



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Leidraad aanbesteding telemetrie - hoofdpst

Zaaknummer: 22709-2023

Datum: 18-09-2024

Leidraad aanbesteding telemetrie - hoofdpост

Beschrijving procedures, voorwaarden en beoordeling.

Versie	1.0
Datum	19 september 2024
Opdrachtgever	Gemeente Assen
Contactpersoon	Gerard Blomsma
Zaaknummer	22709-2023
Auteurs	Arjan Leneman
Advies/begeleiding	 Hogeweide 3 7005 AV Doetinchem

Copyright

Niets uit deze aanbesteding (incl. bijlagen) mag worden veeelvoudigd, 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

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoud

1.	ALGEMEEN.....	5
1.1	INLEIDING	5
1.2	GEMEENTE ASSEN	5
1.3	BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE	5
1.3.1	Hoofdposten en onderhoudsmanagementsysteem	5
1.3.2	Afvalwatersysteem	5
1.4	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
1.4.1	Scope	6
1.4.2	CPV-codes	6
1.5	OPLEVERING	6
1.6	DUUR OPDRACHT	6
1.7	LEESWIJZER	7
1.7.1	Leidraad	7
1.7.2	Programma van Eisen	7
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.1	AANBESTEDING	8
2.2	VERDELING IN PERCELEN	8
2.3	COMMUNICATIE/INSCHRIJVING	8
2.4	TIJDSHEMA	9
2.5	WIJZIGINGEN EN ANNULERING	9
2.6	INLICHTINGEN	9
2.7	TIJD EN PLAATS INDIENEN INSCHRIJVING	10
2.8	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	10
2.9	SAMENWERKINGSVERBANDEN	11
2.10	HOLDINGMAATSCHAPPIJ	11
2.11	CIRCULAIRE NIEUW SANCTIEPAKKET RUSLAND	11
2.12	GELDIGHEIDSDUUR INSCHRIJVING	11
2.13	WIJZE VAN GUNNING	12
2.14	SOCIAL RETURN	12
2.15	BEZWAAR OP GUNNING	12
2.16	CONTRACTVORMING	12
2.17	RECHTSBESCHERMING	12
2.18	WET- EN REGELGEVING	12
2.19	VERZEKERING(EN)	12
2.20	BOETEBEDING	13
2.21	AANVULLENDE VOORWAARDEN	14
2.22	FACTURATIE	15
2.23	WIJZIGING IN DE UITVOERING	15
2.24	RANGORDE	15
3	BEOORDELING	16
3.1	GUNNINGSMETHODE	16
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.3	VERKLARINGEN EN BEWIJZEN	16
3.4	MINIMUMEISEN	16
3.5	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.5.1	Certificeringen	16
3.5.2	Eisen Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.5.3	Eisen beroepsbevoegdheid	18

3.6	GUNNINGSMETHODE.....	18
3.6.1	Kwaliteit Plan van aanpak.....	18
3.6.2	Kwaliteit presentatie.....	19
3.7	VASTSTELLEN BESTE KWALITEIT	20
3.8	VASTSTELLEN BESTE PRIJS	22
3.9	BESTE PRIJS-KWALITEIT-VERHOUDING	23
4	BIJLAGEN EN TOELICHTING	24
4.1	BIJLAGEN LEIDRAAD	24
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	24
4.1.2	GIBIT voorwaarden van december 2023	24
4.1.3	Kerncompetentieformulieren	24
4.1.4	Voorbeeldberekeningen	24
4.1.5	Inschrijfstaat	24
4.1.6	Checklist inschrijving	24
4.1.7	Concept verwerkersovereenkomst	25
4.2	BIJLAGEN PROGRAMMA VAN EISEN	25
4.2.1	Objectgegevens	25
4.2.2	Functioneel Ontwerp werking Standaard Rioolgemaal	25
4.2.3	Mogelijke toekomstige leveringen.....	25

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding heeft als naam “Aanbesteding hoofdpst/telemetriesysteem” en heeft als referentienummer: 22709-2023. Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding middels TenderNed. De documenten bij deze aanbesteding bestaan uit een leidraad en een programma van eisen. Uw inschrijving 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 voor het beheer van de (afval)waterobjecten van de gemeente Assen.

1.2 Gemeente Assen



De gemeente Assen is een stad het noorden van de Nederlandse provincie Drenthe. Op 31 januari 2023 had deze gemeente 69.414 inwoners (bron: CBS). De gemeente beslaat een oppervlakte van 83,45 km², waarvan 81,98 km² land en 1,56 km² water. De gemeente bestaat uit de volgende kernen: : Assen, Loon, Ubbena, Witten, Graswijk, Anreep, Ter Aard en Zeijerveld.

Gemeente Assen wordt verder in deze leidraad, het programma van eisen en alle bijlagen opdrachtgever genoemd.

1.3 Beschrijving huidige situatie

1.3.1 Hoofdpst en onderhoudsmanagementsysteem

De opdrachtgever maakt momenteel gebruik van de hoofdpst TMX-Net Pro van de inmiddels failliet verklaarde firma Kuijpers. De TMX-hoofdpst wordt momenteel gehost door Vlaar Techniek in Medemblik. Naast de hoofdpst maakt de opdrachtgever gebruik van het onderhoudsmanagementsysteem SAM van de firma Sencon.

1.3.2 Afvalwatersysteem

Er wordt gebruik gemaakt van een rioolstelsel met o.a. (druk)rioolgemalen met 1, 2 en/of 3 pompen om het rioolwater binnen de gemeente Assen af te voeren naar de zuivering of toevoergemalen van het waterschap. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van bergbezinkvoorzieningen om (afval)water tijdelijk op te slaan bij hevige neerslag of problemen in het stelsel. Tevens beschikt de opdrachtgever over een aantal overstortobjecten welke telemetrisch ontsloten worden op de huidige hoofdpst.

1.3.2.1 Telemetrisch uitgevoerde objecten

De gemeente beschikt over de onderstaande telemetrisch te ontsluiten objecten:

- 30 rioolgemalen, welke voorzien zijn van 1, 2 en 3 pompen;
- 2 rioolgemalen, welke voorzien zijn van 2 pompen met een schuif en aandrijving;
- 2 bergbezinkvoorzieningen;
- 120 drukrioolgemalen, welke voorzien zijn van 1 of 2 pompen;
- 1 overstortmetingen;
- 5 auma's;
- 7 regenmeters, waarvan er 6 aan een gemaal gekoppeld zijn;
- 14 tunnelgemalen;
- 3 water oppervlakte metingen;
- 4 mobiele riool metingen (verplaatsbaar).

In bijlage P1 Objectenlijst is meer detailinformatie beschreven aangaande bovenstaande objecten.

De meeste besturingskasten zijn voorzien van een Mitsubishi FX3U of FX2N PLC's gecombineerd met een UDSO PLC/modem die via 2G of 4G en TMX-protocol met de hoofpost communiceren. De overstortniveau's communiceren via 2G en 4G en TMX protocol met de hoofpost. De overstortmetingen zijn uitgerust met UDSO die als logger fungeert en wordt gevoed via een batterij.

De UDSO's die via 2G communiceren worden in opdracht van de opdrachtgever door Vlaar Techniek vervangen voor een 4G variant.

1.4 Beschrijving van de opdracht

1.4.1 Scope

Het doel van de opdracht is dat er een nieuwe hoofpost conform programma van eisen (PvE) wordt geleverd en onderhouden gedurende de contractperiode. De hoofpost is een SAAS-oplossing die direct toegankelijk is via een webbrowser, zonder dat inloggen op het platform van de leverancier vereist is.

Binnen scope valt in grove lijnen:

- Levering en onderhouden van een veilige hoofpost gedurende het gehele contract inclusief koppelingen met systemen van derden;
- Levering veilige hostingomgeving en onderhouden gedurende het gehele contract;
- Communicatie tussen object en hoofpost en vice versa mogelijk maken zodat gegevens en commando's kunnen worden uitgewisseld gedurende het contract;
- Inrichten en werkend implementeren bestaande en eventueel nieuwe objecten in de hoofpost gedurende implementatiefase;
- Toekomstige objecten gedurende het contract inrichten en werkend opleveren in de hoofpost;
- Ondersteuning bieden door middel van een helpdesk/servicedesk gedurende de gehele contractperiode.

Buiten scope valt in grove lijnen:

- Levering en installatie van complete schakelkasten;
- Levering en installatie besturing en/of modem;
- Levering en installatie van sensoren en pompen;
- Onderhoud aan niet geleverde producten door opdrachtnemer.

1.4.2 CPV-codes

De opdracht valt onder de verplichte CPV-codes:

- Hoofdpdracht: 71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektronische diensten;
- Bijkomende opdracht: 48150000-4 Software voor industriële controle;
48200000-0 Software voor netwerken, internet en intranet;
48600000-4 Database- en besturingssoftware;
48000000-6 Informatiesystemen en servers;

1.5 Oplevering

De hoofpost dient uiterlijk op 31 oktober 2025 opgeleverd te zijn.

1.6 Duur opdracht

Na oplevering wordt een onderhoudsovereenkomst voor de hoofpost afgesloten voor een minimale periode van 5 jaar. Na deze periode is de overeenkomst per 2 jaar te verlengen tot een maximum van 5 keer. Dit betekent dat de maximale duur van de totale onderhoudsperiode 15 jaar is. De reden voor de gekozen termijn is om

stabiliteit en continuïteit te waarborgen. Een nieuwe aanbesteding voor de hoofdpост heeft een aanzienlijke impact op zowel kosten, tijd en technische aspecten.

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 meerdere 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: UEA
- Bijlage L2: GIBIT december 2023
- Bijlage L3: Kerncompetentieformulieren
- Bijlage L4: Voorbeeldberekening BPKV
- Bijlage L5: Inschrijfstaat
- Bijlage L6: Checklist inschrijving
- Bijlage L7: Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage L8: Concept overeenkomst

Meer informatie over alle bijlagen zijn in hoofdstuk 4 nader toegelicht.

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 Programma van Eisen wordt verwezen naar de volgende bijlagen:

- Bijlage P1: Objectenlijst
- Bijlage P2: Functionele eisen standaard gemaal
- Bijlage P3: Mogelijke toekomstige leveringen

Meer informatie over alle bijlagen zijn in hoofdstuk 4 nader toegelicht.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de GIBIT december 2023 van toepassing. Voor meer informatie kunt u op de [deze link](#) te klikken.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese Openbare procedure zonder voorselectie.

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

2.2 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat er sprake is van een functionele eenheid van de te leveren werken en diensten.

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 TenderNed. Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload en verzonden te worden. Alle communicatie tijdens deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>. In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Arjan Leneman van LinQiot die als externe aanbestedingsbegeleider optreedt en alleen het aanbestedingsproces coördineert en begeleidt.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Tijdschema

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

Datum (tijd)	Actie
23-09-2024	Aankondiging opdracht op TenderNed
13-10-2024 23:59 uur	Uiterlijke datum ontvangst van vragen voor eerste Nota van inlichtingen
21-10-2024	Uiterlijke datum eerste Nota van Inlichtingen
27-10-2024 23:59 uur	Uiterlijke datum ontvangst van vragen voor tweede Nota van inlichtingen (mogen alleen gaan over eerste nota van inlichtingen)
01-11-2024	Uiterlijke datum tweede Nota van Inlichtingen
15-11-2024 23:59 uur	Uiterlijke datum ontvangst van inschrijving
Week 47	Periode dat Plan van Aanpak wordt beoordeeld
Week 48	Periode dat presentaties worden beoordeeld
02-12-2024	Opening kluis met prijzen
03-12-2024	Uiterlijke datum dat de voorlopige gunningsbeslissing wordt verzonden (start bezwaartermijn 20 kalenderdagen).
23-12-2024	Einde bezwaartermijn
10-01-2025	Uiterlijke datum verzending opdrachtbrief naar gegunde partij en start project
10-01-2025	Overeenkomst wachtkamer ondertekend
31-10-2025	Uiterlijke oplevering hoofdpst

2.5 Wijzigingen en annulering

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De planning te wijzigen;
- 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 via TenderNed. Daarna volgt de eerste nota van inlichtingen die uiterlijk wordt verstrekt op de genoemde datum in paragraaf 2.4. Daarna is het mogelijk nogmaals vragen te stellen echter alleen over de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn beschreven. De vragen voor de tweede nota van inlichtingen dienen uiterlijk op de genoemde datum in paragraaf 2.4 ingediend te zijn via TenderNed. Hierna volgt een tweede nota van inlichtingen die uiterlijk wordt verstrekt op de genoemde datum in paragraaf 2.4. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen indien deze geen betrekking hebben op de eerste nota van inlichtingen.

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 vragen tijdig in te dienen volgens procedure.

De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed gepubliceerd.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 aanbestedingswet 2012 aanbestedingswet 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is.

Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

2.7 Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op de datum van het tijdschema onder paragraaf 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 dienen door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

2.8 Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de eerste in rangorde gegunde marktpartij wordt beëindigd binnen drie maanden of eerder nadat opdracht is verleend de opdrachtgever alsnog een overeenkomst kan aangaan met de marktpartij die als tweede in rangorde is geëindigd. Dit is alleen mogelijk indien het resultaat van de pilot, zie paragraaf 2.6 van het Programma van Eisen, niet succesvol is geweest in de genoemde maximale periode. Dit betekent concreet dat inschrijvers akkoord gaat met een gestandsdoeningstermijn van 100 dagen vanaf moment van definitieve gunning (die paragraaf 2.4 van deze leidraad).

De gemeente realiseert zich dat deze gestandsdoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien mocht blijken dat de definitief gegunde partij de pilot niet succesvol binnen de termijn heeft afgerond (zie paragraaf 2.5 van het Programma van Eisen) dan wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In dit geval wordt gebruik gemaakt van de wachtkamerconstructie en zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

De gemeente heeft het recht om uiteindelijk geen gebruik te maken van de wachtkamerconstructie zonder opgaaf van redenen.

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 aanbidding wordt geaccepteerd. De werkzaamheden dienen aantoonbaar voor minimaal voor 70% (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 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage L6: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

2.12 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende een termijn van 90 dagen, gerekend vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen. Voor de marktpartij die gebruik maakt van de wachtkamerconstructie geldt een aanvullende termijn gelden, zie paragraaf 2.8 van deze leidraad.

2.13 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 aanbesteding 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.

2.14 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.

2.15 Bezwaar op gunning

De voorlopige toewijzing van de opdracht gaat naar de partij met de beste-prijs-kwaliteit-verhouding (BPKV), op voorwaarde dat er een geldige inschrijving is ingediend. Als er gedurende de aangegeven periode in het tijdschema van paragraaf 2.4 geen bezwaren worden ontvangen, wordt de opdracht definitief toegekend.

De inschrijver dient de opdrachtgever te informeren over mogelijke juridische stappen, bij voorkeur door het verzenden van een kopie van de dagvaarding. Wordt bezwaar maken overwogen, dan is het verstandig om ruim binnen de opschortende termijn - de eerste 20 dagen na de voorlopige gunning- actie te ondernemen. Binnen deze termijn moet een kort geding aanspannen worden. Het is ook mogelijk om een klacht in te dienen bij de aanbestedende dienst en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts om een uitspraak te verkrijgen, maar dit proces vergt tijd en heeft geen opschortende werking op de aanbesteding.

2.16 Contractvorming

De datum van definitieve gunning, welke via Tendered wordt verzonden, heeft 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. Na gunning wordt een overeenkomst opgemaakt, de datum dat overeenkomst is ondertekend heeft geen invloed op de opleverdatum.

2.17 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in de rechtbank Noord-Nederland Locatie Assen (Brinkstraat 4,9401 HZ Assen).

2.18 Wet- en regelgeving

Indien niet anders omschreven in deze aanbesteding zijn de GIBIT voorwaarden van december 2023 van toepassing die in bijlage L2 zijn opgenomen.

2.19 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.

2.20 Boetebeding

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

- 1) Uiterlijke datum van oplevering van (gedeelte) de hoofdpост: zie schema in paragraaf 2.4.

Bij niet aantoonbare en reële reden(en) wordt een boete gehanteerd van € 75,- 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 of nader overeengekomen periode indien opdrachtgever volledig geen schuld heeft aan de vertraging.

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 € 100,- per kalenderdag in plaats van € 75,- 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 dienen te worden, moeten strikt in overeenstemming zijn met het programma van eisen (PvE). Tijdens de onderhoudsservice gelden specifieke regels met betrekking tot het updaten van de hoofdpост. Indien een bug tijdens het updaten van de hoofdpост de oorzaak is van het niet goed functioneren van objecten/gemalen, en als op afstand monitoren daardoor niet mogelijk is en schade kan veroorzaken, draagt de leverancier van de hoofdpост de verantwoordelijkheid. Jaarlijks wordt beoordeeld of aan deze voorwaarden is voldaan. De opdrachtnemer dient binnen een maand na het verstrijken van een jaar aantoonbare informatie te verstrekken om deze naleving te verifiëren.

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

Beschikbaarheid van de hoofdpост en/of data in de hoofdpост voldoet over een geheel jaar minimaal aan het percentage dat is genoemd in het PvE.

Indien de beschikbaarheid van de hoofdpост of data in de hoofdpост 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 10% van de jaarlijkse kosten;
- Afwijking hoger of gelijk aan 1,5%, dan geldt een boete van 15% 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:

- Is binnen een jaar 5 keer of meer de response of oplostijd overschreden, dan geldt een boete van 5% van de jaarlijkse kosten;
- Is binnen een jaar 10 keer of meer de responsetijd overschreden, dan geldt een boete van 20% van de jaarlijkse kosten;
- Indien meer dan 2 keer de 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.

2.21 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 leidraad 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 door in te schrijven op deze aanbesteding akkoord te gaan met de inhoud van de GIBIT voorwaarden van december 2023 van gemeente Assen. 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 opdrachtgever, 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, kan de gemeente beslissen dat de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komt 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 L1 is toegevoegd en rechtsgeldig te ondertekenen.
11. Deze aanbesteding 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. 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.
15. Jaarlijkse indexatie (CBS) 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. De allereerste prijsindicatie is vanaf 1-1-2026 mogelijk. Het indexatiepercentage betreft de gemiddelde jaarmutatie CPI van het lopende jaar over de eerste negen (9) maanden. In de maand voorafgaand aan deze prijswijziging stelt de opdrachtnemer de opdrachtgever schriftelijk in kennis van de hoogte van de indexering.

2.22 Facturatie

Als afwijking op de inkoopvoorwaarden van de gemeente is er een vast facturatieschema van toepassing op de uiteindelijke opdracht, zijnde:

- 10% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden nadat de definitieve planning is aangeleverd na startoverleg;
- 25% van totale opdrachtsom na het succesvol afronden van een geslaagde pilot van alle hoofdgemaal locaties die in de pilot aangesloten moeten worden op het telemetriesysteem;
- 25% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 50% van het totaal aantal randvoorzieningen werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 25% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 100% van het totaal aantal auma's en drukgemalen werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 15% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien oplevering heeft plaatsgevonden en geen restpunten meer aanwezig zijn.

Voor het onderhoud wordt het volgende facturatieschema aangehouden na oplevering:

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

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

2.23 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. Bovenstaande is van toepassing mits opdrachtgever geen akkoord heeft gegeven op ingediende afwijkingsformulier (zie paragraaf 2.4.4 PvE).

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.

2.24 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. Overeenkomst
2. Nota van inlichtingen
3. Leidraad en Programma van Eisen, inclusief bijlagen
4. GIBIT voorwaarden van december 2023
5. Verwerkersovereenkomst
6. 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 deze leidraad, programma van eisen en bijlagen;
- De inschrijving dient te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.5.

Het niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen (lees minimumeisen) resulteert in de onmiddellijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3.5 Geschiktheidseisen

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

3.5.1 Certificeringen

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. Na inschrijving of voorlopige gunning kan inschrijver gevraagd worden om bewijsstukken aan te leveren.

ISO 27001

De inschrijver beschikt over een geldig informatiebeveiligingscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO 27001. Na inschrijving of voorlopige gunning kan inschrijver gevraagd worden om bewijsstukken aan te leveren.

3.5.2 Eisen Technische en beroepsbekwaamheid

VCA

Voor werkzaamheden bij een gemaal dient de betreffende persoon van de opdrachtnemer een VCA certificaat te hebben.

U dient (op verzoek) een kopie van het betreffende certificaat aan de opdrachtgever te overhandigen. Indien de werknemer van de opdrachtnemer 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.

Indien geen werknemer van de opdrachtnemer wordt ingezet dient de opdrachtnemer VCA* te hebben. . Na inschrijving of voorlopige gunning kan inschrijver gevraagd worden om bewijsstukken aan te leveren.

Kerncompetenties

Een goede implementatie van het project is cruciaal omdat het proces van afvalwaterbeheer zeer kritisch is. Derhalve wil de opdrachtgever opdrachtnemers die al voldoende ervaring hebben in hetgeen gevraagd wordt in deze aanbesteding. Door middel van een aantal kerncompetenties moet de inschrijver aantonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt in relatie tot de onderhavige aanbesteding.

In bijlage L3 zijn de referentieformulieren opgenomen waarop de inschrijver de referentie kan vermelden met een onderbouwing van het uitgevoerde werk. Een handtekening van de referent is niet noodzakelijk, echter dient de contactpersoon vermeld op het formulier wel op de hoogte te zijn dat opdrachtgever 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 referentie terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. De verantwoording ligt dus bij de inschrijver om dit goed te regelen. U dient per kerncompetentie één referent op te voeren.

Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken bij maximaal 2 kerncompetenties. Voor kerncompetentie 1 en 3 geldt dat een referentie niet ouder is dan 5 jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum en de opdracht dient te zijn opgeleverd. Voor kerncompetentie 2 geldt dat de referentie niet ouder mag zijn dan 10 jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum, echter moet de referentie bij inschrijving nog steeds gebruik maken van de hoofdpst van de opdrachtgever.

Indien u als combinant of anderszids een beroep doet op een derde dan dient u te vermelden van wie de referentie specifiek is.

Kerncompetentie 1	U toont aan door middel van een referentie dat u 50 of meer afvalwatergemalen in één opdracht succesvol heeft geïmplementeerd in uw te leveren webgebaseerde hoofdpst naar oordeel van de referent.
Kerncompetentie 2	U toont aan door middel van een referentie dat uw te leveren webgebaseerde hoofdpst met minimaal 75 gemalen of bergbezinkvoorzieningen minimaal 99,9% beschikbaar is geweest voor 3 of meer aanééngesloten jaren en uw serviceverlening met minimaal een 7,5 werd gewaardeerd door de referent.
Kerncompetentie 3	U toont door middel van een referentie aan, dat u minimaal 3 verschillende merken PLC besturingen succesvol heeft aangesloten op uw hoofdpst naar oordeel van de referent.

De referentiebeschrijvingen vormen een minimale vereiste. Deze referentiebeschrijvingen worden echter niet in de gunningscriteria meegenomen.

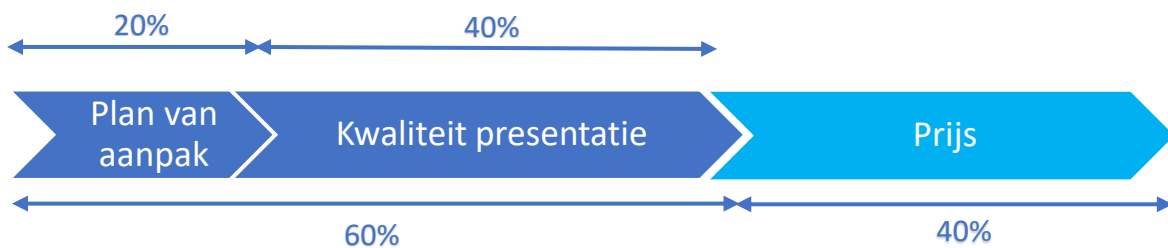
3.5.3 Eisen beroepsbevoegdheid

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 van de stukken 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.

3.6 Gunningsmethode

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

De beoordeling van de kwaliteit bestaat uit twee gedeelten, namelijk een plan van aanpak en een presentatie van de aangeboden hoofdprijs. In de onderstaande paragrafen wordt dit nader uitgelegd. Daarna wordt het onderdeel prijs in paragraaf 3.8 beschreven.



Bij inschrijving wordt verzocht om zowel het plan van aanpak als een prijsvoorstel in te dienen. Het plan van aanpak dient te worden ingediend gevolgd door presentaties van alle genodigden volgens het schema in paragraaf 2.4 van deze leidraad. De kluis met de prijs wordt pas geopend nadat de totale beoordeling op plan van aanpak en presentatie is bepaald.

3.6.1 Kwaliteit Plan van aanpak

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd om o.a. een plan van aanpak te schrijven.

In het plan van aanpak moet duidelijk naar voren komen hoe de opdrachtnemer het werk gaat uitvoeren en wat wordt geleverd. Tevens worden de eventuele risico's van de implementatie van een hoofdprijs ingeschat en beschreven.

Het plan van aanpak bevat stappen die de opdrachtnemer gaat ondernemen om het einddoel succesvol te behalen binnen de gestelde opleverdatum die in paragraaf 2.4 van deze leidraad is vermeld. In het plan van aanpak is derhalve een planning opgenomen waarin duidelijk naar voren komt hoe de inschrijver de deadline van oplevering gaat halen. De stappen en planning moeten logisch en realistisch van opbouw zijn waarbij ook werkzaamheden van derden zijn opgenomen en wat er van de opdrachtgever wordt verwacht.

Tevens wordt gevraagd welke service wordt geboden en op welke manier dit door de inschrijver wordt georganiseerd.

In het programma van eisen staat beschreven wat er wordt geëist om minimaal te leveren. Extra functionaliteiten die worden geleverd worden zijn tevens in het plan van aanpak opgenomen. Alle functionaliteiten die al geleverd moeten worden volgens het programma van eisen worden NIET in het plan van aanpak beschreven, mocht dit wel zo zijn dan wordt een lagere beoordeling voor het plan van aanpak gegeven.

Het plan van aanpak bedraagt niet meer dan maximaal 6 pagina's (enkelzijdig) indienen, lettergrootte minimaal 10, regelafstand is minimaal 1. Dit is exclusief, eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlagen met eventuele afbeeldingen en specificaties van bijvoorbeeld te gebruiken apparatuur, referenties, etc.

De opdrachtgever zal een plan van aanpak dat niet aan de bovengenoemde eisen voldoet, ongeldig verklaren en de inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Beoordeling plan van aanpak

Het beoordelingsteam gaat zich richten op de volgende vraag:

Welke inschrijving heeft de meest logische stappen en zal naar verwachting de implementatie het meest succesvol zijn?

Dit resulteert in de volgende sub-vragen:

1. Welke inschrijving levert volgens de opdrachtgever de meest realistische planning en werkmethode?
2. Wat is de inbreng van de inschrijver om de doelstellingen te realiseren?
3. Welke inschrijver levert de meeste ontzorging voor de opdrachtgever op het gebied van ontsluiten van de bestaande besturingen op de nieuwe hoofdpst en de contacten met derde partijen? Inschrijvers die eventueel aanvullende reële ontzorgingsmogelijkheden op andere gebieden, zoals contacten met externe leveranciers, kunnen bieden die ook meerwaarde gaat opleveren krijgen een betere beoordeling;
4. Heeft de inschrijver een duidelijk beeld van de eventuele risico's en hoe denkt zij deze te verminderen of op te heffen indien deze zich voordoen?
5. Heeft de inschrijver inzicht in de kritische factoren van de te leveren dienst en hoe draagt de inschrijver bij aan het voorkomen van problemen en/of het oplossen ervan?
6. Is de onderbouwing voldoende SMART, kortom kan de opdrachtgever erop vertrouwen dat het ook uitgevoerd wordt zoals de inschrijver heeft beschreven?
7. Is uit het gehele plan van aanpak voldoende duidelijk dat de inschrijver de beste is?
8. Worden er vernieuwende specifieke technische-, functionele of service methodieken toegepast tijdens de implementatiefase om het project succesvol voor de deadline op te leveren ten opzichte van concurrerende partijen?
9. Welke functies zijn aanvullend op het programma van eisen en leveren de opdrachtgever meerwaarde op?
10. Welke functies in het programma van eisen zijn op moment van inschrijving nog niet in de hoofdpst beschikbaar en dienen nog ontwikkeld te worden? Hoe gaat de inschrijver ervoor zorgen dat de functie op moment van oplevering beschikbaar zijn voor gebruik?

3.6.2 Kwaliteit presentatie

Om de geschiktheid van de hoofdpst en inschrijver te toetsen wordt de inschrijver gevraagd om gedurende twee uur een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie. De projectleider van de aannemer die het project gaat begeleiden is bij deze presentatie aanwezig. De inschrijver heeft 5 minuten voorafgaand aan de presentatie de tijd om de computer op te starten en verbinding te maken met het internet via de wifi van de gemeente Assen. De presentatie is opgebouwd uit vijf delen:

1. Het eerste deel van de presentatie omvat een beknopte bedrijfspresentatie (max. 5 minuten).
2. In het tweede deel geeft de beoogde projectleider van de inschrijver aan hoe de opbouw van het implementatieproject in zijn werk gaat en waar rekening mee te houden en hoe de gemeente wordt ontzorgd. De punten die in de presentatie worden besproken komen minimaal overeen met het plan van aanpak. Logische stappen in de opbouw van het implementatietraject worden hoger gewaardeerd. Dit mag maximaal 20 minuten duren.
3. In het derde deel wordt de hoofdpst functionaliteiten getoond. De functionele onderdelen die zijn gespecificeerd in het PvE worden getoond met de functionaliteiten die aanvullend worden geleverd. De functies die logisch in opbouw zijn en eenvoudig in gebruik worden hoger gewaardeerd. Een hoofdpst

die meer biedt dan wat gevraagd is in het PvE wordt ook hoger gewaardeerd. Deze aanvullende functies moeten dan wel geleverd worden binnen de opgegeven prijsstelling door de inschrijver. Het derde deel mag maximaal 45 minuten duren.

4. In het vierde deel wordt besproken hoe het onderhoud en de service is opgebouwd, zoals updates, nieuwe modules, hoe wordt de beschikbaarheid gegarandeerd, servicedesk etc. Dit mag maximaal 10 minuten duren.
5. Na de presentatie worden twee cases voorgelegd die niet op voorhand met de inschrijvers zijn gedeeld. Elke case wordt afzonderlijk behandeld en voorgelegd. Elke case wordt apart behandeld en voorgelegd. De inschrijver moet aantonen hoe dit in haar hoofdpост werkt. Het is van belang dat u op een zeer praktische en logische wijze presenteert hoe u de case zou aanpakken. De behandeling van de twee casussen neemt maximaal 25 minuten in.

Er is nadien nog 15 minuten ruimte voor vragen die door de beoordelaars kunnen worden gesteld. Dit kan tussendoor of aan het eind zijn. U kunt voorafgaand aangeven of vragen tussendoor gesteld mogen worden of dat u de voorkeur heeft dat de beoordelaars het aan het eind aangeven.

Het is mogelijk dat de presentatie wordt opgenomen door middel van video en geluidsapparatuur als naslagwerk bij eventuele onduidelijkheden. De beeld- en geluidsopnamen worden alleen gebruikt voor de beoordeling van de presentatie. Indien geen bezwaren op deze aanbesteding zijn gemaakt over de beoordeling van deze aanbesteding worden de beeld- en geluidsopnamen vernietigd.

3.7 Vaststellen beste kwaliteit

De beoordelingscommissie voor het beoordelen van het plan van aanpak en de presentatie bestaat uit 5 medewerkers van de gemeente met de volgende functies:

- Beheerspecialist rioolbeheer
- Medewerker Rioolbeheer
- Gegevensbeheerder water en riolering
- Adviseur water en riolering
- Specialist/ ICT projectleider

Door onverwachte omstandigheden kan de opdrachtgever een vergelijkbare vervanger in te zetten als beoordelaar. De volgende maximale punten worden gegeven op het plan van aanpak en de praktijktoets op basis van verschillende criteria:

Onderdeel	Criteria	Maximaal te behalen punten
Plan van aanpak	1. Logisch en duidelijk stappenplan 2. Reële en haalbare planning 3. Ontzorging gemeente Assen 4. Risicomanagement 5. Gebruikte methodieken en technieken 6. Serviceniveau 7. Ontwikkeling	200
Presentatie hoofdpост	8. Implementatietraject 9. Logische opbouw hoofdpост 10. Performance applicatie 11. Geografische mogelijkheden 12. Alarmering 13. Objecten(lijs)t 14. Procesafbeelding 15. Grafieken & rapporten 16. Parameters/instellingen 17. RTC 18. Gebiedsoverzicht	400

	19. Beheeromgeving 18. Overige aanvullende mogelijkheden 19. Service en onderhoud 19. Het behandelen van cases 1 20. Het behandelen van cases 2	
--	---	--

De beoordelaars beoordelen de bovenstaande criteria door een cijfer te geven per criteria. De beoordelaars kunnen alleen onderstaande cijfers geven per criteria:

Punten	Classificatie	Onderdeel	Omschrijving
0	Ruim onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft geen overtuigende beschrijving aangeleverd en is ook niet begrijpelijk.
		Presentatie	Voldoet niet aan de minimeisen van het PvE en/of is niet aanwezig en/of is geheel anders dan in het plan van aanpak was beschreven en/of is geheel geen duidelijk uitleg.
1	Onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die niet helemaal begrijpelijk is
		Presentatie	Voldoet niet geheel aan de minimeisen van het PvE en/of is niet altijd logisch in opbouw en/of is in het plan van aanpak gedeeltelijk anders omschreven en/of uitleg is redelijk onduidelijk.
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
		Presentatie	Voldoet naar aan de minimeisen in het PvE maar is niet logisch in opbouw en/of heeft aanvullende mogelijkheden die niet geëist zijn die niet erg aanvullend zijn voor gemeente Assen en/of uitleg is redelijk duidelijk.
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.
		Presentatie	Voldoet aan de minimeisen van het PvE en/of heeft enkele aanvullende functionaliteiten die enigszins bruikbaar zijn en/of uitleg is duidelijk.
10	Zeer goed	PvA	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt.
		Presentatie	Voldoet aan de minimeisen van het PvE en/of heeft toepasbare aanvullende functionaliteiten en/of is geheel niet geëist maar wel goed bruikbaar en/of uitleg is erg duidelijk.

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 elke 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 presentatie 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. Indien het gemiddelde cijfer met 1 decimaal achter de komma van de plan van aanpak en van de presentatie lager is dan een 4,0 dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De punten voor het plan van aanpak worden als volgt toegekend (afgerond naar 1 decimaal achter de komma):

$$\left(\frac{\text{Cijfer inschrijver}}{\text{Beste cijfer van alle inschrijvers}} \right) \times 200 \text{ punten} = \text{Punten plan van aanpak}$$

De punten voor de presentatie worden als volgt toegekend (afgerond naar 1 decimaal achter de komma):

$$\left(\frac{\text{Cijfer inschrijver}}{\text{Beste cijfer van alle inschrijvers}} \right) \times 400 \text{ punten} = \text{Punten presentatie}$$

Totale punten kwaliteit wordt als volgt berekend:

$$\text{Punten plan van aanpak} + \text{Punten presentatie} = \text{Totale punten kwaliteit}$$

In de bijlage L4 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), vastgesteld aan de hand van ingevulde prijzen in bijlage L5, met een tijdsduur van 15 jaar. Alle geel gearceerde velden op de inschrijfstaat moeten een reële en te onderbouwen prijs bevatten. Initiële kosten betreffen alle eenmalige werkzaamheden. De jaarlijkse kosten bevatten alle onderhoudskosten, inclusief o.a. communicatiekosten, hosting hoofdpst, servicedesk en SLA om de regionale hoofdpst voor waterbeheer gedurende de onderhoudsperiode te laten functioneren en gebruikersvragen en -meldingen te verwerken.

In de inschrijfstaat moeten de verrekenprijzen worden ingevuld, die gedurende het onderhoudscontract geldig zijn. De verrekenprijzen worden voorzien van een fictief aantal die als vermenigvuldigingfactor geldt zodat de prijzen goed vergeleken kunnen worden en enigszins in verhouding zijn. Aan dit fictief aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijfstaat wordt in een prijs-kluus op Tendered geplaatst door de inschrijver. De prijskluus wordt pas geopend nadat de kwaliteit volledig is beoordeeld zodat de prijs geen invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit.

De inschrijver met de laagste fictieve prijs heeft de beste prijsbeoordeling. De fictieve prijs wordt als volgt berekend:

$$\text{Initiële kosten} + (15 \times \text{jaarlijkse kosten}) + (\text{Som van alle verrekenprijzen} \times \text{fictieve aantallen})$$

Maximaal is 400 punten te behalen voor de prijs. De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

$$\left(\frac{\text{Laagste fictieve prijs}}{\text{Fictieve Prijs inschrijver}} \right) \times 400 \text{ punten} = \text{Punten prijs}$$

De punten voor prijs wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

In de bijlage L4 is een voorbeeldberekening opgenomen voor het bepalen van de beste prijs.

3.9 Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding

De inschrijver met de hoogst behaalde aantal punten heeft de beste-prijs-kwaliteit-verhouding en krijgt de opdracht voorlopig gegund. Indien het punten aantal van de BPKV van meerdere inschrijvers gelijk is dan zal gekeken worden naar wie het hoogste punten aantal voor de presentatie had. Is deze ook gelijk dan wordt gekeken naar wie het hoogste punten aantal voor het plan van aanpak. Is deze ook gelijk dan wordt gekeken naar het hoogste punten aantal voor prijs. Is deze ook gelijk dan wordt overgegaan tot loting.

Deze wordt berekent door de volgende formule:

$$\text{Totale punten kwaliteit} + \text{Punten prijs} = \text{BPKV}$$

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	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
L2	GIBIT voorwaarden van december 2023
L3	Kerncompetentieformulieren
L4	Voorbeeldberekening BPKV
L5	Inschrijfstaat
L6	Checklist inschrijving
L7	Concept verwerkersovereenkomst
L8	Concept overeenkomst

De bijlagen L1, L3 en L6 dienen ingevuld en ondertekend te worden door de gerechtigde ondertekenaar van de inschrijver en op de juiste plaatsen in TenderNed te uploaden. Daarnaast dient het plan van aanpak te worden aangeleverd (Zie bijlage L6 checklist inschrijving).

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In bijlage L1 treft u het pdf-formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan die u dient aan te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en aan te leveren.

4.1.2 GIBIT voorwaarden van december 2023

In bijlage L2 treft u de GIBIT voorwaarden aan. Deze voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding.

4.1.3 Kerncompetentieformulieren

In bijlage L3 treft u de formulieren aan die ingevuld en aangeleverd dienen te worden om te voldoen aan de minimum eisen.

verhouding.

4.1.4 Voorbeeldberekeningen

In bijlage L4 treft u de formulieren aan die ingevuld en aangeleverd dienen te worden om te voldoen aan de minimum eisen.

4.1.5 Inschrijfstaat

In het prijsopgaveformulier (L5) 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 inschrijving 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.

4.1.6 Checklist inschrijving

In de checklist inschrijving (L6) dient o.a. als een praktisch hulpmiddel om ervoor te zorgen dat de inschrijvers aan alle eisen voldoen om een soepel verloop van het aanbestedingsproces te bevorderen.

4.1.7 Concept verwerkersovereenkomst

In de bijlage L7 is de concept verwerkersovereenkomst opgenomen die bij de definitieve gunnen dient te worden ondertekend. Inhoudelijke wijzigingen zijn niet mogelijk bij gunning. Verzoeken voor inhoudelijke wijzigingen kunnen alleen via de nota van inlichtingen worden gedaan.

4.1.8 Concept overeenkomst

In de bijlage L8 is de concept overeenkomst opgenomen die bij de definitieve gunnen dient te worden ondertekend. Inhoudelijke wijzigingen zijn niet mogelijk bij gunning. Verzoeken voor inhoudelijke wijzigingen kunnen alleen via de nota van inlichtingen worden gedaan.

4.2 Bijlagen Programma van Eisen

In het programma van eisen is beschreven hoe opdrachtgever 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	Functioneel ontwerp standaard rioolgemaal
P3	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.

Configuratiewijzigingen en vervangen van SIM-kaart behoren tot de opdracht. De aanbestedende dienst heeft alle informatie gegeven die zij voorradig heeft.

Indien u de bestaande PLC niet kunt aansluiten op uw hoofdpst dan dient u een alternatief aan te bieden zodat deze wel op uw te leveren hoofdpst kan worden aangesloten. Eventuele extra kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer.

4.2.2 Functioneel Ontwerp werking Standaard Rioolgemaal

In dit document (bijlage P2) wordt beschreven waaraan een standaard PLC-programma voor een standaard rioolgemaal functioneel dient te voldoen.

In dit document zijn tevens de volgende onderdelen opgenomen:

- IEC 60870-5-104 protocol voor de watermarkt;
- Standaard I-O lijst;
- Koppelvlakken.

4.2.3 Mogelijke toekomstige leveringen

In bijlage P3 staat beschreven welke leveringen in de toekomst mogelijk aangesloten kunnen worden op de hoofdpst. In de verrekenprijzen moet ingevuld worden welke kosten er mee gemoeid zijn om deze toevoegingen te bewerkstelligen en te onderhouden.