



Hoogheemraadschap van  
**Rijnland**

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

## **Landmeetkundige Diensten mei 2025 t/m april 2029**

**ten behoeve van  
het hoogheemraadschap van Rijnland**

**Document nr. 24.145485**

**DIG-16660**

## BEGRIPSBEPALINGEN

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

### Aanbestedingswet 2012

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

### ArcGIS

Software applicatie

### AWVODI 2018

De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018, aangehecht als Bijlage xx Inschrijvingsleidraad.

### Bestelaanvraag

Hierin wordt de omschrijving van de Nadere Overeenkomst vermeld, de totale kosten voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst, de betalingstermijn en de uiterste datum waarop de Nadere Overeenkomst moet zijn opgeleverd.

### Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

### Derde

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

### Erkende instantie

Dit is een toetsende instantie die geaccrediteerd is om certificaten en keurmerken af te mogen geven, o.a. KIWA, TÜV.

### Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

### GIS

Geografisch Informatie Systemen.

### GEOWEB

Software applicatie.

## Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

### Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

### Inschrijving

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

### Inschrijvingsleidraad

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

### Leveranciersbeoordeling

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

### Nadere Overeenkomst (NOK)

Dit zijn de nadere opdrachten die worden verstrekt onder de Raamovereenkomst via een bestelaanvraag.

### Nota van Inlichtingen

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

### Ondernemer

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

### Opdrachtgever

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

### Opdrachtnemer

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

### Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

### Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

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

### Raamovereenkomst

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

### Uitsluitingsgronden

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

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die door de Inschrijver wordt geopend, ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

## INHOUDSOPGAVE

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding .....                                                         | 7  |
| 1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR) .....        | 7  |
| 2. Opdrachtoomschrijving .....                                             | 8  |
| 2.1 Digitaal aanbesteden .....                                             | 8  |
| 2.2 Algemeen.....                                                          | 9  |
| 2.3 Doel van de aanbesteding .....                                         | 9  |
| 2.4 Beschrijving van de opdracht .....                                     | 10 |
| 2.4.1 Scope van de opdracht .....                                          | 10 |
| 2.4.2 Doelstelling .....                                                   | 10 |
| 2.4.3 Resultaat .....                                                      | 11 |
| 2.4.4 Organisatie.....                                                     | 11 |
| 2.4.5 Werkwijze .....                                                      | 12 |
| 2.4.6 Voortgangsrapportage en -overleg .....                               | 13 |
| 2.5 Maximale omvang Raamovereenkomst .....                                 | 14 |
| 2.6 Planning.....                                                          | 16 |
| 2.7 Nadere inlichtingen.....                                               | 16 |
| 2.8 Klachten .....                                                         | 17 |
| 2.9 Contactpersoon.....                                                    | 17 |
| 3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden .....                | 19 |
| 3.1 Procedurevoorschriften .....                                           | 19 |
| 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....                                          | 20 |
| 3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....              | 21 |
| 3.2.2 Beroep op Derde(n).....                                              | 22 |
| 3.2.3 Wijze van inschrijven.....                                           | 22 |
| 3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling .....                             | 22 |
| 3.4 Leveranciersbeoordeling en/of Prestatiemeting .....                    | 23 |
| 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....                          | 24 |
| 4.1 Uitsluitingsgronden.....                                               | 24 |
| 4.2 Geschiktheidseisen .....                                               | 25 |
| 4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering .....                                  | 25 |
| 4.2.2 Beroepsbekwaamheid .....                                             | 25 |
| 4.2.3 Kwaliteitsborging .....                                              | 27 |
| 4.2.4 Veiligheidsborging .....                                             | 28 |
| 4.2.5 CO <sub>2</sub> -Bewustzijn .....                                    | 28 |
| 4.2.6 Beroepsbevoegdheid .....                                             | 29 |
| 5. Beoordeling Inschrijving.....                                           | 30 |
| 6. Gunningcriteria .....                                                   | 31 |
| 6.1 Beoordeling Gunningcriteria.....                                       | 31 |
| 6.1.1 Kwalitatieve sub-gunningcriteria .....                               | 31 |
| 6.1.2 Financieel gunningcriterium.....                                     | 37 |
| 7. Gunning.....                                                            | 40 |
| 6.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....         | 41 |
| 6.2 Verklaringen .....                                                     | 41 |
| Bijlage 1. Interactieve Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ..... | 42 |
| Bijlage 2. Tarievenblad.....                                               | 43 |
| Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept) .....                                | 44 |
| Bijlage 4. Model referentie-opdrachten.....                                | 45 |

|             |                                                                                                                       |    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bijlage 5.  | Leveranciersbeoordeling.....                                                                                          | 46 |
| Bijlage 6.  | Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 ..... | 47 |
| Bijlage 7.  | Overeenkomst Verwerkingsverantwoordelijke .....                                                                       | 48 |
| Bijlage 8.  | Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022-576 .....                                                                     | 49 |
| Bijlage 9.  | Werkomschrijving .....                                                                                                | 50 |
| Bijlage 10. | Objectbeschrijvingen .....                                                                                            | 51 |
| Bijlage 11. | Hoogtekenmerken en peilschalen .....                                                                                  | 52 |
| Bijlage 12. | Dwars- en Lengteprofielen.....                                                                                        | 53 |
| Bijlage 13. | Functieprofielen .....                                                                                                | 54 |
| Bijlage 14. | Risicomanagement .....                                                                                                | 55 |
| Bijlage 15. | Programma van Eisen .....                                                                                             | 56 |
| Bijlage 16. | Excel Export ICO Wizard t.b.v. aanbesteding Landmeetkundige diensten .....                                            | 57 |
| Bijlage 17. | Concept Nadere Overeenkomst.....                                                                                      | 58 |

## **1. Inleiding**

### **1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)**

#### ***Wat doet een Waterschap***

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

#### ***Droge voeten***

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

#### ***Schoon water***

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

#### ***Voldoende water***

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

#### ***Integraal waterbeheer***

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

## 2. Opdrachtschrijving

### 2.1 Digitaal aanbesteden

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

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

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

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

### Storing TenderNed

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

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

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



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

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

Meer info vindt u op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## **2.2 Algemeen**

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van Landmeetkundige Diensten mei 2025 t/m april 2029 voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-16660.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

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

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

## **2.3 Doel van de aanbesteding**

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van Landmeetkundige Diensten mei 2025 t/m april 2029. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding.

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. Op deze Raamovereenkomst zijn de AWWODI 2018 van toepassing. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twaalf (12) maanden met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor drie (3) maal een periode van twaalf (12) maanden. De totale contractduur bedraagt niet meer dan achtenveertig (48) maanden.

Indien de verlengingsopties door HHR niet worden uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële looptijd van twaalf (12) maanden.

De huidige Raamovereenkomst zal op 30 april 2025 aflopen.

## **2.4 Beschrijving van de opdracht**

### **2.4.1 Scope van de opdracht**

De aanbesteding betreft de volgende activiteiten, verspreid over het werkgebied van HHR:

| <b>Nr.</b> | <b>Item</b>                                            | <b>HHR</b> |
|------------|--------------------------------------------------------|------------|
| <b>1</b>   | Controleren, corrigeren en aanbrengen van hoogtemerken | ✓          |
| <b>2</b>   | Controleren, corrigeren en aanbrengen van peilschalen  | ✓          |
| <b>3</b>   | Inmeten en inventariseren van objecten                 | ✓          |
| <b>4</b>   | Profiel- en hoogtemetingen (droog en nat)              | ✓          |
| <b>5</b>   | Verwerken BGT mutaties                                 | ✓          |
| <b>6</b>   | Incidentele inzet van een meetploeg                    | ✓          |

In Bijlage 2 Tarievenblad zijn de diverse aantallen opgenomen die betrekking hebben op de jaarlijks te verrichten metingen en opnames aan objecten die in of langs watergangen en waterkeringen liggen ten behoeve van het actueel houden van de Rijnlandse informatiesystemen. Deze aantallen betreffen een schatting op basis van historische gegevens. Daarmee zijn de aantallen indicatief, gebaseerd op aanwezige aantallen, het aantal mutaties daarop en ervaringen van de afgelopen jaren.

Ieder jaar wordt een separate opdracht voor de jaarlijkse controle van peilschalen en bijbehorende hoogtemerken gegeven. Deze jaarlijkse opdracht kent in de regel een omvang van ca. 330 te controleren peilschalen en ca. 250 te controleren hoogtemerken. De uitvoeringsduur voor deze jaarlijkse controle zal in onderling overleg worden vastgesteld en kan meerdere maanden doorlooptijd in beslag nemen. In de paragrafen 2.4.1. tot en met 2.4.5 wordt de doelstelling, het resultaat, de organisatie, de werkwijze en rapportage/overleg nader toegelicht.

### **2.4.2 Doelstelling**

Om de taken op het gebied van veilig, gezond en voldoende water als waterschap goed te kunnen uitvoeren, werkt HHR voor de inrichting van het watersysteem en voor het vastleggen van de actuele toestand van het watersysteem met de instrumenten leggers en beheerregisters.

In de leggers is de vereiste situatie van oppervlaktewateren, waterkeringen en waterstaatkundige objecten beschreven wat betreft ligging, vorm en afmeting, constructie en onderhoudsplicht.

In het beheerregister is de daadwerkelijke toestand vastgelegd van oppervlaktewateren, waterkeringen, waterstaatkundige objecten, kabels en leidingen en overige objecten.

De gegevens van de leggers en de beheerregisters worden via Geografisch Informatie Systemen (GIS) en via een GEOWEB-applicatie beschikbaar gesteld aan gebruikers van het waterschap. Daarmee valt de informatie te gebruiken voor een breed scala aan werkzaamheden, variërend van planvorming, vergunningverlening, handhaving, informatievoorziening en het uitvoeren van de beheertaken.

Concreet zal de informatie die in het kader van deze opdracht wordt ingewonnen, opgenomen en gebruikt worden:

- in GIS-systemen;
- bij het opstellen van watergebiedsplannen en peilbesluiten;
- voor modellering van het gebied;
- bij beheertaken, zoals bijvoorbeeld peilbeheer;
- bij incidenten en calamiteiten rond de beheerstaken.

Bovenstaande is voor HHR aanleiding voor het controleren en het waar nodig op orde brengen van informatie in en ten behoeve van de beheerregisters. Voor het beheer gebruikt HHR op dit moment de software applicatie ArcGIS.

### **2.4.3 Resultaat**

Resultaat van de dienstverlening is dat HHR na afloop beschikt over een actueel, nauwkeurig en gevuld beheerregister.

Van de in te winnen objecten is de ligging grotendeels bekend. Deze opdracht betreft het controleren in het veld van de al bekende gegevens op juistheid en volledigheid. Tevens worden in het kader van deze opdracht, ontbrekende, onvolledige of onjuiste gegevens in het veld verzameld, gecorrigeerd en geleverd.

Wat er van Opdrachtnemer wordt verwacht met betrekking tot de dienstverlening wordt omschreven in Bijlage 9 Werkomschrijving Landmeetkundige diensten.

### **2.4.4 Organisatie**

Deze aanbesteding vindt voor HHR plaats voor de afdeling Informatie & Digitalisering. De afdeling Informatie & Digitalisering ondersteunt de processen die bijdragen aan een doelmatig en duurzaam waterbeheer in het gebied, waarvoor HHR verantwoordelijk is.

Omdat het gehele primaire proces, waterveiligheid, watersysteem (kwantitatief en kwalitatief) en de waterketen tot het werkveld van HHR behoort, wordt er met alle andere afdelingen van de organisatie intensief samengewerkt.

De afdeling Informatie & Digitalisering bestaat uit zes (6) teams:

- Applicaties.
- Automatisering.
- Informatisering.
- Documentaire & Historische Informatievoorziening.
- Monitoring & Kerngegevensbeheer.
- Procesautomatisering.

De werkzaamheden verband houdend met deze aanbesteding verricht Opdrachtnemer voor het team Monitoring & Kerngegevensbeheer ("**M&K**"). Team M&K is verantwoordelijk voor het inwinnen, analyseren, valideren, beheren en rapporteren over de kerngegevens voor de primaire taken, voor zover deze een HHR brede relevantie hebben.

De kerngegevens geven zoveel mogelijk inzicht in de realisatie van de beoogde effecten en dienen waar nodig als aanleiding tot of basis voor beleidsevaluaties. Teneinde deze taken te kunnen doen voert het team de regie over het gegevensbeheer voor de primaire taken. Het team heeft een makelaarsfunctie als het gaat om gegevens en informatiebehoefte.

Verder levert het M&K team adequate en actuele producten voor het beleid, plannen, projecten, plantoetsing, vergunningverlening, handhaving, nieuwbouw en beheer (intern en extern). Producten kunnen de vorm aannemen van meetplannen, meetgegevens, legger en beheerregister watergangen, kunstwerken en keringen, GEOWEB, rapportages van onder andere Kaderrichtlijn Water (KRW), Zwemwater Agrarisch Meetnet, evaluaties van maatregelen en adviezen over de toepassing van gegevens en informatie.

#### **2.4.5 Werkwijze**

HHR doet een aanvraag onder de Raamovereenkomst. Hierbij levert HHR alle benodigde informatie aan. Opdrachtnemer stelt op verzoek bij BGT-werkzaamheden en incidentele inzet een urenplanning op die moet voldoen aan de Inschrijving. HHR neemt een besluit om hier al dan niet akkoord mee te gaan. Zie paragraaf 2.4.6 waaraan de prijsaanbieding moet voldoen.

Als HHR akkoord gaat, dan sturen wij aan Opdrachtnemer een Nadere Overeenkomst. HHR heeft in concept een Nadere Overeenkomst als Bijlage 17 opgenomen. De overige werkzaamheden dienen conform Tarievenblad en onderstaande werkwijze te worden uitgevoerd. Zie ook Bijlage 9 Werkomschrijving Landmeetkundige Diensten. HHR stuurt hiervoor aan Opdrachtnemer een Nadere Overeenkomst. Zie Bijlage 17 concept Nadere Overeenkomst. De financiële afwikkeling staat beschreven in paragraaf 2.4.6.

Opdrachtnemer dient de werkzaamheden, die een inzet van maximaal één (1) week werk bestaande uit 40 uur, binnen uiterlijk zes (6) weken na opdrachtverlening uitvoeren en opleveren. Hierbij is HHR uitgegaan van één (1) week voorbereiding, vier (4) weken uitvoeren en metingen, en één (1) week interne controle en data aanlevering door Opdrachtnemer.

Voor opdrachten met een grotere omvang dan 40 uur, neemt de uitvoeringsduur evenredig toe met twee weken voorbereiding. Opdrachtnemer moet in dat geval de binnen uiterlijk 11 weken na opdrachtverlening de werkzaamheden uitvoeren en opleveren. Hierbij is HHR uitgegaan van één (1) week voorbereiding, acht (8) weken uitvoeren en metingen, en twee (2) week interne controle en data aanlevering door Opdrachtnemer.

Werkzaamheden die als 'spoedeisend' zijn gekenmerkt door HHR, en een inzet van maximaal één (1) week werk betreffen, dienen na opdrachtverlening binnen veertien (14) dagen te zijn uitgevoerd en opgeleverd. De omvang van de spoedeisende werkzaamheden, niet zijnde calamiteiten, bedraagt maximaal 5% (zegge: vijf procent) gerekend van de maximale hoeveelheid (zie paragraaf 2.5) en zullen daarmee beperkt zijn qua hoeveelheid uit te voeren werk. Een voorbeeld is het met spoed aanbrengen en inmeten van een hoogtemerk en peilschaal, die essentieel zijn voor het operationele peilbeheer op dat moment. Dit kan bijvoorbeeld actueel zijn tijdens wateroverlast.

De spoedeisende werkzaamheden die ook onder de scope van de Raamovereenkomst vallen, maar geen standaard items betreffen (bijvoorbeeld inmeten persleiding bij calamiteit), zal HHR hier een separate prijsaanbieding bij Opdrachtnemer voor opvragen. Hierbij geldt een maximale uitvoerings- en opleveringstermijn van veertien (14) dagen na het accorderen van de prijsaanbieding door HHR.

Iedere Nadere Overeenkomst past binnen de scope van de Raamovereenkomst. Een Nadere Overeenkomst sluit naadloos aan op de Raamovereenkomst. De exacte invulling van een Nadere Overeenkomst is afhankelijk van de behoefte van HHR op dat moment. HHR zal iedere uitvraag daarom nader specificeren en uiteindelijk vastleggen in een Nadere Overeenkomst.

Het doel is om de opdrachten evenwichtig over het jaar te verdelen. Opdrachtnemer moet bij benadering uitgaan van ongeveer 10 tot 15 meetopdrachten per kalendermaand. HHR behoudt zich het recht voor om hier van af te wijken indien daartoe aanleiding is. Opdrachtnemer kan op voorhand geen rechten, toezeggingen of verplichtingen hieraan ontleen.

Daarnaast is het mogelijk dat kleinere opdrachten en spoedopdrachten door Opdrachtnemer uitgevoerd dienen te worden. De kleinere opdrachten en spoedvragen zullen waar mogelijk gebundeld worden tot een grotere omvang. Het is evenwel mogelijk dat een Nadere Overeenkomst incidenteel een enkel item bevat.

Te meten objecten of uit te voeren metingen kunnen in de regel verspreid liggen over het gehele beheergebied. HHR zal het bundelen van objecten / metingen in een aaneengesloten gebied zoveel mogelijk proberen te faciliteren binnen een Nadere Overeenkomst.

#### **2.4.6 Voortgangsrapportage en -overleg**

Voorafgaand aan opdrachtverlening van een Nadere Overeenkomst voorziet HHR de Opdrachtnemer van een overzicht met de aantallen/ werkzaamheden van die Nadere Overeenkomst. Op basis hiervan dient de Opdrachtnemer bij HHR een planning en een ureninschatting in (wanneer van toepassing). De planning moet zijn gespecificeerd per dag en bevat de relevante stappen voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst, waaronder:

- Data;
- start werkzaamheden per dag;
- voorbereidingswerkzaamheden;
- buitenwerkzaamheden met percentages gereed;
- verwerken meetgegevens;
- afstemmomenten met Opdrachtgever;
- urenspecificatie;
- eventuele beheermaatregelen (bijv. uitloop bij slecht weer);
- opleverdatum.

Op basis van deze planning kan HHR overgaan tot opdrachtverlening.

Voorafgaand de opdrachtverlening van een Nadere Overeenkomst voorziet HHR de Opdrachtnemer van een Excel-bestand met daarin opgenomen de eenheidsprijzen conform inschrijving en de opgedragen aantallen en de totaalsom van deze Nadere Overeenkomst.

Na afronding van een Nadere Overeenkomst werkt Opdrachtnemer deze Excel bij met daarin opgenomen de gerealiseerde aantallen en de reden van afwijkingen en verdere bijzonderheden, alsmede de totaalsom van deze Nadere Overeenkomst. Dit mag niet meer dan 5% (zegge: vijf procent) afwijken van de begrote aantallen. Deze rapportage vormt na wederzijds akkoord de basis voor het financieel afhandelen van de Nadere Overeenkomst.

Daarnaast dient Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat het eerste jaar ieder kwartaal een (live) voortgangsoverleg plaatsvindt bij HHR op kantoor. . Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij zich proactief opstelt. Tijdens dit overleg zal nader worden ingezoomd op de voortgang en kunnen eventuele knelpunten en verbeterpunten worden besproken Dit wordt gemeten met de leveranciersbeoordeling, zie Bijlage 5 en paragraaf 3.4. Verlopen de werkzaamheden naar de wens van HHR dan kan de frequentie van deze voortgangs-overleggen door HHR worden bijgesteld tot één (1) keer per kalenderjaar. Opdrachtnemer verzorgt altijd de verslaglegging en zal dit ook met HHR delen.

## 2.5 Maximale omvang Raamovereenkomst

HHR heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

HHR heeft de aard en omvang van deze Raamovereenkomst, conform de initiële looptijd inclusief verlengingsopties, in **hoeveelheid** gemaximeerd op maximaal: 1.981 aantallen verrichten metingen en opnames aan items.

De hoeveelheid aantallen is als volgt tot stand gekomen: omvang huidige opdracht van de afgelopen vier (4) jaren met een opslagpercentage van 30%. De grondslag van het opslagpercentage is dat de opdracht deels onvoorspelbaar is. HHR heeft op dit moment nog geen inzicht in het toekomstige aantal nadere overeenkomsten.

Op het moment dat de gemaximaliseerde hoeveelheid van 1.981 aantallen is bereikt, dan eindigt de Raamovereenkomst op dat moment van rechtswege.

HHR zal de hoeveelheid aantallen binnen deze Raamovereenkomst monitoren en indien daar aanleiding toe is, de opdracht tijdig opnieuw aanbesteden.

## 2.6 Herzieningsclausules

In de Inschrijvingsleidraad is de scope van de Raamovereenkomst beschreven. HHR behoudt zich binnen de Raamovereenkomst het recht voor om de werkzaamheden en/of in verband met de uitvoering van Raamovereenkomst en/of Nadere Overeenkomst te wijzigen en/of uit te breiden, conform artikel 2.163c AW 2012.

HHR behoudt zich in deze Aanbesteding nadrukkelijk het recht voor om de scope van de Raamovereenkomst uit te breiden door additionele werkzaamheden toe te voegen en/of te wijzigen. Bij aanvang van de Aanbesteding waren deze werkzaamheden onvoorzienbaar. Het betreft een uitbreidingen (Herzieningsclausules):

- i. Er moeten spoedeisende werkzaamheden uitgevoerd worden die voor HHR nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke taak. Bijvoorbeeld het inmeten van een persleiding in het geval van een calamiteit of het met spoed aanbrengen en inmeten van een hoogtemerk en peilschaal, die essentieel zijn voor het operationele peilbeheer op dat moment. Bij aanvang van deze Aanbesteding waren deze werkzaamheden onvoorzienbaar, maar zijn wel meegenomen bij de raming van de maximale hoeveelheid van de Raamovereenkomst. Deze herzieningsclausule kent een maximale hoeveelheid van 5% (zegge: vijf procent) gerekend van de maximale hoeveelheid (zie paragraaf 2.5).

Deze wijzigingen en/of uitbreidingen zijn meegenomen bij het vaststellen van de totale maximale hoeveelheid van de Raamovereenkomst zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

### Voorbehoud Herzieningsclausules

**Let op:** Van belang is dat het besluit om een herzieningsclausule toe te passen uitsluitend is voorbehouden is aan HHR. Hierbij geldt tevens het voorbehoud dat een herzieningsclausule uitsluitend kan worden toegepast als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van HHR formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld.

## 2.7 Planning

|                                |                                                                                                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 november 2024               | Publiceren aankondiging                                                                                                  |
| 3 december 2024;<br>14:00 uur  | Uiterste datum voor het stellen van vragen door<br>Inschrijvers op TenderNed 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen        |
| 10 december 2024               | Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                                          |
| 17 december 2024;<br>14:00 uur | Uiterste datum voor het stellen van vragen door<br>Inschrijvers op TenderNed m.b.t. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen |
| 23 december 2024               | Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                                          |
| 13 januari 2025;<br>14:00 uur  | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen<br>op TenderNed                                              |
| Week 3-4                       | Beoordeling inschrijvingen                                                                                               |
| 27 januari 2025                | Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed                                                                               |
| 18 februari 2025               | Streefdatum ondertekening (Raam)Overeenkomst                                                                             |
| 1 mei 2025                     | Streefdatum aanvang opdracht                                                                                             |
|                                | Afmelden aanbesteding op TenderNed                                                                                       |

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

## 2.8 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. De eerste schriftelijke informatieronde (Nota van Inlichtingenronde) is bedoeld voor het stellen van alle vragen over de gepubliceerde documenten, de tweede schriftelijke informatieronde (Nota van Toelichtingen) is bedoeld voor het stellen van verduidelijkingsvragen uit de eerste informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.7, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan HHR tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.



Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

#### Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

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

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

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

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

## **2.9 Klachten**

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

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

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

## **2.10 Contactpersoon**

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

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

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.8 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.

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

E-mailadres: [aanbesteding@rijnland.net](mailto:aanbesteding@rijnland.net)  
Telefoonnummer: 071 – 306 30 15

### **3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden**

#### **3.1 Procedurevoorschriften**

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 3 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, met dien verstande dat van een eventuele kostenvergoeding sprake kan zijn, afhankelijk is van de omstandigheden waaronder en het moment waarop een aanbesteding wordt ingetrokken.
- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.7, op TenderNed te zijn ingediend.

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

### 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

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

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.  
Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient een verklaring in, conform Bijlage 8, waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te kunnen overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

#### ***Geschiktheid en aanbiedingsprijs***

- Tarievenblad
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties
- CV's (zie Bijlage 15)

#### ***Kwalitatieve documenten***

- Plan van Aanpak

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst\*.

*\* Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.*

*De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.*

*De prijsdocumenten worden getoetst door team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.*

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

### 3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding. Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

#### 1. Combinatie

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

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

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

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

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

- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

#### 2. Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie

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

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

De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de

aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in paragraaf 7.1 van deze Inschrijvingsleidraad.

### **3.2.2 Beroep op Derde(n)**

Een Inschrijver hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een derde. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken.

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

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

### **3.2.3 Wijze van inschrijven**

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- zelfstandig inschrijver,
- lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid), of
- derde.

In overeenstemming met deze voorwaarde worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvers die hiermee in overtreding zijn, alle inschrijvingen waarbij dezelfde ondernemer(s) is/zijn betrokken ongeldig verklaard.

## **3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling**

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluit HHR de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding en aan de Opdracht, tenzij de Ondernemer of de Combinatie het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling weerlegt en aantoont dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s);

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

### **3.4 Leveranciersbeoordeling en/of Prestatiemeting**

Binnen de Raamovereenkomst en bij de uitvoering van de verschillende nadere overeenkomsten zal door Aanbesteder een Leveranciersbeoordeling worden gedaan (Zie Bijlage 5).

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

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

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

De uitvoering wordt beoordeeld op basis van het format zoals bijgevoegd in Bijlage 5.

- De Contractmanager van Opdrachtgever plant jaarlijks één (1) evaluatiemoment in.
- Een eindevaluatie wordt uitgevoerd door de contracteigenaar van Opdrachtgever en de Contractmanager en besproken met de Opdrachtnemer.
- Indien de Opdrachtnemer matig/slecht scoort bij een evaluatie dient hij een verbeterplan in te dienen.
- Indien de Opdrachtnemer bij twee (2) evaluatiemomenten matig/slecht scoort kan de opdracht worden beëindigd.

## 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" niet op uw onderneming van toepassing zijn.

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

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

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

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring Belastingdienst

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

*Let op! U dient het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA, vult het in en voegt het bestand toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand. Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

*In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen. Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand.*



*In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in. Het dashboard-UEA kan alleen door de hoofdaannemer ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand.*

## **4.2 Geschiktheidseisen**

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

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

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

### **4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### **4.2.2 Beroepsbekwaamheid**

#### Referentie-opdrachten

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

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

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

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in, of het samenstel van referenties waarin de omzeteis wordt aangetoond, waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond, in dat geval hoeft die referentie maar één (1) keer te worden ingediend.

Kerncompetenties:

1. Het uitvoeren van landmeetkundige diensten

De uitwerking van deze kerncompetentie betreft de volgende onderdelen binnen landmeetkundige diensten:

- hoogtemerken;
- objecten (evenredige verdeling van de objecten genoemd in Bijlage 10 Uitwerking Objecten);
- dwars- en lengteprofielen van watergangen;
- dwars- en lengteprofielen van waterkeringen
- BGT mutaties.

2. Het controleren, aanbrengen en afhangen van peilschalen

De uitwerking van deze kerncompetentie bevat:

- het inmeten/controleren van peilschalen;
- het corrigeren van peilschalen;
- het monteren van peilschalen.

3. Het uitwerken van meetwerkzaamheden tot GIS-bestanden en foto's

De uitwerking van deze kerncompetentie betreft het controleren en verwerken van metingen tot:

- Filegeodatabase- of OGC GeoPackage bestanden van objecten en peilschalen;
- ASCII-bestanden en pdf-bestanden van dwars- en lengteprofielen;
- foto's van objecten en peilschalen.

Voor iedere kerncompetentie geldt dat de referentie, of het samenstel van referenties, een opdracht betreft met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,-- excl. BTW die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien er meerdere kerncompetenties worden aangetoond met één (1) referentie dient de minimale opdrachtwaarde van de referentie per kerncompetentie € 50.000,-- te zijn.

Rekenvoorbeeld: een referentie die twee (2) kerncompetenties wil aantonen heeft een minimale opdrachtwaarde van € 100.000,-- en een referentie die drie (3) kerncompetenties wil aantonen heeft een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,--.

Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden met een datum te worden vermeld in de referentie, zodat aantoonbaar is voldaan aan de onderhavige kerncompetentie.

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

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

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee (2) verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

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

Inschrijver dient gebruik maken van Bijlage 4 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

#### **4.2.3 Kwaliteitsborging**

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

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, waarbij het verkrijgen van dit certificaat niet aan uw handelen te wijten is, dient u bij uw Inschrijving een onafhankelijke verklaring in van een erkende instantie, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem. Verder dient u aan te tonen dat u het certificaat heeft aangevraagd en aan te geven waarom u niet tijdig kunt beschikken over voornoemde certificaat.

#### 4.2.4 Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA\* wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, waarbij het verkrijgen van dit certificaat niet aan uw handelen te wijten is, dient u bij uw Inschrijving een onafhankelijke verklaring in van een erkende instantie, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem. Verder dient u aan te tonen dat u het certificaat heeft aangevraagd en aan te geven waarom u niet tijdig kunt beschikken over voornoemde certificaat.

#### 4.2.5 CO<sub>2</sub>-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO<sub>2</sub>-bewust certificaat niveau 3, welke is opgesteld door een erkende instantie. De CO<sub>2</sub>-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO<sub>2</sub>-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, waarbij het verkrijgen van dit certificaat niet aan uw handelen te wijten is, dient u bij uw Inschrijving een onafhankelijke verklaring in van een erkende instantie, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem. Verder dient u aan te tonen dat u het certificaat heeft aangevraagd en aan te geven waarom u niet tijdig kunt beschikken over voornoemde certificaat.

#### 4.2.6 Beroepsbevoegdheid

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

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

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

## 5. Beoordeling Inschrijving

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

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

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

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

### Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt HHR in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. HHR verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

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

## 6. Gunningcriteria

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

Welke Inschrijver de "Beste prijs kwaliteit verhouding Inschrijving" heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende Gunningcriteria bepaald:

- Kwaliteit (400 punten).
  - Plan van Aanpak:
    - Uitvoeringsplan.
    - Meetplan.
    - Aanpak spoedvragen.
    - Klachtenafhandeling.
    - Risicomanagement.
- Aanbiedingsprijs (600 punten).

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding.

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

### 6.1 Beoordeling Gunningcriteria

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

#### 6.1.1 Kwalitatieve sub-gunningcriteria

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

| Nr. | Kwalitatieve criteria | Max. te behalen punten |
|-----|-----------------------|------------------------|
| K1  | Uitvoeringsplan       | 175 punten             |
| K2  | Meetplan              | 100 punten             |
| K3  | Aanpak spoedvragen    | 25 punten              |
| K4  | Klachtenafhandeling   | 50 punten              |
| K5  | Risicomanagement      | 50 punten              |

## K1 Uitvoeringsplan

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling         | Hierin beschrijft Opdrachtnemer op welke wijze hij de genoemde diensten gaat uitvoeren. Dit plan dient een uitwerking te bevatten van de onderdelen (hoogtemerken, peilschalen, objecten, profielen, BGT mutaties en incidentele inzet).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Beoordelingsaspecten | <p>De beschrijving van het plan dient <u>ten minste</u> de volgende onderdelen te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijving van de aanpak, stappen en werkwijze, inclusief afronding van reguliere meetopdrachten. Zie Bijlage 9 Werkomschrijving Landmeetkundige diensten.</li> <li>• Doorlooptijd reguliere meetopdrachten, waaronder er in het hele proces de gevraagde data wordt opgeleverd.</li> <li>• Beschrijving van rol, verantwoordelijkheden en werkzaamheden van alle in te zetten functies.</li> </ul> |
| Contractueel         | De aangeboden kwaliteit wordt integraal onderdeel van de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Wijze van beoordelen | Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De punten worden toegekend aan de mate waarin de gehele uitwerking van het uitvoeringsplan aansluit bij het gevraagde, waarbij de mate van kwaliteit, transparantie en controleerbaarheid van het Uitvoeringsplan allen gelijkwaardig worden beoordeeld. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score.         |
| Maximale score       | 175 punten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Vormvoorschriften    | <p>Lettertipe 10, Font type Verdana, regelafstand enkel.</p> <p>Maximaal 5 pagina's A4.</p> <p><u>Let op</u><br/> <i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan.</i></p> <p><i>Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden alle documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een beoordeling D op dit criterium.</i></p>                                                                                                                                                                       |



## K2 Meetplan

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling         | Het meetplan beschrijft de methode(s) en bijbehorende nauwkeurigheid van metingen zoals in te zetten voor de werkzaamheden binnen deze opdracht. Tevens geeft Inschrijver aan welke alternatieve methode ingezet zal worden, indien de eerst aangegeven methode niet toepasbaar blijkt. De alternatieve methode moet tot de dezelfde uitkomst leiden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Beoordelingsaspecten | <p>Ten aanzien van de methode(s) en nauwkeurigheid van inwinnen en inmeten beschrijft Opdrachtnemer hoe de geëiste nauwkeurigheid gehaald wordt, hoe geverifieerd wordt dat de uitgevoerde metingen goed zijn (bijv. controle metingen op bekende punten) en hoe vaak deze controles plaatsvinden.</p> <p>Opdrachtnemer voegt een opgave van de in te zetten apparatuur als bijlage toe aan het meetplan. Het niet toevoegen van deze bijlage leidt tot een lagere score, omdat daarmee onvoldoende beoordeeld kan worden in hoeverre dit aspect aansluit op het gevraagde. Dit moet minimaal voldoen aan de eisen beschreven in Bijlage 9 <u>Werkomschrijving Landmeetkundige diensten</u>.</p> |
| Contractueel         | De aangeboden kwaliteit wordt integraal onderdeel van de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Wijze van beoordelen | Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De punten worden toegekend aan de mate waarin uw uitwerking aansluit bij het gevraagde, waarbij beoordeeld wordt op de mate van kwaliteit, transparantie en controleerbaarheid van het Meetplan. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score.                                                                                                                                                                                                                   |
| Maximale score       | 100 punten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Vormvoorschriften    | <p>Lettertype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel.</p> <p>Maximaal 5 pagina's A4 exclusief de bijlage met de in te zetten apparatuur.</p> <p><u>Let op</u><br/><i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan.</i></p> <p><i>Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden alle documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een beoordeling D op dit criterium.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### K3 Aanpak spoedvragen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling         | Opdrachtnemer geeft in dit onderdeel aan op welke wijze hij omgaat met de aanpak van spoedvragen die door HHR bij hem worden neergelegd (bijvoorbeeld het aanbrengen en inmeten van een hoogtemerk en peilschaal, die essentieel zijn voor het operationele peilbeheer op dat moment. Dit kan actueel zijn tijdens wateroverlast). De omvang van de spoedeisende werkzaamheden bedraagt maximaal 5% van de individuele items zoals opgenomen in het Tarievenblad (Bijlage 2).            |
| Beoordelingsaspecten | <p>De beschrijving van het plan dient <u>ten minste</u> de volgende onderdelen te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschrijving van de aanpak, de stappen, werkwijze, inclusief afronding van spoed-meetopdrachten met eenzelfde kwaliteit als reguliere opdrachten.</li><li>• Doorlooptijd spoed-meetopdrachten.</li></ul>                                                                                                                                         |
| Contractueel         | De aangeboden kwaliteit wordt integraal onderdeel van de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Wijze van beoordelen | Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De punten worden toegekend aan de mate waarin uw uitwerking aansluit bij het gevraagde, waarbij beoordeeld wordt op de mate van kwaliteit, transparantie en controleerbaarheid van aanpak van spoedvragen. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score. |
| Maximale score       | 25 punten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Vormvoorschriften    | <p>Lettype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel.</p> <p>Maximaal 2 pagina's A4.</p> <p><u>Let op</u><br/><i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan.</i></p> <p><i>Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden alle documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een beoordeling D op dit criterium.</i></p>                                                                                                                     |

#### K4 Klachtenafhandeling

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling         | Hierin beschrijft Opdrachtnemer op welke wijze klachtenafhandeling plaatsvindt. HHR wil zo min mogelijk betrokken worden in het klachtenproces, ingeval er klachten e.d. voortvloeien uit de werkzaamheden van Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Beoordelingsaspecten | <p>De beschrijving van het plan dient <u>ten minste</u> de volgende onderdelen te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Waar kunnen belanghebbende terecht met klachten als gevolg van de uitvoering van Opdrachtnemer.</li><li>• Op welke wijze worden de klachten afgehandeld.</li><li>• Binnen welke tijd worden de klachten afgehandeld.</li><li>• Op welke wijze wordt hierover gecommuniceerd richting belanghebbenden en HHR.</li></ul>                          |
| Contractueel         | De aangeboden kwaliteit wordt integraal onderdeel van de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Wijze van beoordelen | Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De punten worden toegekend aan de mate waarin uw uitwerking aansluit bij het gevraagde, waarbij beoordeeld wordt op de mate van snelheid, transparantie en controleerbaarheid van de klachtenafhandeling. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score. |
| Maximale score       | 50 punten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Vormvoorschriften    | <p>Lettype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel.</p> <p>Maximaal 2 pagina's A4.</p> <p><u>Let op</u><br/><i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan.</i></p> <p><i>Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden alle documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een beoordeling D op dit criterium.</i></p>                                                                                                                    |

## K5 Risicomanagement

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling         | HHR wil van Opdrachtnemer weten welke risico's hij voorziet bij het uitvoeren van de verschillende meetopdrachten en welke beheersmaatregelen hij daarvoor treft. Zie ook Bijlage 14 Risicomanagement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Beoordelingsaspecten | <p>De beschrijving van het plan dient <u>ten minste</u> de volgende onderdelen te bevatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. risico's t.a.v. de uitvoeringsorganisatie en de voortgang,</li> <li>2. technische risico's, en</li> <li>3. veiligheidsrisico's.</li> </ol> <p>Voor iedere uitwerking beschrijft Opdrachtnemer de mogelijke gebeurtenis(sen), de daaraan verbonden gevolgen en te treffen beheersmaatregelen, en een gewichtstoekenning op basis van het risico vermenigvuldigd met de kans van optreden, één en ander volgens Invulbijlage 14 Risicomanagement.</p>                                               |
| Contractueel         | De aangeboden kwaliteit wordt integraal onderdeel van de Overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Wijze van beoordelen | Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De punten worden toegekend aan de mate waarin uw uitwerking aansluit bij het gevraagde en aan de volledigheid en waarschijnlijkheid van de risico's. Hierbij wordt beoordeeld op de benoemde risico's, de samenhang van de risico's, de voorgestelde beheersmaatregelen, de mate van kwaliteit, transparantie en controleerbaarheid van het Risicomanagement. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score. |
| Maximale score       | 50 punten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Vormvoorschriften    | <p>Lettertipe 10, Font type Verdana, regelafstand enkel.</p> <p>Maximaal 2 pagina's A4.</p> <p>U bent verplicht gebruik te maken en in te vullen van Bijlage 14 Risicomanagement ter verduidelijking.</p> <p><u>Let op</u><br/> <i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan.</i></p> <p><i>Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden alle documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een beoordeling D op dit criterium.</i></p>                                                                                                                                                      |

## Beoordelingstabel

| Waardering | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | K1  | K2  | K3 | K4 | K5 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|----|----|
| <b>A</b>   | Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling:<br>- Het plan is overall uitstekend SMART uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten.<br>- Het plan geeft uitstekend blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst.<br>- De wijze van invulling overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever in hoge mate en biedt maximale meerwaarde.                                            | 175 | 100 | 25 | 50 | 50 |
| <b>B</b>   | Er is goed invulling gegeven aan de doelstelling:<br>- Het plan is in goede mate SMART uitgewerkt op de beoordelingsaspecten.<br>- Het plan geeft goed blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst.<br>- De wijze van invulling is goed en biedt meerwaarde.                                                                                                                          | 100 | 65  | 15 | 35 | 35 |
| <b>C</b>   | Er is invulling gegeven aan de doelstelling:<br>- Het plan is voldoende SMART uitgewerkt op de beoordelingsaspecten.<br>- Het plan geeft voldoende blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst.<br>- De wijze van invulling voldoet aan de verwachting van Opdrachtgever, maar biedt weinig tot geen meerwaarde.                                                                      | 50  | 35  | 5  | 15 | 15 |
| <b>D</b>   | Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling:<br>- Het plan is niet/ onvoldoende SMART uitgewerkt op 1 of meerdere beoordelingsaspecten.<br>- Het plan geeft onvoldoende blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst.<br>- Er ontbreekt informatie op belangrijke punten van de beoordelingsaspecten.<br>- Er wordt niet voldaan aan de vormvoorschriften die gelden. | 0   | 0   | 0  | 0  | 0  |

### 6.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Tarievenblad Bijlage 2. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken.

- Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst. Daarna kan er een indexatie plaatsvinden. De indexatie is gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde percentage voor cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (procentuele mutatie t.o.v. dezelfde periode een jaar eerder) voor Contractuele loonkosten per uur inclusief bijzondere beloningen in de zakelijke dienstverlening.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Abnormaal biedgedrag (dat is biedgedrag waarbij een inschrijving die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag of hoog lijkt) kan leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Dit omdat de inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat het HHR heeft vastgesteld.

| Nr. | Financieel criterium | Max. te behalen punten |
|-----|----------------------|------------------------|
| F1  | Prijs                | <b>600 punten</b>      |

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Tarievenblad Bijlage 2 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

De score voor dit onderdeel wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Per item kunnen de volgende maximale punten worden gescoord (zie kolom h, Bijlage 2):

| Sub Item             | Maximaal aantal te scoren punten |
|----------------------|----------------------------------|
| 1. Hoogtemerken      | 190                              |
| 2. Peilschalen       | 190                              |
| 3. Objecten          | 95                               |
| 4. Profielen         | 20                               |
| 5. BGT metingen      | 90                               |
| 6. Incidentele inzet | 15                               |
| <b>Totaal</b>        | <b>600</b>                       |

- Per Sub Item (1 tot en met 6) vult u in Bijlage 2 per regel de kolom c in (gele cel; kolom J in Excel).
- Vervolgens wordt in Bijlage 2 per regel automatisch een totaalprijs berekend in kolom f (lichtgroene cel; kolom N in Excel).
- Per Sub Item wordt automatisch het totaal berekend als Totaalprijs per Item in kolom g (groene cel; kolom O in Excel).
- De Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs per Item (kolom g) behaalt per Item de genoemde maximale score van kolom h.

**F1 Prijs** De score wordt per item berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{MP} - ((\text{P} - \text{LP}) / \text{LP}) * \text{MP}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten

LP = Inschrijver met de laagste prijs

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

Eventuele afrondingen zullen plaatsvinden op 2 cijfers achter de komma.

Indien de prijs van de desbetreffende inschrijver meer dan twee (2) maal zo hoog is dan de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten.

**Binnen onderhavige procedure wordt het aantal toegekende negatieve punten per prijs onderdeel gemaximaliseerd tot het maximaal aantal te behalen punten per prijs onderdeel.**

Per Item (1 tot en met 6) worden de diverse scores berekend. Het totaal van de behaalde scores per Item is het aantal punten dat Inschrijver voor F1 behaalt.

Voorbeeld:

Uitwerking voor Item 2. Peilschalen → maximale aantal te behalen punten: 190.

| Item 2: Peilschalen  |                  | Maximaal 190 punten                              |                |
|----------------------|------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| Inschrijver          | Prijs in kolom g | Berekening                                       | Score (punten) |
| <b>Inschrijver 1</b> | € 33.000         | $190 - ((€ 33.000 - € 22.000) / € 22.000) * 190$ | 95             |
| <b>Inschrijver 2</b> | € 22.000         | Laagste prijs                                    | 190            |
| <b>Inschrijver 3</b> | € 44.000         | $190 - ((€ 44.000 - € 22.000) / € 22.000) * 190$ | 0              |
| <b>Inschrijver 4</b> | € 50.000         | $190 - ((€ 50.000 - € 22.000) / € 22.000) * 190$ | -51,68         |
| <b>Inschrijver 5</b> | € 100.000        | $190 - ((100.000 - € 22.000) / € 22.000) * 190$  | -483,55 → -190 |

## 7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de Gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K1 Uitvoeringsprijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke scores uitkomen wordt de Inschrijver met de laagste aanbestedingsprijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke scores uitkomen, zal er loting plaats vinden.

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

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

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

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

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

In zulks geval zal de Inschrijver die op de tweede positie was geëindigd als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden.

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



## **6.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

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

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.
- Bewijslast inzake Veiligheidsborging.
- Bewijslast inzake CO<sup>2</sup>-Bewustzijn.

## **6.2 Verklaringen**

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de gevraagde verklaringen aan te leveren dat Inschrijver voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576.

### **Verificatie Beroep op Derde(n)**

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

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

## **Bijlage 1. Interactieve Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

## **Bijlage 2. Tarievenblad**

### **Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept)**

## **Bijlage 4. Model referentie-opdrachten**

## **Bijlage 5. Leveranciersbeoordeling**

**Bijlage 6. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van  
Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018**

## **Bijlage 7. Overeenkomst Verwerkingsverantwoordelijke**



## **Bijlage 8. Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022-576**

## **Bijlage 9. Werkomschrijving**

## **Bijlage 10. Objectbeschrijvingen**

## **Bijlage 11. Hoogtekenmerken en peilschalen**

## **Bijlage 12. Dwars- en Lengteprofielen**

## **Bijlage 13. Functieprofielen**

## **Bijlage 14. Risicomanagement**

## **Bijlage 15. Programma van Eisen**



## **Bijlage 16. Excel Export ICO Wizard t.b.v. aanbesteding Landmeetkundige diensten**

## **Bijlage 17. Concept Nadere Overeenkomst**