voor risico van de inschrijver en mag de opdrachtgever en overige inschrijvers er in beginsel op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/ of bezwaren aanwezig zijn/ waren.

8. Bij constatering dat inschrijver over deze aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van gemeente Zwartewaterland, Collegeleden, adviesbureau LinQiot of leden van de beoordelingscommissie, uitgezonderd contact volgens vermelde procedure in deze leidraad, waar dusdanig informatie is verstrekt welke de inschrijving heeft kunnen beïnvloeden, komt de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking en wordt uitgesloten van verdere procedure.
9. Op deze aanbestedingsdocumenten (inclusief bijlagen) berust copyright. Op pagina 2 van deze leidraad staat vermeld wat dit betekent.
10. De inschrijver dient het Uniform Europees Document in te dienen, welke in bijlage L2 is toegevoegd en rechtsgeldig te ondertekenen.
11. Deze offerte-aanvraag en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie wordt uitsluitend gebruikt in het kader van deze inschrijvingsprocedure met uitzondering van de totale opdrachtsom eenmalig en de gesommeerde jaarlijkse kosten. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan, tenzij informatie of stukken in een rechtszaak dienen te worden ingebracht. Deze bepaling geldt zowel voor de opdrachtgever als de inschrijver.
12. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
13. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de geproduceerde en opgeslagen gegevens worden eigendom van opdrachtgever.
14. Op die plaatsen in het programma van eisen (PvE) waar eventueel gesproken wordt over merknamen, typen, etc. dient de inschrijver in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen. Echter indien inschrijver een ander fabricaat levert dan hetgeen is beschreven dan dient de inschrijver dit aan te tonen door een toelichting te schrijven naar de contactpersoon te emailen. In de toelichting behoort per merk-type een vergelijkingstabel van de specificaties gemaakt te worden tussen het merk-type onderdeel dat gevraagd is te leveren en het merk-type onderdeel dat is aangeboden. Het gelijkwaardige onderdeel dient minimaal gelijk of meer te kunnen bieden dan hetgeen is gevraagd in het PvE op elke technisch specificatie. Indien geen toelichting is verkregen, niet volledige specificaties zijn vergeleken of bij installatie een ander merk/type blijkt geleverd te zijn dan wordt de inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname.
15. Jaarlijkse indexatie is gebaseerd op commerciële dienstverlening en transport, J Informatie en communicatie, index 2015=100 of diens gelijkwaardige opvolger indien deze index komt te vervallen of gaat wijzigen. Het eerste kwartaal wordt tekens als uitgangspunt genomen. De allereerste prijsindicatie is in 2025 mogelijk.

2.21 Facturatie

Er is een vast facturatieschema van toepassing op de uiteindelijke opdracht, zijnde:

- 15% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden nadat de definitieve planning is aangeleverd na het startoverleg;
- 35% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 50% van het totaal aantal objecten werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 35% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 100% van het totaal aantal objecten werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 15% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien alle documentatie is aangeleverd en de oplevering heeft plaatsgevonden.

Voor het onderhoud wordt het volgende facturatieschema aangehouden na oplevering:

25% van de jaarlijkse onderhoudskosten per kwartaal achteraf startend na datum van oplevering.

Met achteraf wordt bedoeld dat pas na de genoemde periode de factuur mag worden ingediend.

2.22 Wijziging in de uitvoering

De gevolgen van wijzigingen in de uitvoering, welke op verzoek van de opdrachtnemer en met toestemming van de opdrachtgever worden doorgevoerd zijn geheel voor rekening van de opdrachtnemer en geven geen recht op verrekening van meerwerk, onverlet het recht van opdrachtgever op verrekening van minderwerk.

Hieronder vallen eveneens:

- Gevolgen voor de bouwtijd en/of planning;
- Extra kosten voor de opdrachtgever.

De opdrachtgever aanvaardt, ondanks haar goedkeuring geen verantwoordelijkheid voor de deugdelijkheid van de betreffende voorstellen van de opdrachtnemer.

2.23 Rangorde

Wanneer enige bepaling van het contract in strijd is met één of meer bepalingen van de van toepassing zijnde voorschriften, of wanneer bepalingen van deze voorschriften met elkaar in strijd zijn, bestaat voorrang in de navolgende volgorde:

1. Opdrachtverlening
2. Nota van inlichtingen
3. Leidraad en bijlagen
4. Inkoopvoorwaarden gemeente
5. UAV2012
6. Programma van Eisen en bijlagen
7. Inschrijfdocumenten

3 Beoordeling

3.1 Gunningsmethode

De inschrijvingen worden op basis van EMVI beoordeeld op het gunningcriterium Beste-Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hierbij wordt de kwaliteit afgezet tegenover de prijs. De inschrijver met de beste BPKV krijgt de aanbesteding gegund.

3.2 Uitsluitingsgronden

De inschrijver toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De inschrijver doet dit door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. De inschrijver verklaart dat de inschrijving op de onderhavige opdracht niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

3.3 Verklaringen en bewijzen

De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning eventuele bewijsstukken te overleggen. Bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen, met uitzondering van de gedragsverklaring aanbesteden (deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar).

3.4 Minimumeisen

De minimumeisen voor deze aanbesteding zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in de leidraad te zijn ingediend;
- De inschrijving is niet manipulatief;
- De prijsstelling van de als meerwerk in te dienen onderdelen die op eenheid worden afgerekend en in de inschrijfstaat zijn opgenomen dienen in verhouding te staan met de opdrachtsom;
- De inschrijving dient te voldoen aan de eisen in het programma van eisen;
- De inschrijving dient te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen;
- ISO 27001 certificaat of verbeterplan indien u geen ISO27001 certificaat kunt overleggen met de bevestiging dat u bij het ingaan van de onderhoudsovereenkomst ISO27001 gecertificeerd bent.

Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3.5 Geschiktheidseisen

Om deel te nemen aan deze aanbesteding zijn de volgende eisen ten aanzien van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid van toepassing.

3.5.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die in bijlage H en I zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.5.2 Eisen Technische en beroepsbekwaamheid

VCA

De monteur die de simkaartwissel en eventuele configuratie gaat uitvoeren heeft een VCA certificaat.

U dient (op verzoek) een kopie van het betreffende certificaat aan de gemeente te overleggen.

Indien de monteur niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen kwaliteitssysteem t.a.v. veiligheid te overleggen. U dient in dit geval gedocumenteerd te onderbouwen.

ISO 9001

De inschrijver dient op moment van inschrijving in het bezit te zijn van een ISO9001-certificaat of gelijkwaardig.

Indien u niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen. U dient in dit geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van uw handboek, hoe uw systeem is vormgegeven. Uw systeem dient gelijkwaardig te zijn aan kwaliteitsmanagementsysteem ISO9001.

3.5.3 Kerncompetenties

De inschrijver moet aantonen dat zij in staat is om het project voor gemeente Zwartewaterland succesvol uit te voeren. Derhalve vraagt gemeente Zwartewaterland referentieprojecten aan te leveren voor een aantal kerncompetenties waarmee u kunt aantonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken in relatie tot de onderhavige aanbesteding.

In bijlage L5 is een model referentieproject opgenomen waarop u de referentie kunt vermelden. Een handtekening van de referentie is niet noodzakelijk, echter dient de contactpersoon vermeld op het formulier wel op de hoogte te zijn dat gemeente Zwartewaterland hem/haar kan benaderen voor verificatie. Is de referent niet op de hoogte of deze wil niet meewerken om informatie te verstrekken dan wordt de referent terzijde gelegd en telt deze niet mee in de beoordeling. De verantwoordelijkheid ligt dus bij de inschrijver om dit goed te regelen.

Indien u als combinant of anderzijds een beroep doet op een derde dan dient u te vermelden van wie de referent specifiek is en welk aandeel de derde heeft gehad. Indien u een beroep op een derde voor de referentie dan dient de percentage verdeling te beschrijven.

U dient per kerncompetentie één referent op te voeren. De referent mag voor meer kerncompetenties worden gebruikt.

Kerncompetentie 1	U toont aan door middel van een referentie dat u 40 of meer afvalwaterobjecten in één opdracht succesvol heeft geïmplementeerd in uw hoofdpost naar oordeel van de referent;
Kerncompetentie 2	U toont aan door middel van een referentie dat uw hoofdpost met minimaal 75 gemalen of bergbezinkvoorzieningen minimaal 99,9% beschikbaar is geweest voor 3 of meer aanééngesloten jaren en uw serviceverlening met een 7,5 of meer werd gewaardeerd door de referent;
Kerncompetentie 3	U toont aan door middel van een referentie dat u minimaal 2 verschillende merken besturingen, die momenteel ook aan de huidige hoofdpost van de gemeente Zwartewaterland zijn aangesloten, al reeds op uw hoofdpost zijn aangesloten;

De referentiebeschrijvingen zijn een minimum eis. Echter worden ze niet meegenomen in de gunningscriteria, maar moeten aantonen dat inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt.

Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de aanbestedende dienst;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de aanbestedende dienst te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. Eén referent mag maximaal voor twee kerncompetenties worden gebruikt.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;
- Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.5.4 Eisen beroepsbevoegdheid

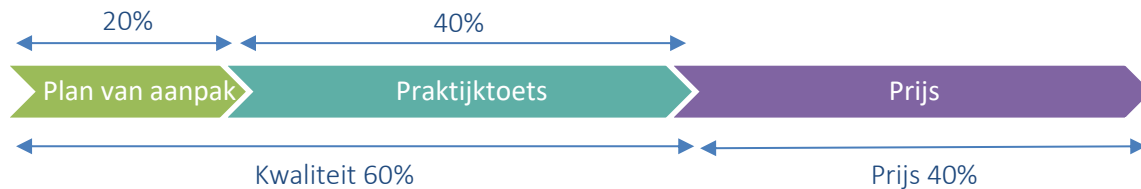
De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.5.5 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015);
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem;
- Verklaring non-faillissement en niet in staat van surseance van betaling;
- Laatst aan inschrijver afgegeven verklaring, als bedoeld in de aanbestedingsstukken, met betrekking tot de jaarrekening;
- ISO 27001 certificaat of indien u geen ISO27001 certificaat kunt overleggen met de bevestiging dat u bij het ingaan van de onderhoudsovereenkomst ISO27001 gecertificeerd bent of kunt aantonen dat u voldoet aan ISO 27001.

3.6 Gunningsmethode

De inschrijvingen worden op basis van EMVI beoordeeld op het gunningcriterium Prijs-Kwaliteit -Verhouding (PKKV). Hierbij wordt de kwaliteit afgezet tegenover de inschrijfprijs. De inschrijver met de beste PKKV krijgt de aanbesteding gegund. De methode 'Gunnen Op Waarde' wordt voor het kwaliteitsaspect toegepast.



3.6.1 Kwaliteit Plan van aanpak

De inschrijvers worden verzocht om een plan van aanpak te schrijven. Voor het Plan van Aanpak geldt een maximum van 6 x A4 (Arial 11, regelafstand 1) waarbij het voorblad en eventuele illustraties niet worden meegerekend.

In het plan van aanpak wordt beschreven hoe de implementatie eruit gaat zien inclusief planning. Ook wordt beschreven wat de inschrijver gaat doen om aan de servicelevels te voldoen die beschreven staan in het PvE. Alleen alle extra's die geleverd worden t.o.v. het PvE worden beschreven in het plan van aanpak.

3.6.2 Kwaliteit praktijktoets

Om te toetsen of de inschrijver kan leveren wat in het programma van eisen (PvE) is beschreven dient de inschrijver haar hoofdpst vanaf de datum van inschrijving tot de uiterlijke datum van de beoordeling van kwaliteit beschikbaar te stellen.

De functionele onderdelen die gevraagd worden in het PvE dienen aanwezig te zijn in de demo. Indien deze niet aanwezig zijn dan worden deze niet beoordeeld en worden er ook geen punten toegekend aan het betreffende functionele onderdeel.

De functies moeten zoveel als mogelijk overeenkomen met hetgeen is beschreven in het PvE. De functies die het meest voldoen aan de eisen worden hoger gewaardeerd. Indien de inschrijver relevante functies voor de praktijktoets beschikbaar stelt die niet in het PvE zijn beschreven worden tevens hoger gewaardeerd.

Alle functies die in de praktijktoets beschikbaar worden gesteld dienen ook geleverd te worden indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt. Eventuele bijzonderheden aan de applicatie die meerwaarde bieden voor de gemeente en anders zijn dan in het PvE beschreven mogen worden toegelicht in het plan van aanpak. Deze beschrijving kan meewegen in de beoordeling, echter worden (toekomstige) beschreven mogelijkheden in de offerte die niet in de demo kunnen worden getoond beoordeeld als zijnde niet aanwezig in de demo-omgeving. Indien bepaalde functies alleen zichtbaar kunnen worden gemaakt in de reeds bestaande klantenomgeving, dan is het aanleveren van een aanvullende inlog mogelijk, echter nooit meer dan 2 extra omgevingen naast de demo omgeving.

Demo omgeving voor de hoofdpst bestaat uit minimaal 50 objecten, waarvan minimaal 25 objecten 3 jaar of meer aan trenddata en settings (looptijden, starts, niveau, niveau pompstart en stop, niveau hoogwateralarm) hebben voor beoordeling van rapporten en grafieken. U dient er tevens voor te zorgen dat gedurende de praktijktoets (2 weken) de beschikbaarheid van de hoofdpst 99,9% is.

De demo van het onderhoudsmanagementsysteem bevat minimaal 50 objecten en waarvan minimaal 25 objecten data bevatten, zoals objectdata, storingen, inspecties en werkbonden onderhoud.

Om de gebruiksvriendelijkheid te testen en te testen hoe intuïtief de applicatie is wordt zonder uitleg de applicatie getest. Het is toegestaan om een gebruikershandleiding toe te voegen als bijlage bij deze inschrijving zodat de beoordelaar dit als naslagwerk kan gebruiken bij de praktijktest voor eventuele gebruikersvragen. Tevens kan gedurende de praktijktoets de servicedesk/helpdesk getest worden bij gebruikersvragen en/of eventuele problemen. U dient zelf zorg te dragen dat uw service-/helpdesk op de hoogte is dat zij kunnen

worden gebeld of gemaïld in de betreffende beoordelingsperiode. Als zij van niets weten zal er een slechtere beoordeling volgen.

U dient bij inschrijving het webadres, de inlognaam, wachtwoord en telefoonnummer en emailadres van de servicedesk/helpdesk aan te leveren door middel van het bijgevoegde applicatiespecificatie formulier in bijlage L3. Mocht u gebruik maken van tweeweg identificatie dan dient u dit beschikbaar te maken voor de beoordelaars. Indien u hiervoor informatie van de beoordelaars nodig heeft, dan dient u dit op hetzelfde formulier aan te geven. De aanbestedende dienst zal zorgdragen dat u minimaal één werkdag voor de praktijktoets de betreffende informatie krijgt.

3.7 Vaststellen beste kwaliteit

De beoordelingscommissie voor de praktijktoets bestaat uit 3 medewerkers van de gemeente.

De volgende maximale fictieve kortingen worden gegeven op het plan van aanpak en de praktijktoets op basis van verschillende criteria:

Onderdeel	Criteria	Maximale fictieve korting
Plan van aanpak	1. Stappenplan 2. Planning 3. Ontzorging 4. Risicomanagement 5. Gebruikte methodieken en technieken 6. Serviceniveau 7. Ontwikkeling en beschrijving aanvullende functies t.o.v. PVE	€ 45.000
Praktijktoets hoofdpoot	8. Inloggen en startscherm 9. Algemene functionele werking 10. Logische opbouw menu 11. Performance applicatie 12. Service 13. Logische handleiding 14. Geografische mogelijkheden 15. Alarmering 16. Objectenlijst 17. Procesafbeelding 18. Grafieken & rapporten 19. Parameters/instellingen 20. Logboek 21. Objectpaspoort 22. RTC 23. Gebiedsoverzicht 24. Beheeromgeving 25. Overige aanvullende mogelijkheden	€ 90.000

De beoordelaars lezen het plan van aanpak ieder voor zich op basis van de criteria. De beoordelaars geven een cijfer per bovenstaand genoemde criteria. Voor de praktijktoets geldt dat de beoordelaars de applicatie gebruiken waarvan de inschrijver de specificaties heeft aangeleverd. Ze beoordelen de applicatie op de bovenstaande criteria en geven per criteria een cijfer.

Punten	Classificatie	Onderdeel	Omschrijving
0	Ruim onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft geen overtuigende beschrijving aangeleverd en is ook niet begrijpelijk.
		PT	Voldoet niet aan criteria
1	Onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die niet helemaal begrijpelijk is
		PT	Voldoet niet geheel aan criteria
4	Voldoende	PvA	De inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die duidelijk is te begrijpen, maar er zijn ook nog een aantal vragen onbeantwoord en/of opmerkingen te plaatsen
		PT	Voldoet naar alle redelijkheid aan criteria

7	Ruim voldoende	PvA	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt, er zijn echter nog wel een aantal opmerkingen/vragen.
		PT	Voldoet geheel aan criteria en heeft enige pluspunten
10	Zeer goed	PvA	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt.
		PT	Voldoet geheel aan criteria en heeft veel pluspunten

Door iedere beoordelaar wordt afzonderlijk het plan van aanpak beoordeeld op de genoemde criteria en waarderingen. Daarna wordt een gezamenlijke beoordelingssessie georganiseerd waarbij alle beoordelaars gezamenlijk hun waardering bespreken. Een beoordelaar mag hierbij nog zijn cijfer voor criteria aanpassen nadat zij/hij het eens is met de argumenten van een andere beoordelaar. Dit kan zowel positief als negatief uitpakken voor het eindcijfer. Alle cijfers van alle beoordelaar worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars en aantal criteria. Hieruit volgt een gemiddeld eindcijfer dat op 1 decimaal wordt afgerond voor het plan van aanpak.

De praktijktest wordt op een gelijkwaardige manier gewaardeerd als het plan van aanpak, waar ook een gemiddeld eindcijfer uit rolt die afgerond is op 1 decimaal achter de komma. Diegene die het beste eindcijfer heeft krijgt de volledige fictieve korting per onderdeel (plan van aanpak en/of presentatie). De eerstvolgende krijgt 80% van de maximale fictieve korting, de daaropvolgende krijgt 60% van de maximale fictieve korting, de daaropvolgende krijgt 40% van de maximaal fictieve korting en alle overige inschrijvers krijgen 20% van de maximale fictieve korting. In de bijlage L6 is een voorbeeldberekening van een beoordeling opgenomen.

3.8 Vaststellen beste prijs

De prijs wordt bepaald op basis van de Total Cost of Ownership (TCO). De TCO is aan de hand van alle ingevulde prijzen in de inschrijfstaat, welke in bijlage L1 is toegevoegd, bepaald. Voor de TCO wordt 15 jaar gehanteerd als uitgangspunt.

Alle geel gearceerde velden op de inschrijfstaat op alle tabbladen moeten worden voorzien van een prijs. De initiële kosten zijn allemaal kosten voor de eenmalig uit te voeren werkzaamheden. De prijs van de onderhoudskosten dient per jaar te worden ingevuld per object. De onderhoudskosten zijn de kosten voor het onderhoud (inclusief de communicatiekosten) die nodig zijn om de het regionale hoofdpst voor waterbeheer gedurende de onderhoudsperiode te laten functioneren.

Op de inschrijfstaat dienen tevens de verrekenprijzen te worden ingevuld.

Alle prijzen dienen reëel en niet manipulatief te zijn. De TCO van de verrekenprijzen worden fictief bepaald. Alle verrekenprijzen die worden opgegeven blijven geldig gedurende de looptijd van het onderhoudscontract. De prijzen gelden voor zowel huidige als toekomstige nieuwe objecten die voorzien moeten worden van telemetrie en/of toegevoegd moeten worden op de hoofdpst.

De beoordelaars krijgen pas na de beoordeling de inschrijfstaten van de verschillende inschrijvers te zien. De prijs kan dus geen invloed hebben op de beoordelaars. De procesbegeleider zal hiervoor waken.

Voor het vaststellen van de prijs voor het berekenen van Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV) wordt de TCO van de werkelijke initiële en 4 x de jaarlijkse kosten gesommeerd met de fictieve verrekenprijzen TCO.

Voor het bepalen van de TCO worden weegfactoren gebruikt, zie bijlage L1.

In de bijlage L6 is een voorbeeldberekening opgenomen voor het bepalen van de beste prijs.

3.9 Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding

De inschrijver met de beste prijs-kwaliteit-verhouding (BPKV) krijgt de opdracht (voorlopig) gegund. Deze wordt bepaald door de berekende fictieve Total Cost of Ownership te verminderen met het fictieve kortingsbedrag dat bepaald is bij de kwaliteitsbeoordeling. In de bijlage L6 is de berekening opgenomen voor het vaststellen van de beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding.

4 Bijlagen en toelichting

4.1 Bijlagen Leidraad

In deze leidraad maken een aantal bijlagen integraal onderdeel uit van deze aanbesteding, zijnde:

Bijlage nr.	Omschrijving
L1	Inschrijfstaat
L2	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
L3	Applicatiespecificatie formulier voor praktijktoets
L4	Conceptovereenkomst wachtkamer
L5	Referentieformulier
L6	Voorbeeldberekening

Bovenstaande bijlagen dienen tevens ingevuld en ondertekend per email te worden aangeleverd.

4.1.1 *Inschrijfstaat*

In het prijsopgaveformulier (L1) worden de werkelijke kosten voor de initiële werkzaamheden en de jaarlijkse kosten opgenomen. U voorziet de inschrijfstaat van een handtekening van een tekenbevoegd persoon of u verwijst in uw offerte naar de inschrijfstaat en de ondertekenaar is tekenbevoegd om in te staan voor dit bedrag.

Tarieven zijn:

- Voor alle gevraagde onderdelen zonder beperkende voorwaarden;
- Exclusief BTW.

4.1.2 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

In bijlage L2 treft u het pdf-formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan die u dient aan te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.1.3 *Applicatiespecificatie formulier voor praktijktoets*

In bijlage L3 treft u het formulier aan die u dient in te vullen om de praktijktoets mogelijk te maken.

4.1.4 *Conceptovereenkomst wachtkamer*

In deze bijlage treft u een concept aan van de overeenkomst voor de wachtkamerconstructie. Zie paragraaf 2.8 van deze leidraad voor uitleg. Deze bijlage is met name bedoeld ter inzage. Heeft u opmerkingen hierover dan kunt u deze bij het indienen van de vragen voor de nota van inlichting kenbaar maken.

4.1.5 *Referentieformulier*

In deze bijlage treft u het formulier aan welke u bij inschrijving per kerncompetentie dient in te leveren.

4.1.6 *Voorbeeldberekening*

In deze bijlage treft u een voorbeeldberekening aan van hoe een beoordeling zou kunnen plaatsvinden en hoe de berekeningen worden gemaakt.

4.2 Bijlagen Programma van Eisen

In het programma van eisen is beschreven hoe gemeente Zwartewaterland haar nieuwe webgebaseerde telemetriesysteem ingericht wil hebben en welke functies beschikbaar dienen te zijn. Daarnaast is beschreven welke eisen er worden gesteld aan een te leveren en installeren besturingskast.

De inschrijver is er zich van bewust dat door in te schrijven hij ook akkoord gaat met hetgeen beschreven is in het programma van eisen en de bijbehorende bijlagen.

In het programma van eisen wordt verwezen naar een aantal bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Bijlage nr.	Omschrijving
P1	Objectenlijst
P2	Toekomstige leveringen

4.2.1 *Objectgegevens*

In bijlage P1 vindt u informatie over de huidige situatie van de objecten die op de hoofdpst moeten worden aangesloten.

4.2.2 *Toekomstige leveringen*

In bijlage P2 is beschreven welke toekomstige leveringen er mogelijk zijn. In de inschrijfstaat moeten de kosten per onderdeel ingevuld worden. Deze prijzen worden gedurende het gehele contract gehanteerd waarbij de indexatie kan worden toegepast.