

Inschrijfleidraad

Europese aanbesteding

Digitale stemhulp

Waterschapsverkiezingen 2027

Kenmerk: TN 574384

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Omschrijving van de opdracht	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Over de Unie van Waterschappen	4
1.3 Doelstelling en ambities	4
1.4 Omschrijving en scope van de opdracht	4
1.5 Herzieningsclausule: Engelstalige variant van de Digitale Stemhulp	5
1.6 Opzet van de aanbestedingsprocedure	5
1.7 Looptijd overeenkomst	6
2 Beschrijving inschrijvingsprocedure	7
2.1 Geheel digitaal	7
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	7
2.3 Nota van inlichtingen	9
2.4 Klachtenloket	9
2.5 De inschrijving	9
2.6 Pitch	10
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1 Uitsluitingsgronden	11
3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	11
3.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.4 Overige informatie	13
4 Lijst van eisen	15
4.1 Digitale stemhulp Waterschapsverkiezingen	15
4.2 Voorlichting over waterschapsverkiezingen	16
4.3 Rapportage	17
4.4 Commercie	17
4.5 Facturatie	17
4.6 Juridisch	18
5 Gunningscriteria en beoordeling	20
5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	20
5.2 Het beoordelingsteam	21
5.3 Kwalitatieve gunningscriteria	21
5.4 Prijs	23
6 Gunningsfase	25
6.1 De gunningsbeslissing	25
6.2 Procedure van verificatie en contractsluiting	25

Colofon	
Uitgegeven door	Unie van Waterschappen
Projectleider	Ruud van Esch
Contactpersonen aanbesteding	Maurits Hulsegge (06-83322271) Ruben Prent (06-20951118)
Datum	Maandag 2 maart 2026
Versie	1v0

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

De Unie van Waterschappen (ook: de opdrachtgever) is voornemens één overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het beschikbaar stellen van een website waarop kiezers zich ten behoeve van de waterschapsverkiezingen van maart 2027 kunnen oriënteren op een (politieke) waterschapspartij. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

Deze inschrijfleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een inschrijving kunt indienen (hoofdstuk 3) en de wijze waarop de inschrijving wordt beoordeeld (hoofdstuk 4). In de bijlagen vindt u het prijsformulier.

1.2 Over de Unie van Waterschappen

De Unie van Waterschappen is de vereniging van de 21 Nederlandse waterschappen. Waterschappen zijn verantwoordelijk voor veilige dijken, schoon en voldoende water. De Unie van Waterschappen vertegenwoordigt de waterschappen in het nationale en internationale speelveld, behartigt de belangen van de waterschappen en stimuleert kennisuitwisseling en samenwerking. De waterschappen zijn verantwoordelijk voor grote maatschappelijke vraagstukken en opgaven die de inwoners en belanghebbenden rechtstreeks raken. Goede (politieke) afwegingen zijn daarbij een must.

1.3 Doelstelling en ambities

Het primaire doel van deze aanbesteding is het contracteren van een bureau dat de Unie van Waterschappen middels een digitale stemhulp helpt bij het informeren en het enthousiasmeren van de kiezer over de waterschapsverkiezingen. De digitale stemhulp dient bekendheid van de waterschappen en de deelnemende partijen te genereren en dient als hulpmiddel om een stemkeuze te maken en daarmee bij te dragen aan bevordering van de opkomst van kiezers. Daarnaast dient de stemhulp-tool gebruiksvriendelijk en toegankelijk te zijn voor gebruikers, te weten de kiezers en politieke partijen. Het is van belang dat het te contracteren bureau een goede balans vindt tussen enerzijds de wensen van bestuurders (die bepaalde onderwerpen willen laten terugkomen) en anderzijds kiezers, voor wie de onderwerpen begrijpelijk en herkenbaar moeten worden vertaald. De digitale stemhulp draagt er tevens zorg voor dat kiezers worden geïnformeerd over de deelnemende partijen, dat er bekendheid wordt gecreëerd over de verkiezingen zelf en dat de kerntaken van de waterschappen duidelijk naar voren komen.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

De opdracht is het beschikbaar stellen van een digitale stemhulp waarop kiezers zich ten behoeve van de waterschapsverkiezingen van maart 2027 kunnen oriënteren op een (politieke) waterschapspartij.

Hierbij dient rekening te worden gehouden met het volgende:

- 1) Het inrichten van 21 digitale stemhulpen ten behoeve van de waterschappen waar verkiezingen worden gehouden, waaronder een Friestalige stemhulp voor Wetterskip Fryslân;
- 2) De 21 digitale stemhulpen worden elk apart ingericht, waarbij rekening gehouden wordt met politieke thema's die per waterschap spelen;
- 3) Het inventariseren van de politieke thema's die binnen alle waterschappen spelen en deze vertalen naar specifieke stellingen per waterschap;
- 4) In samenspraak met de Unie van Waterschappen de deelnemende partijen vooraf informeren zodat zij weten wat verwacht wordt;
- 5) Het inventariseren van de standpunten van deelnemende politieke partijen per waterschap;
- 6) In afstemming met de gezamenlijke communicatiecampagne van de waterschappen de stemhulp lanceren, het gebruik stimuleren en promoten;
- 7) Het opleveren van een eindrapportage, binnen 6 weken na de verkiezingen.

De opdrachtgever werkt in deze aanbesteding met een plafondprijs. De plafondprijs is de maximale prijs die de opdrachtgever bereid is te betalen voor de opdracht. De plafondprijs is tevens te beschouwen als de maximale omvang van de opdracht. Voor deze opdracht heeft de opdrachtgever een maximaal budget beschikbaar van € 280.000 inclusief BTW. De inschrijving mag dit bedrag niet te boven gaan, op straffe van uitsluiting.

1.5 Herzieningsclausule: Engelstalige variant van de Digitale Stemhulp

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de levering van een Engelstalige variant van de Digitale Stemhulp af te nemen van de opdrachtnemer. Deze optionele levering maakt deel uit van de overeenkomst als rechtmatige herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

De Inschrijver vermeldt in het prijzenblad een afzonderlijke prijs voor de Engelstalige variant van de Digitale Stemhulp. Deze prijs wordt uitsluitend gebruikt voor het kunnen afnemen van de optionele variant en wordt niet meegenomen in de prijs- of kwaliteitsbeoordeling van de inschrijving. De Opdrachtgever is niet verplicht de Engelstalige variant van de Digitale Stemhulp af te nemen. Afname vindt uitsluitend plaats op basis van nadere opdracht van de Opdrachtgever.

De in deze clausule opgenomen optie betreft een duidelijke, precieze en eenduidige herzieningsmogelijkheid die reeds bij aanvang van de aanbesteding is vastgesteld en derhalve voldoet aan de voorwaarden voor een toegestane wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aanbestedingswet 2012. De toepassing van deze optie brengt geen wijziging in de algemene aard van de opdracht.

1.6 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd.

Kijkend naar het onderwerp van onderhavige aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de opdrachtgever het geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Naar het oordeel van de opdrachtgever zijn er relatief weinig dienstverleners/leveranciers die de aanbestede

dienstverlening kunnen uitvoeren. Met een Europese openbare procedure wordt de meeste concurrentie voor de opdracht gegenereerd.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

1.7 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst van opdracht loopt vermoedelijk vanaf begin juni 2025 en eindigt op het moment dat de evaluatie is voltooid. De overeenkomst kan daarna niet worden verlengd.

2 Beschrijving inschrijvingsprocedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op:

<https://www.tenderned.nl>.

In het geval van technische vragen of onduidelijkheden betreffende de werking van het e-procurement platform kunt u contact op nemen met de Service Desk van TenderNed:

Telefoon: 0800-8363376

E-mail: servicedesk@tenderned.nl

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

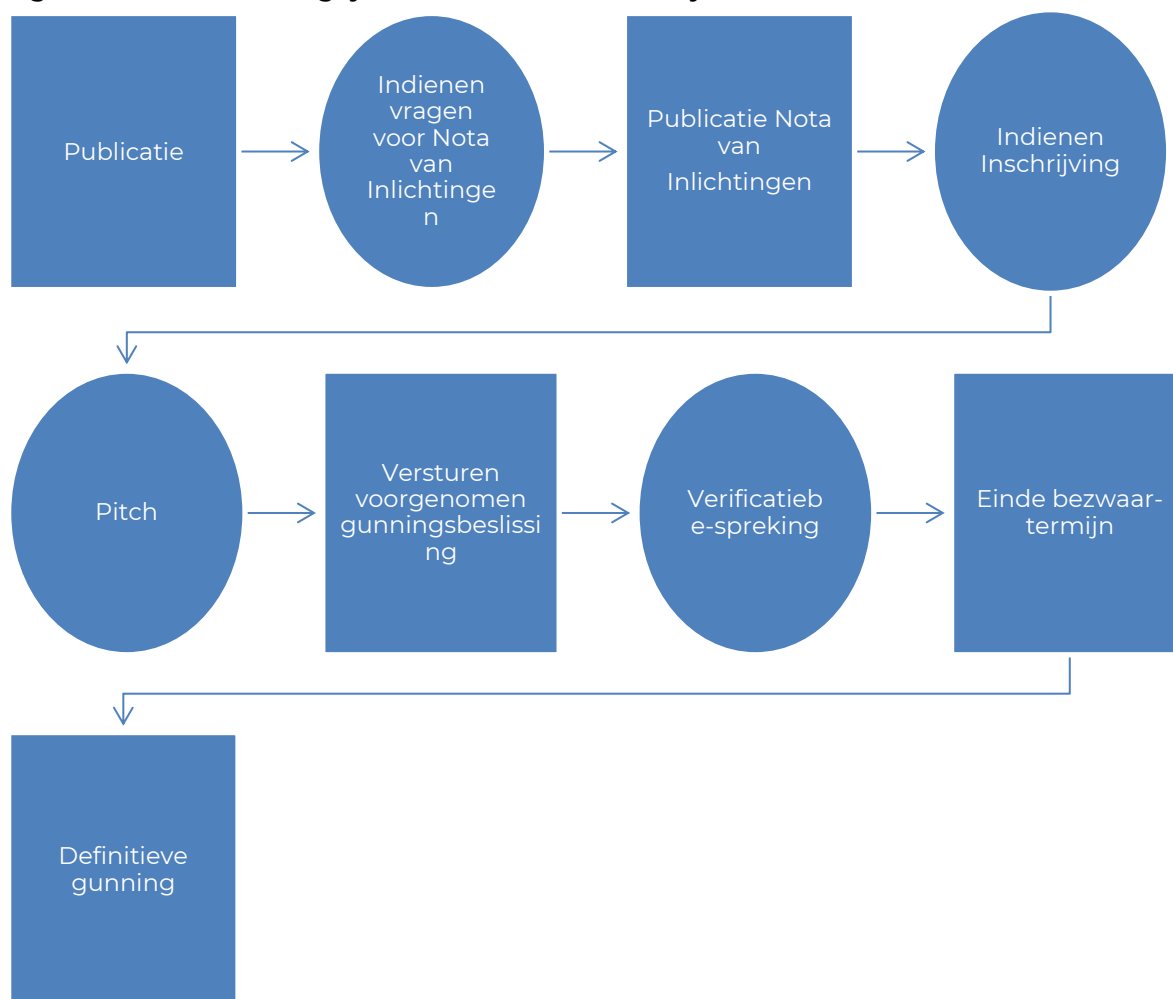
Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding en bijlagen via TenderNed	Woensdag 4 maart 2026
Deadline voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen	Woensdag 11 maart 2026 – 10:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	Woensdag 18 maart 2026
Deadline voor het indienen van vragen 2e Nota van inlichtingen	Woensdag 25 maart 2026 – 10:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	Woensdag 1 april 2026
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	Woensdag 15 april 2026 - 10:00 uur
Pitches	NTB
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Vrijdag 15 mei 2026
Verificatiebespreking	NTB
Einde bezwaartermijn	Vrijdag 5 juni 2026
Definitieve gunning / ingangsdatum overeenkomst	Na vrijdag 5 juni 2026

In figuur 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in een aanbesteding. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als inschrijver wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van de inschrijfleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

Figuur 1: Overzicht belangrijke momenten voor inschrijvers:



2.3 Nota van inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de laatste nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever. Een klacht kunt u indienen bij het klachtenmeldpunt via info@uvw.nl. De klacht wordt afgehandeld door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

2.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.6 Pitch

Op de in de planning aangegeven datum worden de inschrijvers gevraagd om hun inschrijving te pitchen. Deze pitch geeft u de mogelijkheid om in 45 minuten uw antwoorden op de beoordelingscriteria nader toe te lichten aan de beoordelingscommissie, waarna er 15 minuten zijn voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie. De pitch wordt uitgevoerd door de kandidaten die u voor dit project aandraagt. Het is niet toegestaan om personen te laten pitchen die niet ingezet worden bij deze opdracht, maar het is wel toegestaan (mits aangegeven bij de teamomschrijving) personen in te zetten bij deze opdracht die niet pitchen.

Op basis van de pitch kunnen de scores op de kwalitatieve gunningscriteria naar boven of naar beneden worden aangepast.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de inschrijver op eerste verzoek van de opdrachtgever dient op te leveren. Middels het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen en dat u bewijsstukken op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 10 werkdagen kunt overleggen.

Als u niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk kunt voldoen, zal uw inschrijving als onvolledige inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U overlegt in uw inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, Uniform Europees Aanbestedingsdocument. UwW verklaart alle uitsluitingsgronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing.

Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bijgevoegd als bijlage op TenderNed.

3.1.2 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

U overlegt in uw inschrijving een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.1.3 Gedragsverklaring Aanbesteding

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA) die op de datum van publicatie niet ouder is dan 24 maanden. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

3.2.1 Financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de opdrachtgever. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 werkdagen.

3.2.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 500.000,- per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 1.000.000,- per verzekeringsjaar. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

3.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

3.3.1 Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie in het referentieformulier (zie bijlagen). De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.

Hierbij vermeldt u:

- De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
- Het bedrag aan omzet van het project (excl. BTW);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en adres van samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Unie van Waterschappen zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Unie van Waterschappen. Het is inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de Unie van Waterschappen kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Minimumvereisten kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid en binnen tijd en budget en tegen betaling door een overheidsinstelling, ontwikkelen van een digitale

stembulp ten behoeve van een regionale of landelijke politieke verkiezing. De minimale opdrachtwaarde betreft € 150.000,- incl. BTW.

Kerncompetentie 2:

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het naar tevredenheid en met betrokkenheid van de deelnemende partijen, binnen tijd en budget opzetten van een digitale stembulp die een capaciteit aankan van minimaal 30.000 gelijktijdige bezoekers.

Vul het referentieformulier in en voeg deze bij in uw inschrijving op TenderNed.

3.3.2 Kwaliteit

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem met minimaal een klachtenafhandelingsprocedure. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

3.3.3 Milieu en duurzaamheid

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in de onderneming is geborgd. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

In het kader van duurzaam ondernemen vindt de opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- de sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het doen van uw inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

3.4 Overige informatie

3.4.1 Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen, dan overlegt u op eerste verzoek een

beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie moeten blijken, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

3.4.2 Combinatie

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een combinatie geldt als één inschrijver. Bij gunning van de opdracht is elk van lid van de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever verlangt in het geval van een combinatie bij de inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinanten.

Bij een inschrijving als combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie. Bij een inschrijving als combinatie dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Na de datum van inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen.

3.4.3 Onderaanneming

Inschrijver geeft aan of hij voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onderaanneming te geven. Hoofdaannemer verstrekt een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in onderaanneming te geven.

De voorgestelde onderaannemer dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6) in te vullen. Door het invullen van dit document, verklaart onderaannemer het volgende:

- Onderaannemer is bekend met het deel van de opdracht dat onderaannemer moet uitvoeren.
- Onderaannemer is in staat om dat deel van de opdracht uit te voeren overeenkomstig de eisen en wensen van de opdrachtgever.
- De overheidsopdracht wordt uitsluitend gegund aan de hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht onderaannemers te betrekken op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

Indien gegadigde een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient inschrijver bij zijn inschrijving rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een afzonderlijk ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4 Lijst van eisen

4.1 Digitale stemhulp Waterschapsverkiezingen

- Eis 1** Uw aanpak geeft invulling aan de projectdoelstellingen uit paragraaf 1.3 van deze inschrijfleidraad.
- Eis 2** De door u aangeboden stemhulp is objectief, informatief, gebruiksvriendelijk en toegankelijk, en geoptimaliseerd voor gebruik op mobiele devices.
- Eis 3** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u altijd handelt in het belang van de Unie van Waterschappen.
- Eis 4** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de digitale stemhulp openbaar beschikbaar dient te zijn tussen in ieder geval zondag 31 januari 2027 en donderdag 18 maart 2027.
- Eis 5** U bent ermee bekend en gaat akkoord met het concept SLA. Na definitieve gunning stelt u een SLA-document op waarin u tenminste de normen uit deze bijlage heeft verwerkt.
- Eis 6** Uw servicedesk werkt conform de principes van ITIL of vergelijkbaar. Dit houdt o.a. in dat er gewerkt wordt met en volgens de principes van incident-, problem- en changemanagement. Deze principes vormen de basis voor het nog op te stellen SLA-document.
- Eis 7** Op de door u aangeboden digitale stemhulp zijn de Europese richtlijn voor toegankelijke overheidswebsites en apps (EN 301 549) van toepassing, waarmee mensen met beperkingen (onder meer doofheid, visueel beperkten) gemakkelijker de informatie op websites tot zich kunnen nemen.
- Eis 8** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de stemhulp standaard alle deelnemende partijen in het desbetreffende waterschap in zijn stemhulp aanbiedt. De eindgebruiker dient mogelijkheid te hebben om partijen in het advies eruit laten filteren.
- Eis 9** U organiseert per waterschap tenminste één bijeenkomst (stellingenavond) met de deelnemende partijen waarin uw conceptstellingen worden beoordeeld en de standpunten van de deelnemende partijen door u wordt geraadpleegd.
- Eis 10** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u de deelnemende partijen vooraf informeert over de concept stellingen, evenals het doel en de werkwijze van de overeenkomst.
- Eis 11** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat het voor partijen die op een later moment besluiten mee te doen aan de verkiezingen mogelijk is om aan te haken bij de stemhulp.
- Eis 12** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u de definitieve stellingen ter verificatie dient voor te leggen aan het betreffende waterschap.
- Eis 13** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat wat betreft externe communicatie overleg plaatsvindt met de Unie van Waterschappen en het communicatiebureau dat de landelijke communicatiecampagne uitvoert
- Eis 14** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de digitale stemhulp makkelijk is te vinden voor stemgerechtigden. De digitale stemhulp is via de eerste pagina van de top-3 meest gebruikte zoekmachines te vinden.

- Eis 15** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de standaardprogrammatuur van de digitale stemhulp uiterlijk vier weken voor ingebruikname klaar is voor de Unie van Waterschappen.
- Eis 16** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de digitale stemhulp twee weken voor ingebruikname klaar is ter controle en test klaar is voor de Unie van Waterschappen.
- Eis 17** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u zich in uw communicatie niet mag uitgeven als Unie van Waterschappen of één van de individuele waterschappen, tenzij dit vooraf schriftelijk is overeengekomen.
- Eis 18** U bent bekend met de regels met betrekking tot de wet bescherming persoonsgegevens/Algemene Verordening Persoonsgegevens. Eindgebruikers worden door u op adequate wijze geïnformeerd over eventueel gebruik, vastlegging, verwerking en verspreiding van persoonsgegevens. U garandeert veiligheid van de data.
- Eis 19** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat het openingsscherm van de website de mogelijkheid biedt om door het invullen van een postcode naar de digitale stemhulp van het juiste waterschap te worden geleid. Daarnaast is er de mogelijkheid om direct voor de digitale stemhulp van een betreffend waterschap te kiezen, bijvoorbeeld door middel van een landkaart. De Unie van Waterschappen overlegt postcodegegevens/gebiedsgrenzen.
- Eis 20** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de openingspagina van de digitale stemhulp van een betreffend waterschap een link bevat met informatie over het betreffende waterschap en over het gebruik van de digitale stemhulp. Deze informatie geeft tevens weer wat er met de gegevens gebeurt. De inschrijver is verantwoordelijk voor de link naar de website van de waterschappen.
- Eis 21** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u vanuit uw organisatie een vaste contactpersoon en een plaatsvervanger aanwijst die als Single Point of Contact (SPoC) fungeert voor alle waterschappen en de Unie van Waterschappen gedurende de looptijd van het contract.
- Eis 22** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u een voldoende goed beeld heeft gekregen van de opdracht om een inschrijving te kunnen doen.
- Eis 23** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat het aantal stellingen in de digitale stemhulp een maximum van 20 bedraagt.
- Eis 24** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat van het in Eis 23 genoemde maximale aantal van 20 stellingen 15 stellingen zullen zijn gestandaardiseerd voor alle waterschappen en dat 5 stellingen lokaal kunnen worden ingevuld op de stellingenavond zoals geduid in Eis 9.
- Eis 25** Uw stemhulp wordt tevens in het Fries aangeboden.

4.2 Voorlichting over waterschapsverkiezingen

- Eis 26** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat er op de website van de digitale stemhulp voorlichting biedt over de waterschapsverkiezingen.
- Eis 27** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat er op de website van de digitale stemhulp, door middel van een link, wordt verwezen naar informatie op de website van het betreffende waterschap.

4.3 Rapportage

- Eis 28** U overlegt binnen vier weken na opdrachtverstrekking een uitgewerkt plan van aanpak voor de onderhavige opdracht.
- Eis 29** U overlegt uiterlijk zestien weken na opdrachtverstrekking een rapportage waarin de voortgang van uw werkzaamheden zijn beschreven en de stellingen zoals u deze voornemens bent op te nemen in uw digitale stemhulp of voor te leggen aan het waterschap. Na deze zestien (16) weken overlegt u tweewekelijks een voortgangsrapportage.
- Eis 30** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u binnen zes (6) weken na de verkiezingen een eindrapportage oplevert met daarin in ieder geval: het aantal (unieke) Eindgebruikers per stemhulp, het percentage van het aantal volledig ingevulde stemhulpen, de uitkomsten per partij per waterschap, en een overzicht in hoeverre u heeft voldaan aan de normen uit de SLA.

4.4 Commercie

- Eis 31** Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, inclusief btw.
- Eis 32** De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier (Bijlage 4)' beschreven schema.
- Eis 33** Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
- Eis 34** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 35** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

4.5 Facturatie

- Eis 36** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat u de werkzaamheden factureert conform onderstaand betaalschema:
- 10% na oplevering plan van aanpak
 - 40% na oplevering testomgeving en stellingen
 - 10% na ingebruikname digitale stemhulp
 - 40% na oplevering eindrapportage
- Eis 37** U adresseert de factu(u)r(en) aan het algemene, digitale factuuradres van de Unie van Waterschappen onder vermelding van het door de Unie van Waterschappen aangereikte inkoopordernummer.
- Eis 38** Voor de facturatie van de diensten stuurt u conform het betaalschema een factuur. In ieder geval moet op iedere factuur de volgende informatie worden vermeld:
- De naam van de sector of het team die de opdracht plaatst;
 - Het inkoopordernummer dat in de opdracht vermeld wordt;

- De naam van de contactpersoon/besteller;
- Het afleveradres;
- Het productnummer;
- Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
- Uw bankrekeningnummer en indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.

Facturen die niet deze geëiste informatie bevatten zullen niet door de opdrachtgever in behandeling genomen worden.

Eis 39 U adresseert de factu(u)r(en) aan het algemene factuuradres van de Unie van Waterschappen:
Crediteuren@uww.nl

Eis 40 Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft de Unie van Waterschappen het recht de betaling op te schorten.

4.6 Juridisch

Eis 41 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde algemene inkoopvoorwaarden (AWBIT 2023). Dit betekent dat uitsluitend de door de Unie van Waterschappen gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Unie van Waterschappen zouden zijn.

Eis 42 U conformeert zich volledig aan de conceptovereenkomst die als bijlage is bijgevoegd.

Eis 43 U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst vermoedelijk ingaat op 5 juni 2026 of zo snel mogelijk daarna. De overeenkomst zal eindigen na oplevering van de eindrapportage.

Eis 44 U bent in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in deze inschrijfleidraad genoemde activiteiten.

Eis 45 Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers.

Eis 46 Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Eis 47 Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Eis 48 Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

Meer informatie vindt u op de website van het ILO, <http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm>.

- Eis 49** Opdrachtnemer houdt rekening met de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.
- Eis 50** U realiseert zich, dat de Unie van Waterschappen ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakoming van het in de overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximale aantallen punten zoals genoemd in tabel 1.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan twee (2) pagina's A4 mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na twee (2) pagina's A4 niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Een beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt.

1. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent hij of zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van lager dan 4 (slecht) tot 10 (zeer goed).
2. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel in de vorm van een cijfer zoals aangegeven in tabel 2. De gegeven cijfers per criterium leiden zo tot een score per gunningscriterium (zie tabel 2)

Tabel 1 - Punten per beoordelingscriterium

Beoordelingscriteria		Maximum aantal punten
Kwaliteit		Totaal 80
BC 1	Formuleren van stellingen en controle	40
BC 2	Toegankelijkheid	30
BC 3	Technologie	10
Prijs		Totaal 20
BC 4	Commerciële aanbieding	20
Totaal kwaliteit en prijs		Totaal 100

Tabel 2: Beoordeling en cijfer

Beoordeling	Cijfer	% van het aantal punten
Slecht	Lager dan 4	Uitsluiting
Onvoldoende	4	40%
Voldoende	6	60%
Goed	8	80%
Zeer goed	10	100%

Het beoordelingsteam baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald beoordelingscriterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het beoordelingscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-gunningscriteria. Een score lager dan 4 op één van de kwaliteitscriteria (BC 1, BC 2 en BC 3) resulteert in uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De scores op de kwalitatieve criteria leiden samen met de score voor de prijs tot een totaalscore van de betreffende inschrijver. De inschrijver met hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. De inschrijving met de hoogste waarde op Beoordelingscriterium 1 zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal Beoordelingscriterium 2 de doorslag geven. Indien vervolgens ook de score van Beoordelingscriterium 2 gelijk is, bepaalt een loting aan welke inschrijving gegund wordt.

5.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit vertegenwoordiging vanuit de Unie van Waterschappen en vanuit de waterschappen zelf.

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit twee vertegenwoordigers van de Unie van Waterschappen en drie vertegenwoordigers van enkele van de waterschappen.

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

Andere vertegenwoordigers van de Unie van Waterschappen en van de waterschappen krijgen de gelegenheid om aan te sluiten bij de pitches en om mede te beoordelen of en in hoeverre de initiële scores naar aanleiding voor de pitches wat hen betreft dienen te worden aangepast.

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende gunningscriteria.

Beoordelingscriterium 1: Organisatie van formuleren van stellingen **Wegingsfactor: 40 %**

U voegt bij uw inschrijving een beschrijving van uw aanpak. Benoem in uw beschrijving minimaal de volgende onderdelen:

- De wijze waarop u de (politieke) thema's die binnen het waterschap spelen inventariseert en vertaalt naar stellingen;
- De wijze waarop u betrokkenheid en draagvlak creëert bij het waterschap en de deelnemende partijen, zodat u tot breed gedragen stellingen komt;
- De wijze waarop u stuurt op stellingen die voor kiezer relevant en begrijpelijk zijn en de wijze waarop u eventuele discussies met het waterschap over de stellingen oplost;
- Geef aan hoe de 15 stellingen gestandaardiseerd kunnen worden opgemaakt voor alle 21 waterschappen en hoe een deel hiervan per waterschap lokale inkleuring kan krijgen met een lokaal aansprekend voorbeeld;

- De wijze waarop u zich voorbereidt op de stellingenavond en kennisneemt van waterschap specifieke onderwerpen;
- De wijze waarop u borgt dat politieke partijen in zo min mogelijke mate strategisch omgaan met beantwoording;
- Onderbouw door middel van verifieerbare uitvoeringsinformatie dat uw aanpak succesvol is. Geef daarbij aan waarin uw aanpak onderscheidend is.

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit en de mate waarin uw aanpak aantoonbaar bijdraagt aan de projectdoelstellingen. De beschrijving is niet groter dan vijf (5) pagina's A4. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vijf (5) pagina's A4 beoordeeld.

Beoordelingscriterium 2: Toegankelijkheid**Wegingsfactor: 30 %**

U voegt bij uw inschrijving een omschrijving van uw stemhulp inclusief schermafbeeldingen van de digitale stemhulp. Met behulp van de schermafbeeldingen toont u aan dat de digitale stemhulp gebruiksvriendelijk is. U laat in ieder geval de volgende screenshots zien:

Ten behoeve van de eindgebruikers (kiezers):

- Hoe de stellingen worden weergegeven aan eindgebruikers;
- Hoe de eindgebruikers de stemhulp kunnen invullen;
- Hoe de stemhulp kan aansluiten bij de doelgroep jongeren (18-24 jaar) die een speerpunt vormen in de landelijke campagnes voor de verkiezingen;
- Hoe stedelingen kan aansluiten bij stadbewoners in dichtbevolkte waterschappen;
- Hoe het eindresultaat aan de eindgebruikers wordt getoond.

Ten behoeve van de deelnemende partijen vanuit de waterschappen:

- Hoe deelnemende partijen hun antwoorden kunnen verwerken in de stemhulp-tool;
- Hoe het antwoord gegeven kan worden.

Motiveer waarom uw digitale stemhulp bijdraagt aan partij oriëntatie, overzicht en gebruiksgemak voor de eindgebruiker en gebruiksgemak voor (politieke) partijen en onderbouw door middel van verifieerbare uitvoeringsinformatie dat uw aanpak succesvol is. Geef daarbij aan waarin uw aanpak onderscheidend is. Uw beantwoording dient SMART te zijn uitgewerkt.

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op gebruiksvriendelijkheid en de mate waarin uw aanpak aantoonbaar bijdraagt aan de projectdoelstellingen. De beschreven risico's zijn zo relevant mogelijk en de beheersmaatregelen zijn zo concreet en effectief mogelijk. De beschrijving is niet groter dan tien (10) pagina's A4 inclusief schermafbeeldingen. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste tien (10) pagina's A4 beoordeeld.

Beoordelingscriterium 3: Technologie**Wegingsfactor: 10 %**

U voegt bij uw inschrijving een beschrijving waar u ingaat op de wijze waarop u de continuïteit en de beschikbaarheid beheerst en/of downtime minimaliseert. Benoem in uw beschrijving minimaal de volgende onderdelen:

- De mate waarin en onder welke omstandigheden u de gewenste beschikbaarheid (Minimaal conform de normen uit de concept SLA) van de stemhulp kunt garanderen

(voorbeeld: reactietijd alleen gegarandeerd onder volledige 4G/5G dekking scoort minder dan eenzelfde garantie met halve signaalsterkte);

- Welke veiligheidsmaatregelen u gaat nemen om te voorkomen dat kwaadwillenden de bereikbaarheid of functionaliteit op enige wijze kunnen beïnvloeden;
- In hoeverre u aantoonbaar een *Responsible Disclosure* beleid hanteert;
- De risico's die uw systeem en werkwijze met zich meebrengt;
- De effectieve maatregelen die u treft om de risico's te beheersen;
- De wijze waarop u voorkomt dat een plaatselijke overbelasting effect heeft op de stembulp van alle waterschappen;
- Daarnaast gaat u in op welke wijze u de continuïteit en de beschikbaarheid beheerst en/of downtime minimaliseert. Beoordeeld wordt of u de belangrijkste risico's onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Er moeten effectieve maatregelen zijn om de risico's te beheersen. De mate waarin de opdrachtnemer blijkt geeft de doelstellingen van de opdrachtgever in acht te nemen, wordt hoog opgenomen.

Beoordelingsaspect:

Uw beschrijving is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op continuïteit en de mate waarin uw aanpak aantoonbaar bijdraagt aan de projectdoelstellingen. De beschreven risico's zijn zo relevant mogelijk en de beheersmaatregelen zijn zo concreet en effectief mogelijk. De beschrijving is niet groter dan twee (2) pagina's A4 inclusief eventuele bijlagen. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 beoordeeld.

5.4 Prijs

4. Commerciële aanbieder**Wegingsfactor 20 %**

Uw inschrijving bevat een volledig ingevuld prijsinvulformulier, welke u uploadt op TenderNed. Bij verschillen tussen de prijs op TenderNed en dit prijsinvulformulier, is de prijs op dit prijsinvulformulier leidend.

Plafondprijs

De plafondprijs is vastgesteld op € 280.000,- incl. BTW voor de Opdracht. Inschrijvers die aanbieden boven het maximale plafondbedrag van € 280.000,- incl. BTW worden uitgesloten van verdere deelname.

Beoordelingsaspect:

Een lagere prijs resulteert in een hogere score.

De laagste prijs wordt gedeeld door de ingediende prijs en vermenigvuldigd met 20, om te komen tot een score op de inschrijfprijzen.

$$\text{Score inschrijver} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Uw inschrijfprijs}} * 20$$

Bijvoorbeeld:

Inschrijver A dient een prijs in van € 250.000,- excl. BTW.

Inschrijver B dient een prijs in van € 280.000,- excl. BTW.

Inschrijver A dient de laagste prijs in en krijgt voor het prijs criterium een score van 20 punten.

Voor Inschrijver B wordt de score als volgt berekend:

*$(250.000 / 280.000) * 20 = 17,86$ punten voor Inschrijver B.*

6 Gunningsfase

6.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar maurits.hulsegge@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

6.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal opdrachtgever met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase (Zie Hoofdstuk 4) opnieuw te doen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	AWBIT-2023
Bijlage 2	Concept Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 3	Referentieformulier
Bijlage 4	Prijsinvulformulier
Bijlage 5	Concept overeenkomst
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)