

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Stijghoogtemonitoring IJsseldijken (SMIJ)

TN 519728



Aanpassingen n.a.v. NvI¹ in ROOD

Versie : ~~1~~2.0

Datum : ~~10 april~~ 09 mei 2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de stukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Na inschrijving kunnen nog aanvullende documenten worden aangevraagd die ter verificatie dienen, welke in deze leidraad zijn beschreven.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, (onder volmacht) rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja, indien van toepassing
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	Eigen Plan van aanpak bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoud

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1	De aanbesteding in vogelvlucht.....7
1.1	Inleiding.....7
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure
1.3	7
1.4	7
1.5	7
1.6	8
1.6	8
Hoofdstuk 2	Over de Opdracht..... 9
2.1	Over de Opdrachtgever
2.2	9
2.3	10
2.4	10
2.5	11
2.6	11
2.7	11
2.8	11
2.9	11
2.10	12
2.11	12
2.11	12
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften.....13
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding
3.2	13
3.3	13
3.4	13
3.5	14
3.6	15
3.7	16
3.8	17
3.9	19
3.9	19
Hoofdstuk 4	Toetsing van de Inschrijving
4.1	20
4.2	20
4.3	21
4.3.1	21
4.3.2	23
4.3.2	23
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijvingen
5.1	24
5.2	24
5.3	24
5.3.1	24
5.3.2	26
5.3.3	26
5.4	28
5.4	28

5.5	Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding	28
-----	--	----

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe is de Aanbestedende dienst.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Waterschap Vallei en Veluwe.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De levering- en dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wet Bibob

Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor Stijghoogtemonitoring IJsseldijken.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet **van toepassing**. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- Verwachte hoeveelheid inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de Opdracht;
- type van de Opdracht en het karakter van de markt.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de Inschrijver en de aanbesteder. Beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van bij de offerteaanvraag betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de Aanbesteder besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen.

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in Tendered en ter indicatie weergegeven in onderstaande tabel. De data in Tendered zijn te allen tijde leidend

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	11-04-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	02-05-2025	12:30 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	09-05-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	16-05-2025	12:30
Publicatie Nota van inlichtingen 2	23-05-2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	11-07-2025	12:30 uur
Plan van aanpak beoordelen	Week 29 en 30	
Presentaties	Week 31	
Uiterste datum opening prijs kluis (alleen nadat kwaliteit is beoordeeld)	04-08-2025	
Verzenden voorlopige Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	08-08-2025	
Definitieve gunning	10-09-2025	
Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatiefase	10-09-2025	

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen.

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- | | |
|----|--|
| L1 | Prijzenblad (inclusief specificatielijst) |
| L2 | UEA |
| L3 | Verwerkersovereenkomst |
| L4 | Algemene inkoopvoorwaarden waterschap Vallei en Veluwe |
| L5 | Concept Dienstverleningsovereenkomst |
| L6 | Concept Wachtkamerovereenkomst |
| L7 | Format kerncompetenties |
| L8 | Rekenblad EMVI |
| P1 | Programma van Eisen |

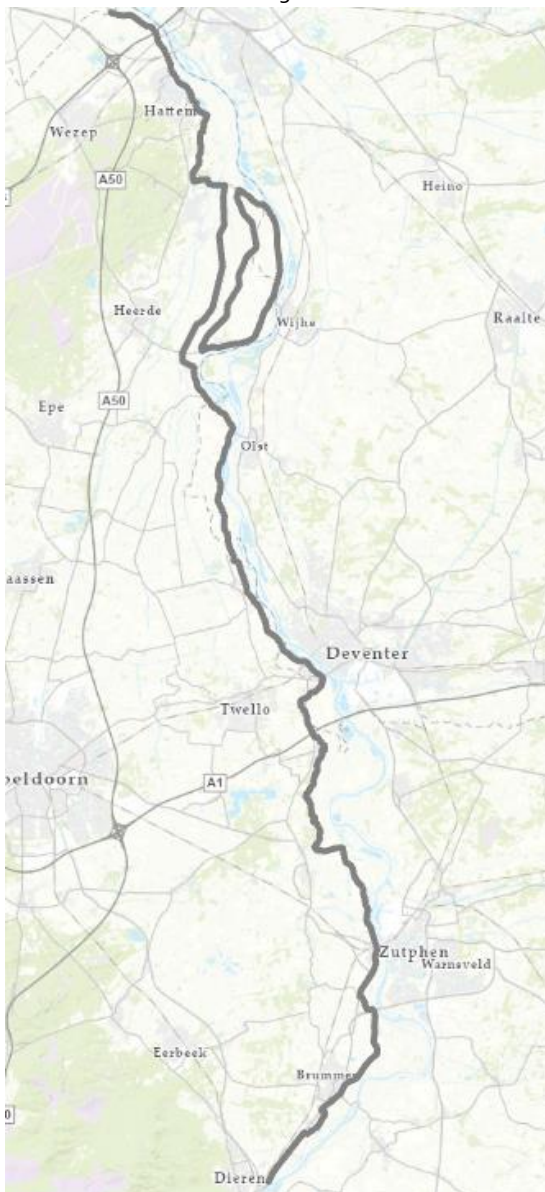
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe zorgt voor veilige dijken en schoon en voldoende oppervlaktewater in het gebied tussen de IJssel, de Utrechtse Heuvelrug en de Rijn. Steeds vaker in het licht van circulaire economie, energietransitie en digitale transformatie. Samen borgen wij de veiligheid en de leefbaarheid van ons werkgebied en de 1,1 miljoen inwoners. Door water te zuiveren, het (grond)waterpeil te beheren en te zorgen voor schoon water in beken en sloten.

Binnen het gebied bevindt zich de IJsseldijk. Uit de beoordeelde IJsseldijk blijkt een grote afstand tot de wettelijke norm en daarmee een (grote) toekomstige dijkverbeteropgave om in 2050 aan de wettelijke norm te voldoen. Aannames in grondwaterstanden blijkt mede de oorzaak van de conservatieve uitkomst van deze beoordeling. De grondwaterstanden zijn wel te meten waarbij het resultaat van de uit te voeren analyses van de monitoring bijdraagt aan scherper inzicht van de dijksterkte. Hiermee wordt de werkelijke afstand tot de norm reëler en geeft de uitkomst afbakening voor de eventuele verbeterscope en omvang van de uit te voeren maatregel. Ook biedt een monitoringsnetwerk actueel inzicht van/in de dijksterkte tijdens hoogwatersituaties.

Zie ook onderstaand figuur voor visualisatie van het gebied:



2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Waterschap Vallei en Veluwe wil vanuit dijkbeheer met het project 'Stijghoogtemonitoring IJsseldijken' (SMIJ) een monitoringsnetwerk voor grond- en oppervlakte waterstanden realiseren nabij de dijken ten behoeve van invulling van de zorgplichttaak en areaalinzicht. De beoordelingsresultaten van de wettelijke beoordeling zijn per traject bestuurlijk vastgesteld en gerapporteerd aan het ministerie van IenW. Hierin is opgenomen dat de dijktrajecten 52-1, 52-2, 52a-1, 52-4 en 11-1 in het beheergebied van waterschap Vallei en Veluwe (ruim) niet voldoen aan de ondergrens van de wettelijke norm (1/10000). Om uiterlijk in 2050 te voldoen aan de gestelde norm heeft het waterschap een strategie opgesteld langs de sporen van onderzoek, beheer en verbetering. Een onderdeel van het onderzoek is monitoring van waterspanning. Met monitoring verstaan we de voorbereidingen, uitvoering en systeembeheer (de werkzaamheden) die benodigd zijn om de optredende waterspanningen te meten. We richten ons op de monitoring van stijghoogtes en oppervlaktewaterstanden nabij onze primaire waterkeringen. Vanwege reeds uitgevoerde dijkverbeteringen richten we ons met name op onze IJsseldijken. In de rekenmethode voor de beoordeling van de dijken zitten onzekerheden, ondanks het vele (grond)onderzoek en 'state-of-the-art' berekenen. Een deel van de onzekerheden kan niet opgelost worden met alleen grondonderzoek, maar vraagt om nader onderzoek en inzicht, in het bijzonder inzicht in en kennis over de lokale geohydrologie. Om dit te verkrijgen wordt voorzien in de realisatie van een monitoringsnetwerk nabij de primaire waterkeringen.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt het waterschap (hierna: Aanbestedende dienst) door langjarige monitoring van de IJsseldijken Veluwe een verfijnd (aangescherpt) beeld van de waterveiligheid te krijgen, door gestructureerd en doelmatig onderzoek naar de waterspanningen nabij de primaire waterkeringen. Dit wordt uitgevoerd op basis van een duidelijke definitie van de informatiebehoefte in relatie tot meerwaarde en een daarop passend meetnetontwerp en opvolgende werkzaamheden. Met continu inzicht hebben we op termijn een 'blijvende' vinger aan de pols van onze dominante faalmechanismen. We zijn in staat dijksterkte-analyses zelf uit te voeren op de momenten dat we dit willen, of dat dit nodig is. Hiermee staan we gestand voor beantwoording van diverse vraagstukken vanuit de calamiteitenorganisatie tijdens hoogwater (actueel overstromingsrisico) en droogte (schade aan dijken).

Om deze doelstelling te verwezenlijken, werken we met de volgende uitvoeringsstrategie.

- Een monitoringsraai staat (redelijk) haaks op het lengteprofiel van de waterkering. De monitoringsraai bestaat uit minimaal 4 monitoringspunten, twee binnen- en twee buitendijks. Deze punten worden waar mogelijk in één uitvoeringsslag geplaatst (binnen 1 jaar). We plaatsen de monitoringspunten eerst op plekken waar we onze dijkverbeteringen tot 2050 verwachten en later op plekken waar we geen opgave verwachten (globaal tot 2028); de plekken waar we geen opgave voor dijkverbetering tot 2050 verwachten plaatsen we later in tijd mogelijke verdichting (na 2028).
- Naar verwachting volstaat een meetnet van raaien, die is aangebracht met een afstand van 1 km van elkaar (hart-op-hart). De dijkvakken binnen onze toekomstige projecten zijn niet altijd aaneengesloten. In de plaatsing van de monitoring houden we rekening met het verwachte dekkinggebied van een raai, waardoor soms een extra of een raai minder wordt geplaatst. Wanneer analyses aantonen dat plaatselijk een detaillering benodigd is, vanwege (te) grote fluctuaties tussen 2 aanliggende raaien, dient het netwerk hierop verdicht te worden (na 2028).

Daarnaast wordt Aanbestedende dienst geheel ontzorgd in het eventueel plaatsen van peilbuizen, het onderhouden van de grondwatermonitoringsputten (inclusief filters en afwerking), het leveren van ruwe en betrouwbare data in een webportal en het leveren van betrouwbare data aan de BRO. Aanbestedende dienst wordt geen eigenaar van de nieuw te leveren apparatuur maar wel van de volledig geleverde en geïnstalleerde monitoringsput en de daaruit voortkomende data.

~~De huidige meetapparatuur wordt bij grote voorkeur en voor zover mogelijk grotendeels in onderhoud genomen door de nieuwe opdrachtnemer vanwege duurzaamheid en investeringen die gedaan zijn.~~ Circulariteit is een belangrijk punt bij het afvoeren van bestaande en in bruikleen geleverde afgeschreven apparatuur. De nieuw te leveren apparatuur is toekomstbestendig.

De inschrijver dient alleen telemetrie aan te bieden. De toekomstige opdrachtnemer dient rekening te houden met het feit dat de huidige peilbuis niet altijd geschikt is om zendapparatuur in op te hangen of in de schutkoker te bevestigen. In bijlage P1 Programma van Eisen is aangegeven wat het formaat van de diameter van de peilbuis ongeveer is.

Het moet mogelijk zijn dat de inschrijver en haar systemen in staat zijn om het meetnet zoals benoemd in deze

aanbesteding te kunnen uitbreiden met één maal het huidige aantal meetlocaties gedurende het contract.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

2.5 Scope van de opdracht

Deze uitvraag richt zich op de stijghoogtemonitoring van grondwater en hoogtemonitoring van oppervlaktewater nabij de IJsseldijk van Waterschap Vallei en Veluwe. Binnen de opdracht valt de organisatie, voorbereiding, het veld-, laboratoriumonderzoek, vervanging van apparatuur en beheer, onderhoud, dataverwerking, -validatie en -leverantie van de aangebrachte operationele monitoring. De werkzaamheden bestaan uit het planmatig 2-jaarlijks (2026 en 2027) realiseren van 130 monitoringspunten (100 peilbuispunten en 60 oppervlaktewatermonitoringspunten) de verdere beschrijving is opgenomen in hoofdstuk 4 van P1 PvE.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een lever- en dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 3 jaar met de mogelijkheid de Overeenkomst 7 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage L5. De Algemene Waterschaps-inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van leveringen en diensten 2018 (AWIV-2018 en AWVODI- 2018) zijn van toepassing op de Opdracht, deze zijn respectievelijk in bijlage L4a en L4b opgenomen.

Het werk wordt uitgevoerd onder de Uniforme Administratieve voorwaarden 2012 (UAV 2012).

De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.7 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig met Hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is in Bijlage L6 toegevoegd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver die in rangorde niet als eerste is geworden en waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De duur van deze wachtkamerovereenkomst is 3 maanden. De Aanbestedende dienst kan tot 3 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer gebruik maken van het recht om de wachtkamerovereenkomst te doen ondertekenen. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.8 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst (Bijlage L3), waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Het doel is dat vanaf 2026 alle lange termijnkeuzes aantoonbaar en controleerbaar circulair zijn voor zover mogelijk. Alle te leveren materialen moeten zover mogelijk circulair te zijn. Daarnaast wordt verwacht dat de in te zetten onderdelen ~~4~~ 7 jaar of langer meegaan en verkeersbewegingen voor onderhoud tot een minimum worden beperkt.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

De werkzaamheden zijn specialistisch en dienen door opgeleide specialisten te worden uitgevoerd. Derhalve zijn er weinig tot geen kansen voor de inzet van mensen met een beperkte toegang tot het arbeidsproces. Indien inschrijver binnen deze opdracht mensen inzet met een beperkte toegang hebben tot het arbeidsproces op andere onderdelen dan in deze aanbesteding is aangegeven, dan wordt dit gewaardeerd bij de beoordeling.

2.11 Innovatie

Innovatie in de (water)marktsector wordt aangemoedigd. Derhalve worden innovatie oplossingen ook gewaardeerd tijdens het beoordelingsproces in deze aanbesteding.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland te Arnhem of diens zittingsplaatsen.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst (zowel deelnemende gemeenten als waterschap als externen die bij gemeenten of waterschap werkzaam zijn) in verband met deze procedure te benaderen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie dienen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaats te vinden.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan

dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.

4. Vragen kunnen in eerste instantie voor de uiterlijke datum en tijdstip die in paragraaf 1.5 van deze leidraad is benoemd worden ingediend. Na de eerste Nota van inlichtingen is er een tweede mogelijkheid om vragen te stellen. Alleen in uitzonderlijke gevallen kunnen vragen worden gesteld die betrekking hebben op het aanbestedingsproces of tegenstrijdigheden die niet eerder zijn opgemerkt. Indien inhoudelijke vragen worden gesteld in de tweede nota van inlichtingen die niet in de eerste nota van inlichtingen zijn gesteld, dan worden deze niet beantwoord.
5. Indien een Inschrijver na kennisneming van de tweede Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
6. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
7. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
8. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
9. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in twee Nota's van inlichtingen.
10. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
11. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij <https://www.vallei-veluwe.nl/@35103/aanbesteding/>. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst naar <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/waterschap-vallei-en-veluwe/>.

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 3 maanden gerekend vanaf de sluitsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitsdatum en -tijd te zijn ingediend (zie paragraaf 1.5 van deze leidraad). Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
8. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
9. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de conceptovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen;
 - d. de inkoopvoorwaarden;
 - e. de Inschrijving van Inschrijver;
 - f. UAV2012 ten aanzien van werkzaamheden voor oplevering.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

10. Inschrijvers dienen de Bijlage L2 UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
11. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Ondertekening kan ook door een daartoe gevolmachtigde; in welk geval in dat geval ook de volmacht moet worden verstrekt
12. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
13. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
14. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
15. Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleenen.
16. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de hierop volgende aanvullende bepalingen:

1. Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
3. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.

4. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.
9. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
12. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
13. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen in TenderNed wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.9 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen via TenderNed, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing. De uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A, B en C van het UEA. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver en bij de Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.1.1 Kerncompetentie(s)

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- kerncompetentie 1: U toont door middel van één referentie aan dat u 80 of meer grondwaterobjecten meetapparatuur heeft geplaatst gedurende één jaar (365 dagen aanéengesloten) en gedurende één jaar (365 dagen aanéengesloten) betrouwbare data heeft geleverd volgens een goedgekeurde BRO-validatiemethode. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar.
- kerncompetentie 2: U toont aan door middel van één referentie dat u minimaal 30 peilbuizen gedurende één jaar (365 dagen aanéengesloten) heeft geplaatst waarbij de boring heeft plaatsgevonden volgens het SIKB-protocol 2001 of vergelijkbaar protocol en waarbij de boorbeschrijving aan de NEN-EN-ISO 14688-1 voldoet. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar.
- Kerncompetentie 3: U toont door middel van één referentie aan dat u een webportal heeft geleverd waarbij 80 of meer grondwaterobjecten zijn ontsloten gedurende het onderhoudscontract welke

allen telemetrisch zijn ontsloten. Vorm (telemetrisch) dient in het referentieproject dezelfde te zijn al de aanbidding. Daarnaast wordt een werkende API (API functioneert zoals in PVE HFST. 7.4 is beschreven) succesvol toegepast. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één of meerdere referenties per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat aan het gevraagde wordt voldaan. Als 1 referentie voldoet voor alle 3 de competenties, dan is dat voldoende. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage L7 Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de genoemde periode voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving op deze aanbesteding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.1.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de onderstaande certificeringen.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

ISO 9001

De inschrijver dient op moment van inschrijving in het bezit te zijn van een geldig ISO9001-certificaat of gelijkwaardig. Hierbij mag geen beroep worden gedaan op onderaannemers en derde partijen.

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

ISO 27001

De inschrijver of diens leverancier van de webportal beschikt uiterlijk binnen 2 jaar na opdrachtverlening over een geldig informatiebeveiligings-certificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO 27001.

VCA

De inschrijver dient op moment van inschrijving tot aan de oplevering in het bezit te zijn van een geldig VCA* - certificaat (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers) of gelijkwaardig. Indien de inschrijver bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maakt van inschakeling van onderaannemers dient de inschrijver op moment van inschrijving te beschikken over een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig.

De inschrijver dient (op verzoek) een kopie van het betreffende certificaat aan het waterschap of de betreffende gemeente te overleggen.

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

4.3.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver.

5.1 Beoordelingsmethodiek

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die, naar het oordeel van de Opdrachtgever, de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden, op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Welke Inschrijver de 'Beste PKV' heeft aangeboden, is afhankelijk van een combinatie tussen het onderdeel prijs en onderdeel kwaliteit. In dit project gelden de volgende criteria:

Kwalitatieve gunningscriteria:

Tabel 5.1: Subgunningscriteria Kwaliteit en weging

Subgunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten per onderdeel
G1. Plan van aanpak incl presentatie	20
Maximaal aantal punten voor Kwaliteit	20

Financieel onderdeel:

Tabel 5.2: Subgunningscriteria Financieel en weging

Subgunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
G2. Prijzenblad	15
Maximaal aantal punten voor Prijs	15

Bij inschrijving wordt verzocht om zowel het plan van aanpak als een prijsvoorstel in te dienen. Het plan van aanpak dient te worden ingediend gevolgd door presentaties van alle genodigden volgens de planning die in paragraaf 1.5 van deze leidraad is beschreven. De kluis met de prijs wordt pas geopend nadat de totale beoordeling op plan van aanpak en presentatie is bepaald.

5.2 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Naar aanleiding van de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit 4 personen. De personen hebben de volgende functies:

- Beleids(ondersteunend) medewerker (2 keer)
- Projectleider
- Beleidsmedewerker

De Contractmanager die betrokken is bij deze Aanbesteding gaat niet beoordelen, maar zal het beoordelingsproces begeleiden.

5.3 Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit bestaat uit twee onderdelen, zijnde plan van aanpak en een presentatie. In onderstaande sub-paragrafen worden deze twee onderdelen nader toegelicht.

5.3.1 Plan van aanpak

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd om o.a. een plan van aanpak te schrijven. Het plan van aanpak bedraagt niet meer dan maximaal 10 pagina's (enkelzijdig) indienen, lettertype Arial 11, regelafstand is minimaal 1. Dit is exclusief, eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlagen met eventuele afbeeldingen en specificaties van bijvoorbeeld te gebruiken apparatuur, referenties, etc.

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

In het plan van aanpak worden de onderstaande punten beoordeeld:

Tabel 1

Criteria	Omschrijving
1. Projectaanpak/ management	Op welke wijze pakt de inschrijver het project aan en waar wordt de opdrachtgever in ontzorgt? Hierbij wordt ook een haalbare planning aangeleverd die in een bijlage van het plan van aanpak is opgenomen (maximaal 1 pagina A3 formaat of 2 pagina's A4 formaat). Indien personen worden ingezet met een beperkte afstand tot het arbeidsproces dan wordt dit ook positief beoordeeld.
2. Materieel	Welke meet- en communicatie apparatuur wordt er geleverd en hoe innovatief is het in te zetten product? Is het een bewezen product waarbij de kwaliteit van data kan worden gegarandeerd? Productspecificaties dienen in de bijlage van het plan van aanpak te worden opgenomen (maximaal 2 pagina's op A4 formaat).
3. Duurzaamheid/circulariteit	Hoe duurzaam en circulair is de nieuw in te zetten meetapparatuur en communicatieapparatuur en in te zetten materieel? Ook andere duurzame keuzes/elementen worden beoordeeld.
4. Datagarantie	Welke methode wordt gehanteerd voor validatie en welke datagarantie kan gegeven worden? Op welke wijze wordt de datagarantie in de praktijk bewerkstelligd?
5. Onderhoud en service	Op welke manier wordt onderhoud aan de monitoringspunt met alle onderdelen (inclusief meetapparatuur) uitgevoerd en hoe wordt omgegaan met storingen? Hoe wordt sensor altijd op de juiste hoogte teruggehangen na controle. Hoe wordt procedureel omgegaan met afwijkingen tussen gemeten waarde en controle waarden?
6. Communicatie	Hoe communiceert de inschrijver tijdens de implementatiefase? Hoe ziet de communicatie na oplevering eruit en hoe garandeert de inschrijver dat dit gedurende de gehele contractperiode ook op orde blijft?
7. Webportal	Hoe functioneert de webportal, hoe goed functioneren de onderdelen en hoe gebruikersvriendelijk is deze? Schermvoorbeelden worden in de bijlage opgenomen van het plan van aanpak (maximaal 2 pagina's op A4 formaat)
8. Risico's	Welke top 3 risico's ziet de inschrijver om de opdracht succesvol af te ronden en welke maatregelen zouden de risico's kunnen doen verkleinen of opheffen?

De beschrijvingen in het plan van aanpak wordt op diverse onderdelen uit onderstaande opsomming getoetst:

1. Hetgeen door inschrijver is beschreven realistisch en praktisch haalbaar.
2. De inschrijver heeft voldoende kennis en ervaring en begrijpt wat in het programma van eisen gevraagd wordt.
3. De inschrijver ontzorgt de opdrachtgever op vele manieren.
4. Inschrijver heeft inzicht in de kritische factoren van de te leveren dienst en draagt bij aan het voorkomen van problemen en/of het oplossen ervan.
5. De onderbouwing van de inschrijver is voldoende SMART.
6. De inschrijver is innovatief en heeft duurzaamheid en circulariteit hoog in het vaandel staan.
7. De inschrijver biedt naast de eisen in programma van eisen meerwaarde.

5.3.2 Presentatie

De inschrijver dient een presentatie te geven in de genoemde periode die in paragraaf 1.5 is beschreven om onder andere te verifiëren of hetgeen is beschreven ook in de organisatie van de inschrijver is ingebed. Daarnaast wordt getoetst of de webportal gebruikersvriendelijk is en alle functies die in het programma van eisen wordt gevraagd ook reeds aantoonbaar beschikbaar zijn. Daarnaast wordt de kennis getoetst.

Minimaal dient de beoogde projectleider voor de uitvoering van de implementatiefase aanwezig te zijn. Maximaal 3 personen van de inschrijver zijn bij de presentatie aanwezig.

Het volgende tijdschema wordt aangehouden:

1. De inschrijver presenteert kort en bondig zijn organisatie (maximaal 5 minuten)
2. De projectleider geeft een toelichting op de planning die in het plan van aanpak was opgenomen (maximaal 10 minuten)
3. De webportal wordt gepresenteerd (maximaal 10 minuten)
4. Gelegenheid tot stellen van (verduidelijkings-)vragen door beoordelingscommissie naar aanleiding van de presentatie en het plan van aanpak (maximaal 20 minuten)

De maximale totale tijd bedraagt 45 minuten. De inschrijver is verantwoordelijk dat de eerste 3 punten uit bovenstaande opsomming worden behandeld binnen de gestelde tijd.

De presentatie wordt op diverse onderdelen uit onderstaande opsomming getoetst:

- Komt de beschrijving van de projectaanpak/management in het plan van aanpak overeen met hetgeen wordt gepresenteerd?
- Voldoet de webportal aan de gestelde eisen of zoals in het plan van aanpak is beschreven?
- Zijn alle geëiste onderdelen al reeds aanwezig in de webportal?
- Heeft de inschrijver de vragen naar tevredenheid behandeld.

5.3.3 Beoordelingsmethode kwaliteit

5.3.3.1 Beoordeling plan van aanpak

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit, zijnde het plan van aanpak. Iedere beoordelaar beoordeelt individueel elk criterium (zie tabel 1 in paragraaf 5.3.1) en geeft ieder criterium een cijfer. De te geven cijfers en de definitie ervan is in tabel 2 (hieronder) beschreven. De gegeven cijfers zijn na de beoordeling van het plan van aanpak nog niet definitief.

Tabel 2

Waardering	Toelichting	% van maximale kwaliteitswaarde
Uitmuntend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het criterium. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.	100%
Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het betreffende criterium. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.	75%
Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het betreffende criterium, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.	50%
Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het betreffende criterium. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.	25%
Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het betreffende criterium. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.	0%

Een hogere score wordt gegeven als de inschrijver concreet heeft onderbouwd wat de meerwaarde is van zijn inschrijving, ten opzichte van het minimumvereiste. Bij de totstandkoming van bovenstaande scores, wordt de inschrijving daarom ook beoordeeld op de onderstaande (meer algemene) beoordelingskaders:

- Onderbouwing: Hoe meer onderbouwd wordt met verifieerbare/aantoonbare informatie, des te hoger de beoordeling. Denk hier aan vergelijkbare referentieprojecten waarin wordt aangetoond wat het effect is en waarom dit goed aansluit op onderhavige opdracht;
- Ambitie & commitment: Hoe meer ambitie en een koppeling met de werkwijze van uw organisatie wordt uitgestraald met meerwaarde voor het project, des te hoger de beoordeling;
- Leesbaarheid: De opdrachtgever verwacht een inschrijving met correcte spelling, een duidelijke verhaallijn en geen onnodige herhalingen van teksten;
- Projectsamenhang: Hoe concreter in uw inschrijving de koppeling is tussen Inschrijving en het project, des te hoger de beoordeling;
- SMART: Hoe meer invulling gegeven wordt op de aspecten S(pecifiek), M(meetbaar), A(cceptabel), R(eëel), T(ijdsgebonden), des te hoger de beoordeling.

5.3.3.2 Algehele beoordeling kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie hebben de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordeeld, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

De waardering 'onvoldoende' wordt gegeven indien de Inschrijver niet aantoonbaar voldoet aan de minimaal gestelde eisen voor het onderdeel. De Opdrachtgever hecht waarde aan een deskundige Opdrachtnemer en eist, om een evenwichtige en transparante toetsing uit te kunnen voeren, dat alle minimale eisen/ onderwerpen/ punten terugkomen in de Inschrijving.

5.3.3.3 Beoordeling Presentatie

Na het beoordelen van het plan van aanpak en consensus over de (unaniem vastgestelde) scores volgen de presentaties. De presentatie dient ter verificatie van het aangeboden plan van aanpak en wordt niet apart beoordeeld. Blijkt dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan dit door de beoordelingscommissie in consensus tot aanpassing van de beoordeling van het betreffende gunningscriterium

leiden.

5.4 Sub-gunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage L1) volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen van de geel gearceerde cellen in het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Indien na oordeel van de Aanbestedende dienst een vermoeden is van een abnormaal lage inschrijving of manipulatieve inschrijving dan wordt contact opgenomen met de Inschrijver om aan te tonen dat dit niet het geval is.

Alle eenmalige werkzaamheden die voor oplevering plaatsvinden worden verrekend tegen de prijsstelling zoals opgegeven in prijzenblad onder 'Eenmalige kosten', tenzij er geen verrekenprijs is opgegeven onder 'eenmalige kosten' of verrekenprijs alleen onder 'verrekenprijzen gedurende het contract' wordt vermeld.

Na oplevering gelden alleen de bedragen die onder 'Verrekenprijzen gedurende het contract' in het prijzenblad zijn opgenomen zolang het contract met de opdrachtnemer loopt.

Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen of daar waar dat in het prijzenblad in de opmerkingen is aangegeven mag € 0 ingevuld worden. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst (zie bijlage L5).

Binnen het prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen:

- Eenmalige kosten;
- Jaarlijks terugkerende kosten;
- Verrekenprijzen gedurende gehele contractperiode.

De totale fictieve inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

Initiële kosten + (10 x jaarlijkse kosten) + Som van alle verrekenprijzen x fictieve aantallen

5.5 Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding

Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de score op het kwalitatieve deel en de relatieve score van het financiële deel opgeteld. De Inschrijving met het hoogst aantal punten (afgerond op twee decimalen achter de komma) kent de 'Beste PKV'. Het puntenaantal wordt als volgt berekend:

$$\text{Score PKV} = (\text{maximale behaalde kwaliteitswaarde } G_1, \text{ X beoordelingspercentage } G_1) + ((\text{laagste inschrijfprijs O.b.v. prijzenblad} / \text{eigen inschrijving o.b.v. prijzenblad}) \times \text{maximaal aantal punten voor onderdeel } G_2)$$

De bovengenoemde formule is uitgewerkt in Bijlage L8 Rekenblad EMVI.

Is de uitkomst dan nog exact gelijk dan wordt er geloot in het bijzin van de betreffende inschrijvers.