



2025



*Leidraad Openbare  
aanbestedingsprocedure*

# Grondwatermeetnet

INCS

versie 1.1



# Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
1.1	Aard en omvang van de opdracht	5
1.1.1	Opdrachtschrijving	5
1.1.2	Scope en uitgangspunten	5
1.2	De overeenkomst	6
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>7</b>
2.1	Procedure	7
2.2	Aanbestedingsplanning	7
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	8
2.4	Rechtsverwerking	8
2.5	Inlichtingen en communicatie	9
2.6	Opening kluis met inschrijvingen	9
2.7	Beoordelingsprocedure	10
2.8	Verificatie	10
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	11
2.10	Klachten	12
<b>3</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>	<b>13</b>
3.1	Eisen aan de inschrijving	13
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b>	<b>16</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	16
4.2	Geschiktheidseis(en)	17
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	17
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	17

4.2.3	Technische bekwaamheid	17
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	21
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	21
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	22
<b>5</b>	<b>De gunning</b>	<b>23</b>
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	23
	Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad gestelde eisen aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.	23
5.2	Gunningscriterium	23
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	23
5.3.1	Beoordeling Kwaliteit (60 %)	24
5.3.2	Beoordeling Prijs (40 %)	25
5.3.3	Gunning	26
5.4	Programma van wensen	27
5.4.1	Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak (18 punten)	27
5.4.2	Subgunningscriterium 2: Dataverzameling, -validatie en afgeven datagarantie (30 punten)	28
5.4.3	Subgunningscriterium 3: Gebruiksvriendelijkheid web-portaal (12 punten)	29
5.5	Beoordeling	30
<b>6</b>	<b>Controlelijst</b>	<b>31</b>
6.1.1	Overzicht bijlagen	31
6.1.2	In te dienen stukken	31
6.1.3	Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3	32

# 1 Algemeen

## Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure 'Grondwatermeetnet'.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het in stand houden en uitbreiding van het grondwatermeetnet en levering van data via een online web-portal in de vorm van een overeenkomst met één ondernemer.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

### Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.
- Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

## 1.1 Aard en omvang van de opdracht

### 1.1.1 Opdrachtomschrijving

Het doel van het meetnet is het verkrijgen van inzicht in de freatische grondwaterstanden in de deelgebieden binnen de gemeenten Purmerend. Dit inzicht wordt verkregen door het monitoren van de grondwaterstanden in alle dataloggers. De monitoringsdata wordt online ontsloten.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor de meetapparatuur, validatie en het beschikbaar stellen van de meetgegevens via een internetapplicatie. Opdrachtgever wordt geen eigenaar van de meetapparatuur maar wel van de verkregen data. Opdrachtgever is eigenaar van de geplaatste peilbuizen en wordt ook eigenaar van de nog te plaatsen peilbuizen. Gedurende het contract is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het onderhoud aan alle peilbuizen die deel uitmaken van het grondwatermeetnet van opdrachtgever.

### 1.1.2 Scope en uitgangspunten

De gevraagde werkzaamheden en uitgangspunten bestaan op hoofdlijnen uit:

1. Een overdracht van het huidige grondwatermeetnet(data) naar de nieuwe opdrachtnemer.
2. Het plaatsen van nieuwe peilbuizen en in stand houden van de bestaande peilbuizen.
3. Het plaatsen of vervangen van telemetrische dataloggers in bestaande en nieuwe peilbuizen.
4. Lease contract meetapparatuur (dataloggers) en voor de ontsluiting (telemetrisch), validatie en presentatie van alle grondwater- en peilbuisdata via het online web-portaal.
5. De gevalideerde data uploaden naar de BRO (Basis Registratie Ondergrond).
6. Preventief onderhoud per jaar.
7. Correctief onderhoud per jaar (fictief)

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de ICT inkoopvereisten (bijlage 1) en het programma van eisen (bijlage 2).

Voor een overzicht van de huidige locaties van de in stand te houden peilbuizen wordt verwezen naar de locatieoverzicht van de huidige peilbuizen (bijlage 3)

Gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich in dat geval niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

### ***Herzieningsclausule***

Hoewel het tijdens het schrijven niet aan de orde is kunnen tijdens de contractperiode de aantallen en locaties van de peilbuizen wijzigen. Aan dit gegeven kunnen geen rechten ontleend worden.

***Motivering niet opdelen in percelen/samenvoegen:***

De gemeente vindt het opdelen van de opdracht in percelen niet passend omdat het een integrale opdracht betreft. De totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, ontwerp, realisatie en onderhoud) zullen bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn. Het opdelen in percelen kan bovendien tot problemen leiden zowel gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen als een toename van risico's en faalkosten.

## 1.2 De overeenkomst

***Looptijd overeenkomst en verlengingsopties***

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum is 23 mei 2026 en de overeenkomst eindigt dus 22 mei 2030. Gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst drie (3) keer met één (1) jaar te verlengen. Indien Gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

De concept overeenkomst is opgenomen als bijlage 4.

***Toepasselijke voorwaarden***

Op de opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage 5) en de GIBIT 2023 (bijlage 6) van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsleidraad 'Grondwatermeetnet' en zijn bijlagen;
4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
5. GIBIT 2023;
6. Verificatieverslag (optioneel);
7. De inschrijving.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing.

Het betreft een levering en dienst met CPV code:

- 71700000-5 Meet- en controlediensten

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

### 2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen. De tabel met processtappen en datum wordt na aanpassing op TenderNed niet aangepast. De planning op TenderNed is leidend.

De processtappen (met indicatieve datums) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	dinsdag 7 oktober 2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	donderdag 16 oktober 2025 vóór 10:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	maandag 27 oktober 2025
4	Uiterlijke ontvangst van vragen	donderdag 6 november 2025 vóór 10:00 uur
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	donderdag 13 november 2025
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	maandag 24 november 2025 vóór 10:00 uur
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	maandag 24 november 2025 om 10:00 uur
8	Verzenden proces-verbaal opening inschrijvingen	maandag 24 november 2025
9	Beoordelen inschrijvingen	24 november t/m 15 december 2025
10	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	maandag 5 januari 2026
11	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	tussen voorlopige en definitieve gunning
12	Einde bezwaarperiode	zondag 25 januari 2026
13	Versturen definitieve gunning	maandag 26 januari 2026
14	Ingangsdatum overeenkomst	23 mei 2026

## 2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

## 2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of over is geklaagd. Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de inkoopadviseur voor deze aanbesteding (Dhr. J. Ishimwe op 06-27903426).

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen kunnen door ondernemer/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact of bijeenkomsten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) t.a.v. Dhr. J. Ishimwe onder vermelding van 'Grondwatermeetnet'. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

## 2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces-verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen..

## 2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:

- 1) Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
- 2) Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
  - a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
  - b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

## 2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek vindt plaats na versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

### **Validatie**

Gemeente beoordeelt door middel van een of meer validatiebezoeken bij de opgegeven referenten (zie paragraaf 4.2) of en in welke mate het aangeboden product of de dienstverlening zich in de praktijk bewezen heeft. De validatie geschiedt op basis van de beschreven oplossing. Gemeente neemt de kosten voor de validatiebezoeken voor haar rekening. Inschrijvers moeten de bezoeken faciliteren, maar zij mogen niet of alleen op verzoek van Gemeente, tijdens de bezoeken aanwezig zijn.

## 2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door Gemeente.

## 2.10 Klachten

### **Klachtenregeling**

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 7.

## 3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

### 3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

- De inschrijving is onherroepelijk.

- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder de ICT inkoopvereisten (Bijlage 1) en het programma van eisen (Bijlage 2) en stemt in met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente en de conceptovereenkomst (Bijlage 3).

- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.

- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

#### *Gestanddoening*

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.

- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

#### *Varianten*

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

#### *Collusie*

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een Contractant zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

#### *Tegemoetkoming kosten*

- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

### *Concerngarantie*

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 8) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan Gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

## 3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

### **Combinatie**

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

### **Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:**

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

## 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

**NB:** het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

#### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 9 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

## 4.2 Geschiktheidseis(en)

Gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

**Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).**

### 4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

### 4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

### 4.2.3 Technische bekwaamheid

#### Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

1. Minimaal 4 jaar aaneengesloten aantoonbare ervaring met beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet van minimaal 100 peilbuizen bij Waterschappen, Rijkswaterstaat, onderzoeksinstituten, gemeenten en provincies, bouw- en ingenieursgroepen en milieuorganisaties.
2. Minimaal 4 jaar aaneengesloten aantoonbare ervaring met peilbuizen in zeer hoge grondwaterstanden tot aan het maaiveld bij Waterschappen, Rijkswaterstaat, onderzoeksinstituten, gemeenten en provincies, bouw- en ingenieursgroepen en milieuorganisaties.
3. Ervaring met het valideren van data naar een portal en de BRO bij Waterschappen, Rijkswaterstaat, onderzoeksinstituten, gemeenten en provincies, bouw- en ingenieursgroepen en milieuorganisaties.

4. Ervaring met het interpreteren van en adviseren over data bij Waterschappen, Rijkswaterstaat, onderzoeksinstellingen, gemeenten en provincies, bouw- en ingenieursgroepen en milieuorganisaties.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt, indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen. **De ingediende referentieopdrachten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring. Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De tevredenheidsverklaring is vormvrij.**

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 10) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.
- De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent en de locatie te bezoeken. Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren, al dan niet met behulp van een tolk.

### **ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem**

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het continue verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
  - a) een kopie van het meest recente geldige\* NEN/ISO 9001 certificaat, of;
  - b) een naar het oordeel van Gemeente gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw

eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 9001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingsstelsel van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

### **ISO 27001 Standaard voor informatiebeveiliging**

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het beschermen van bedrijfsinformatie op het gebied van beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid, over een standaard voor informatiebeveiliging. Deze standaard voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
  - a) een kopie van het meest recente geldige\* NEN/ISO 27001 certificaat inclusief de verklaring van toepasselijkheid (VVT)\*\*, of;
  - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 27001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.

5. \*\* In de VVT staat omschreven welke normen van toepassing zijn verklaard en beschrijft welk van de van toepassing verklaarde normen zijn geïmplementeerd.
6. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het informatiebeveiligingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

### VCA Bedrijfs certificering

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfs certificering .

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- a) een kopie van het meest recente geldige\* VCA bedrijfs certificaat, of;
  - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
1. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
  2. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
  3. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
  4. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidssystem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

#### 4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet:

- a. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen. Zie bijlage 11 verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

### 4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

#### Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer

tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

#### **4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)**

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

# 5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden de inschrijvingen beoordeeld conform onderstaande procedure.

## 5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad gestelde eisen aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

## 5.2 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierdoor verwacht de gemeente deze opdracht te kunnen gunnen aan een partij die zowel onderscheidend is op kwaliteit als op prijs.

## 5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het puntenmodel, waarbij kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint.

De scores van de kwalitatieve gunningscriteria worden, rekening houdende met de weging per gunningscriterium, bij elkaar opgeteld (Totaal punten Kwaliteit). Het totaal telt dan in de eindscore mee voor 60 %. Prijs telt in deze eindscore mee voor 40 %.

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende gunningscriteria, evenals de onderlinge weging daarvan, en maximaal te behalen punten per gunningscriterium, die voor deze aanbesteding gelden.

Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteit	60 %	60 punten
Prijs	40 %	40 punten
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>100 punten</b>

Van de ingediende inschrijving zal per criterium worden bepaald in welke mate zij voldoen op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gezien als de inschrijver met de 'beste prijs kwaliteitsverhouding' en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

### 5.3.1 Beoordeling Kwaliteit (60 %)

Om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen dient inschrijver de in paragraaf 5.4 (Programma van Wensen) benoemde kwalitatieve criteria uit te werken.

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium

In onderstaande tabel staan de kwalitatieve subgunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden, inclusief het maximaal aantal te behalen punten.

<b>Criterium</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Maximaal aantal te behalen punten</b>
Subgunningscriterium 1	Plan van aanpak	18
Subgunningscriterium 2	Dataverzameling, -validatie en afgeven datagarantie	30
Subgunningscriterium 3	Gebruiksvriendelijkheid web-portaal	12
<b>Totaal</b>		<b>60 punten</b>

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Ieder lid van het beoordelingsteam heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele cijfers besproken en wordt er een gezamenlijk cijfer in consensus per uitgewerkt criterium toegekend. In deze fase vindt de beoordeling van kwaliteit plaats door de beoordelaars van de kwalitatieve criteria, zonder dat deze kennis hebben genomen van de inschrijvingsprijs.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een cijfer tussen 0 en 10 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0,2,4,6,8,10). Tusseliggende cijfers worden niet toegekend.

Per subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een cijfer toegekend volgens onderstaande scoretabel. Aan de hand van het toegekende cijfer wordt per criterium het voor het criterium behaald aantal punten bepaald. De totaalscore van de Inschrijver wordt vervolgens berekend door optelling van het behaald aantal punten per criterium (afgerond op 2 decimalen).

*Scoretabel subgunningscriteria*

Cijfer	Oordeel	Omschrijving	Maximum aantal van de te behalen punten
10	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor de gemeente een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van de gemeente blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
8	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente. Beantwoording is concreet en realistisch.	80%
6	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.	60%
4	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	40%
2	Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.	20%
0	Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0%

*Voorbeeld: Inschrijver ABC*

Criterium	Toegekend cijfer	Maximaal te behalen punten	Behaald aantal punten
Subgunningscriterium 1	8	18	14,4
Subgunningscriterium 2	6	30	18
Subgunningscriterium 3	4	12	4,8
<b>Eindscore Kwaliteit</b>			<b>37,2</b>

**5.3.2 Beoordeling Prijs (40 %)**

Na afronding van de beoordeling op de kwalitatieve criteria vindt de beoordeling op prijs plaats.

Ten aanzien van de prijs dient inschrijver alle geel gearceerde cellen in het Prijzenblad (bijlage 12) in te vullen.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.

- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan. Dit geldt ook voor deelposten.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Indien de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente de inschrijver verzoeken om een toelichting op de inschrijving, waaronder voorgestelde prijs of kosten. De gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal.
- Indien bij de inschrijving een korting wordt toegepast, geldt deze korting ook bij eventuele meer- en minderwerk.

De inschrijver met de laagste ingediende inschrijvingsprijs krijgt het maximaal aantal te behalen punten van 40 punten.

De overige inschrijvers krijgen punten (afgerond op 2 decimalen), gerelateerd aan de laagste ingediende Inschrijvingsprijs, volgens de formule:

$$\text{behaalde punten} = \frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \times \text{maximaal te behalen punten}$$

*Voorbeeld: Inschrijver ABC*

Inschrijver	Inschrijvingsprijs	Formule	Behaald aantal punten (eindscore Prijs)
ABC	100.000,00	Laagste ingediende inschrijvingsprijs	40
DEF	112.500,00	$(100.000,00/112.500,00) * 40$	35,56
GHI	125.000,00	$(100.000,00/125.000,00) * 40$	32

### 5.3.3 Gunning

De Inschrijver met de hoogste totaalscore is de Inschrijver die uit economisch oogpunt de meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, en komt met inachtneming van het gestelde in hoofdstuk 2.9 (Mededeling van de gunningbeslissing) in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De volgende berekening wordt uitgevoerd om te komen tot de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving:

$$\text{totaalscore} = \text{eindscore kwaliteit} + \text{eindscore prijs}$$

*Voorbeeld: Inschrijver ABC*

Afgaande op de gegeven voorbeelden heeft Inschrijver ABC een totaalscore behaald van:

$$77,2 = \text{eindscore kwaliteit} (37,2) + \text{eindscore prijs}(40)$$

### Gelijke score

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (waarvoor dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

## 5.4 Programma van wensen

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van de vragen met betrekking tot de wens voor een gedegen planning een korte en bondig antwoord te geven en deze als **bijlage** bij te voegen bij de inschrijving. Het antwoord van de inschrijver vormt een integraal onderdeel van de overeenkomst.

### 5.4.1 Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak (18 punten)

De gemeente hecht veel waarde aan een gedegen plan van aanpak. De gemeente verwacht een onderbouwde uiteenzetting waarbij inschrijver aangeeft waarom dit het best passende plan van aanpak is voor de het behalen van het beoogde resultaat. Dit plan van aanpak dient minimaal te voldoen aan het gestelde hierover in Bijlage 1 ICT inkoopvereisten en Bijlage 2 Programma van eisen.

Inschrijver beschrijft voor dit onderdeel minimaal de volgende aspecten:

- a) Een realistische planning in volgorde en tijd van de implementatie, inclusief een fasering van de werkzaamheden weergegeven in een balkenplanning. Hierbij dient inschrijver minsten in te gaan op:
  - o Het plaatsen van meetapparatuur;
  - o de dataoverdracht van de huidige beschikbare data naar het nieuwe web-portaal.
- b) De wijze waarop deze planning betrouwbaar is en waarop geborgd wordt dat de planning gehaald wordt;
- c) De beoogde aanpak van het onderhoud van het grondwatermeetnet;
- d) De kwaliteit van het in te zetten personeel, meetinstrumenten, materieel en eventuele onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht;
- e) De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de aan te leveren jaarrapportage, en een voorstel van de inhoud hiervan, zoals bijvoorbeeld een interpretatie en analyse van de data;
- f) Een risicoanalyse, inclusief mitigerende maatregelen, waarin inschrijver ingaat op:
  - o Plaatsen van nieuwe peilbuizen;
  - o Signaleren van defect meetapparatuur;
  - o Voorkomen van dataverlies.
- g) Welke meerwaarde ten opzichte van het gestelde in het programma van eisen inschrijver biedt in het kader van communicatie met opdrachtgever.
- h) Of er sprake is van derdenprogrammatuur binnen de aangeboden oplossing. Indien derdenprogrammatuur wordt gebruikt, dient de inschrijver:
  - o de leveranciers en licentievoorwaarden van de derdenprogrammatuur te benoemen;
  - o de afhankelijkheid van derden en eventuele beperkingen voor de gemeente te specificeren.

De uitwerking dient op basis van onderstaande punten aangeleverd te worden:

- De uitwerking SMART is geformuleerd.
- Inschrijver toont aan welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen op eerder genoemde onderdelen heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeurig en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

De uitwerking van het gunningscriterium is geschreven in niet meer dan **10 bladzijden van A4 formaat** (hierin voorblad, achterblad, inhoudsopgave en eventuele bewijsstukken niet inbegrepen), in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Het is inschrijver toegestaan om de planning, als genoemd in punt a van de in de toelichting genoemde aandachtspunten, uit te werken als balkenplanning en bij te voegen als los PDF bestand. De balkenplanning telt niet mee in het gestelde maximum aantal pagina's.

#### 5.4.2 Subgunningscriterium 2: Dataverzameling, -validatie en afgeven datagarantie (30 punten)

De beschikbaarheid van frequente, betrouwbare en inzichtelijke data, op basis waarvan analyses over grondwaterstanden gemaakt kunnen worden, is het belangrijkste doel voor de opdrachtgever. Aan de inschrijver wordt gevraagd om aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven bij de opgelegde datagarantie. De beantwoording dient minimaal te voldoen aan het gestelde hierover in Bijlage 1 ICT inkoopvereisten en Bijlage 2 Programma van eisen.

Inschrijver beschrijft voor dit onderdeel minimaal de volgende aspecten:

- a) De wijze waarop data verzameld wordt via telemetrie;
- b) de dagelijkse, automatische validatie (de primaire validatie), inclusief welke validatiestappen hierbij worden uitgevoerd;
- c) De secundaire validatie na uitvoeren van de controlemetingen;
- d) De definitieve, hydrologische validatie;
- e) De acties die worden ondernomen als de meetdata in de primaire, secundaire of definitieve validatieslag wordt afgekeurd;
- f) de rapportage van de validaties en de eventueel ondernomen acties;
- g) De aanlevering van de voorlopige en definitief gevalideerde data aan de BRO.

De uitwerking dient op basis van onderstaande punten aangeleverd te worden:

- De uitwerking SMART is geformuleerd.
- Inschrijver toont aan welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen op eerder genoemde onderdelen heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeurig en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

De uitwerking van het gunningscriterium is geschreven in niet meer dan **8 bladzijden van A4 formaat** (hierin voorblad, achterblad, inhoudsopgave en eventuele bewijsstukken niet inbegrepen), in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt. Bewijsstukken en voorbeeldrapportages mogen toegevoegd worden in PDF als bijlagen.

### 5.4.3 Subgunningscriterium 3: Gebruiksvriendelijkheid web-portaal (12 punten)

Inschrijver dient het beoordelingsteam toegang te geven tot een demo omgeving waarin de gebruikersvriendelijkheid en de functionaliteit van de het web-portaal kan worden getest. Uit de demo omgeving moet duidelijk blijken wat de functionaliteiten zijn, hoe de gebruiker hierin werkt en kan de gebruiker alle functionaliteiten testen. Het web-portaal dient minimaal te voldoen aan het gestelde hierover in Bijlage 1 ICT inkoopvereisten en Bijlage 2 Programma van eisen.

Bij de beoordeling van de demo omgeving worden onderstaande aspecten beoordeeld:

- a) Intuïtieve bediening en navigatie
  - In hoeverre het systeem logisch en intuïtief is opgebouwd;
  - In hoeverre veelgebruikte functionaliteiten gemakkelijk vindbaar en zonder toelichting bruikbaar zijn.
- b) Gebruikersinterface
  - In welke mate informatie op een duidelijke, overzichtelijke en niet-verstorende wijze gepresenteerd wordt.
  - In welke mate visuele elementen zoals knoppen, iconen en labels begrijpelijk en consistent zijn.
- c) Werksnelheid en systeemrespons
  - Hoe snel het systeem tijdens het uitvoeren reageert op handelingen, zoals het openen van dossiers, registreren van meldingen of doorzoeken van gegevens.

Ondersteuning van werkprocessen

  - In welke mate het systeem aansluit aan op de werkwijze van de gemeente.
  - In welke mate processtappen logisch geordend zijn.
  - In welke mate het systeem een duidelijke terugkoppeling aan de gebruiker biedt.
- d) Rapportages
  - In welke mate informatie uit rapportages duidelijk en begrijpelijk wordt weergegeven.
  - In welke mate de gebruiker bepaalt welke gegevens deel uitmaken van uit te draaien rapportages.
- e) Mobiele bruikbaarheid
  - In welke mate het systeem toegankelijk is via mobiele apparaten, met behoud van functionaliteit en leesbaarheid.

Inschrijver dient ten aanzien van de demo omgeving een Pdf-bestand genaamd Bijlage Demo-omgeving [naam inschrijver] in te dienen. In deze bijlage beschrijft inschrijver in maximaal **4 bladzijde van A4 formaat** (lettertype Arial grootte 10/11) de wijze waarop vijf (5) gebruikers van de aanbestedende dienst toegang krijgen tot de demo omgeving van inschrijver

## 5.5 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

**Beoordelingsteam:**

1. Operationeel Beheerder Watertaken;
2. Strategisch Beheerder Riolering en Gemalen;
3. Operationeel Beheerder Riolering;
4. Medewerker Beheer, Riolering en Water.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door de adviseur inkoop die het proces begeleidt.

Bij verhindering van één van de leden wijst Gemeente zo mogelijk een vervanger met gelijke expertise aan.

De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 3 beoordelaars blijven bestaan.

**Contact met het beoordelingsteam**

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

## 6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

### 6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage	UEA (digitaal in te vullen op TenderNed)
Bijlage 1	ICT Inkoopvereisten
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	Locatielijst peilbuizen
Bijlage 4	Concept overeenkomst
Bijlage 5	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten (versie 2024)
Bijlage 6	GIBIT 2023
Bijlage 7	KMA klachtenregeling 2022 v1.0
Bijlage 8	Model Concerngarantie
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Model Referentieopdrachten
Bijlage 11	Verklaring beroep op derden
Bijlage 12	Prijzenblad
Bijlage 13	STOWA 2012-50 Handboek meten van grondwaterstanden in peilbuizen

### 6.1.2 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage	UEA (digitaal in te vullen op TenderNed)
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Model Referentieopdrachten
Bijlage 11	Verklaring beroep op derden (indien van toepassing)
Bijlage 12	Prijzenblad

Bijlage	Uitwerking subgunningscriterium 1
Bijlage	Uitwerking subgunningscriterium 2
Bijlage	Uitwerking subgunningscriterium 3
Bijlage	Geldig ISO 27001 certificaat, inclusief Verklaring van Toepasselijkheid (VVT)
Bijlage	Geldig VCA bedrijfscertificaat

### 6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
Bijlage	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage 8	Model Concerngarantie (indien van toepassing)



*Bezoekadres*  
Purmersteenweg 42  
1441 DM Purmerend

*Postadres*  
Postbus 15  
1440 AA Purmerend

*Telefoon & e-mail*  
(0299) 452 452  
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](http://purmerend.nl)