

Zaaknr. 883480
Kenmerk 970515

**Aanbestedingsleidraad
Europese openbare procedure
Debietmeten open waterlopen
Waterschap Brabantse Delta**

Datum: 24-04-2026
Status: Definitief



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	5
1.1.	De aanbestedende dienst	5
1.1.1.	Buiten Gewoon Doen.....	5
1.1.2.	Missie.....	5
1.1.3.	Visie.....	5
1.2.	De opdracht	6
1.2.1.	Huidige situatie	6
1.2.2.	Gewenste situatie	6
1.2.3.	De looptijd van de overeenkomst.....	8
2.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.1.	Type procedure.....	9
2.2.	Samenvoeging opdrachten	9
2.2.1.	Toelichting samenvoeging	9
2.2.2.	Motivatie geen opdeling in percelen	9
2.3.	Digitaal aanbesteden	9
2.4.	Planning aanbestedingsprocedure	9
2.5.	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	9
2.5.1.	Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang	10
2.6.	Klachtenregeling	11
2.7.	De inschrijving.....	11
2.7.1.	Akkoordverklaring.....	11
2.7.2.	Wijze van indienen van de inschrijving.....	12
2.7.3.	Aandachtspunten.....	13
2.7.3.1.	Eenmaal inschrijven	13
2.7.3.2.	Varianten	13
2.7.3.3.	Samenwerkingsverband (combinatie).....	13
2.7.4.	Volgorde beoordelen van de inschrijvingen	13
2.7.5.	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek.....	13
2.7.6.	Kwalitatieve nadere criteria.....	14
2.7.6.1.	Nader criterium 1: Meetoplossing en hydraulische robuustheid.....	14
2.7.6.2.	Nader criterium 2: Datalevering en databeschikbaarheid.....	15
2.7.6.3.	Nader criterium 3: Datakwaliteit en datakwaliteitscontrole.....	15
2.7.6.4.	Indieningswijze	16
2.7.7.	Bepaling kwaliteitswaarde.....	16
2.7.8.	Prijscriterium.....	17



2.7.9.	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving.....	17
2.7.10.	Verificatie inschrijving.....	18
2.8.	Gunningsprocedure	18
2.8.1.	Mededeling van de gunningsbeslissing	18
2.8.2.	Opschortende termijn.....	18
2.8.3.	Geschillen.....	18
2.8.3.1.	Vervaltermijn	19
2.8.3.2.	Procedure.....	19
3.	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	20
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
3.1.1.	Geschiktheidseisen	20
3.1.1.1.	Kwaliteitsnorm veiligheid	20
3.1.1.2.	Kwaliteitsnorm kwaliteitsmanagementsysteem	21
3.1.2.	Beroep op draagkracht van andere entiteiten	21
3.1.3.	Deel opdracht in onderaanneming aan derden.....	22
3.2.	Verklaring inzake verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	22
3.3.	Uitsluiting Russische partijen.....	22
3.4.	Bewijsmiddelen.....	23
3.4.1.	Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving	23
3.4.1.1.	In relatie tot vertegenwoordigingsbevoegdheid	23
3.4.2.	Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe	23
3.4.2.1.	Gedragsverklaring Aanbesteden.....	23
3.4.2.2.	Verklaring Belastingdienst	24
3.4.2.3.	Uittreksel handelsregister.....	24
3.4.2.4.	Kwaliteitsnorm Veiligheid	25
3.4.2.5.	Kwaliteitsnorm Kwaliteitsmanagementsysteem	25
3.4.2.6.	Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe	25
4.	OVERIGE VOORWAARDEN.....	26
4.1.	Algemene inkoopvoorwaarden	26
4.2.	Inschrijving onder voorwaarden.....	26
4.3.	Gestandoeningstermijn	26
4.4.	Voorkennis en belangenverstremgeling	26
4.5.	Toepasselijk recht	26
4.6.	Vertrouwelijkheid	26
4.7.	Onjuistheden.....	26
4.8.	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	27



4.9.	Herstellen gebrek.....	27
4.10.	Rangorde aanbestedingsstukken.....	27
4.11.	Voorbehouden en kostenvergoeding	27
4.12.	Voorwaarden elektronisch factureren.....	28
4.13.	Meldingsplicht buitenlandse dienstverrichter.....	28
5.	BIJLAGEN	29
5.1.	Bijlage 1: Klachtenprocedure	29
5.2.	Bijlage 2: Prijzenblad.....	30
5.3.	Bijlage 3: Concept overeenkomst debietmeten open waterlopen	30
5.4.	Bijlage 4: Programma van Eisen.....	30
5.5.	Bijlage 5: ICO-eisen	30
5.6.	Bijlage 6: AWWODI 2018.....	30
5.7.	Bijlage 7A en 7B: Huidig meetnet debietmeten open waterlopen locaties en foto's	30
5.8.	Bijlage 8: Contractuele veiligheidsvoorschriften Waterschap Brabantse Delta	30
5.9.	Bijlage 9: Voorbeeld exit-strategie	30
5.10.	Bijlage 10: voorwaarden Elektronisch factureren Waterschap brabantse delta.....	30



1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld in het kader van de aanbesteding voor de opdracht debietmeten in open waterlopen, met kenmerk 883480. De aanbestedende dienst is waterschap Brabantse Delta (hierna: het waterschap).

De aanbestedende dienst hecht eraan om eenieder, die geïnteresseerd is in deze opdracht, op voorhand goed te informeren. Aanbevolen wordt derhalve om deze aanbestedingsleidraad met aandacht en in zijn geheel door te nemen.

In deze aanbestedingsleidraad wordt een beschrijving gegeven van de aanbestedende dienst en de opdracht (hoofdstuk 1), informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 2) en een toelichting gegeven op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsmiddelen (hoofdstuk 3). Als laatste worden de overige voorwaarden uiteengezet (hoofdstuk 4).

Indien hierna gesproken wordt over ‘inschrijver’ kan daarmee, afhankelijk van de context, ook ‘potentiële inschrijver’ bedoeld worden.

1.1. DE AANBESTEDENDE DIENST

1.1.1. Buiten Gewoon Doen

Waterschap Brabantse Delta is een modern waterschap in Midden- en West-Brabant. Ons gebied is divers met hoge zandgronden en laag gelegen polders, kleigronden, natuurgebieden, landbouw, grote (internationale) bedrijven en industrie, logistiek, scheepvaart, steden en dorpen. Net Nederland in het klein. Tel de historie van de watersnoodramp en een intensief dijkversterkingsprogramma daarbij op. Plus het feit dat ons werkgebied grenst aan België. Dit maakt dat wij een uniek werkgebied hebben en dat zie je terug in al onze waterschapstaken.

We staan voor onze waterschapstaken: de zorg voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming. Deze taken voeren we op een moderne en betrouwbare manier uit. Met ervaring en gebiedskennis uit het verleden en met vakmanschap, passie en talent van deze tijd.

Water maakt onlosmakelijk deel uit van onze leefomgeving. Als waterschap dragen wij bij aan een mooiere en betere leefomgeving. Zo kan iedereen rondom water veilig wonen, werken en genieten. Nu en in de toekomst. Om de toekomst bij te houden pakken wij grote uitdagingen aan. Hoe doen we dat? Buiten gewoon. Bij waterschap Brabantse Delta werken mensen met hart voor de omgeving. Mensen die BUITEN werken. Mensen die BUITENGEWONE dingen doen. Mensen die GEWOON doen. Mensen die DOEN!

1.1.2. Missie

Waterschap Brabantse Delta is dé waterpartner voor inwoners, bedrijven, natuur en milieu in Midden- en West-Brabant. Wij zorgen integraal voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming.

1.1.3. Visie

“Waarde toevoegen aan de omgeving. Buiten Gewoon Doen!”, waarbij we waterschapstaken tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten uitvoeren, samen werken, duurzaam zijn, digitaal doen en onszelf veerkrachtig organiseren.



De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.

1.2. DE OPDRACHT

De opdracht betreft het beheer van debietmeetsystemen in open waterlopen en het aanleveren van debietmetingen als Data as a service.

De opdracht betreft een dienst. Voor deze opdracht is een overeenkomst opgesteld met als titel Overeenkomst Debietmeten open waterlopen. De plaats van uitvoering van de opdracht is West Brabant.

1.2.1. Huidige situatie

Debietmeten in open waterlopen is belangrijk voor het uitvoeren van de taken van het waterschap. Het waterschap maakt momenteel op 17 locaties gebruik van debietmetingen open waterlopen. De metingen worden gebruikt bij verschillende processen. Denk hierbij aan sturing in het operationele waterbeheer, onderzoek, gemaalijkingen en samenwerking met andere waterbeheerders.

Op twaalf van de 17 locaties is de meetapparatuur in eigendom van de huidige dienstverlener, op de overige vijf meetlocaties is de meetapparatuur in eigendom van het waterschap. Het beheer van alle meetsystemen en de metingen wordt door de huidige dienstverlener uitgevoerd. De metingen van twaalf debietmeetsystemen worden via een FTP-verbinding door de huidige dienstverlener naar de TMX-hoofdpост van het waterschap verstuurd. De andere vijf meetsystemen zijn direct aangesloten op een TMX-onderstation die de metingen via een verbinding van het waterschap verstuurd naar de TMX-hoofdpост. Drie van deze vijf meetsystemen hebben een extra functie. Vanuit het TMX-onderstation worden namelijk ook de alarmlichten aangestuurd op basis van de stroomsnelheden in de scheepvaartsluis. Een hoge stroomsnelheid in de sluis levert gevaar op voor de scheepvaart en de alarmlichten bij de sluis geven dit aan zodat de scheepvaart hierop kan reageren.

De meetgegevens van alle 17 meetlocaties komen binnen in de TMX-hoofdpост en worden vervolgens doorgestuurd naar het WISKI-systeem van het waterschap. Hier vindt een datakwaliteitscontrole plaats. Vanuit WISKI vindt verdere ontsluiting plaats naar Azure en vandaar naar dashboards of externe klanten via een API. De huidige dienstverlener kan meekijken in de TMX-hoofdpост via een beveiligde toegang. Het huidige meetnet debietmeetsystemen in open waterlopen van het waterschap zijn weergegeven in bijlage 7A en 7A.

1.2.2. Gewenste situatie

Het waterschap wenst een langdurige samenwerkingsrelatie aan te gaan met één opdrachtnemer, zodat de kwaliteit van het debietmeten in open waterlopen en de daaruit voortvloeiende meetgegevens gedurende een lange periode het beste zijn gewaarborgd.

De gewenste eindsituatie is dat opdrachtnemer het debietmeten in open waterlopen voor het waterschap uitvoert in de vorm van Data as a Service (DaaS). De opdrachtnemer zal de debietmetingen in open waterlopen voor het waterschap gaan beheren en de meetgegevens met een API-verbinding aan het waterschap leveren.

De gewenste situatie bestaat uit het in beheer nemen van de huidige 17 meetlocaties en het leveren van data van deze punten aan het waterschap. Dit is de basisopdracht. Bij de meetsystemen met als extra functie het direct aansturen van de sluislichten is ook een vaste (kabel)verbinding benodigd die zal worden aangelegd en beheerd door het waterschap. Zie hiervoor ook bijlage 4 Programma van Eisen, onderdeel D.



De komende tien jaar verwacht het waterschap ten minste de 17 huidige vaste meetlocaties te behouden. Het waterschap wil als optie kunnen groeien naar mogelijk 20 tot 50 vaste meetlocaties in 2036. Ook wil het waterschap als optie kunnen groeien in het aantal tijdelijke meetlocaties voor projecten of gemaalijkingen van 1 per jaar momenteel tot ongeveer 10 per jaar in 2036. Naast de basisopdracht heeft het waterschap deze mogelijke groei als optionele werkzaamheden gedefinieerd.

Het waterschap behoudt zich het recht voor om deze optionele werkzaamheden gedurende de looptijd van de overeenkomst al dan niet af te nemen.

De volgende opties kunnen door het waterschap worden afgenomen:

- 1) Het plaatsen van een debietmeetsysteem open waterloop (inclusief preventief onderhoud en op termijn het verwijderen);
- 2) Het meten en leveren van debietmetingen via data as a service (inclusief datatransport) voor een nieuw meetsysteem;
- 3) Het uitvoeren van een extra controlemeting inclusief rapportage;
- 4) Het uitvoeren van aanvullende werkzaamheden.

De eenheidsprijzen die zijn ingediend door inschrijver in het prijzenblad (bijlage 2), zijn geldig voor de afroep van de optionele werkzaamheden gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingsopties.

De omvang van het aantal meetsystemen is een verwachting. In de toekomst kunnen hier meetsystemen aan toe worden gevoegd of kan het aantal meetsystemen afnemen. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Ook aan het al dan niet afnemen van de optionele werkzaamheden kunnen geen rechten worden ontleend. Het waterschap is vrij om opties wel of niet af te nemen.

De meetgegevens van alle meetsystemen worden vanuit de opdrachtnemer met een API-verbinding naar het WISKI-systeem van het waterschap verstuurd. In WISKI vindt een datakwaliteitscontrole plaats en verdere ontsluiting naar Azure en vandaar naar dashboards en externe klanten via de API-gateway van het waterschap. De opdrachtnemer heeft geen toegang tot de systemen van het waterschap.

Communicatie tussen het waterschap en opdrachtnemer zal plaatsvinden via één contactpersoon bij zowel het waterschap als opdrachtnemer: de single point of contact (SPOC).

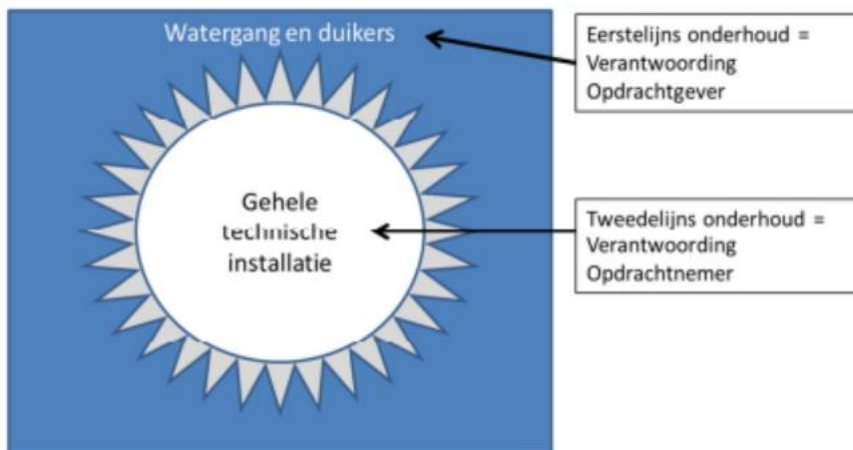
Na beëindiging van de overeenkomst dient opdrachtnemer de debietmeetsystemen te verwijderen. Twee maanden voor beëindiging van het lopende contract gaat een implementatieperiode in, waarin de nieuwe opdrachtnemer de gelegenheid krijgt diens nieuwe meetnet te installeren. Hiermee moet een ononderbroken datalevering aan het waterschap gefaciliteerd worden.

Onderhoud

Bij deze opdracht is sprake van twee soorten onderhoud: eerstelijns- en tweedelijns onderhoud, zie figuur 1. Het eerstelijns onderhoud is de verantwoording van het waterschap en betreft het schoonmaken rondom de afzonderlijke installaties en het schoonmaken van de watergangen en eventueel duikers. Het betreft het verwijderen van de begroeiing en drijfvuil. Het tweedelijns



onderhoud van de gehele technische installatie van elk meetsysteem is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.



Figuur 1: Weergave verschillende soorten onderhoud

Baseline Informatiebeveiliging Overheid en Inkoop-eisen Cybersecurity Overheid

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) beschrijft het basisniveau voor informatiebeveiliging binnen de Nederlandse overheid. Door scherpe cybersecurity criteria op te nemen bij aanbestedingen wil de overheid de vraag naar digitaal veilige ICT-producten en diensten stimuleren, haar eigen veiligheid verhogen en goed voorbeeld geven. Meer informatie is te vinden op website: <https://www.bio-overheid.nl/> en bijlage 4 Programma van Eisen, onderdeel H.

Vanuit informatiebeveiliging moet de gevraagde ICT-oplossing voldoen aan de voor deze opdracht gestelde Inkoop-eisen Cybersecurity Overheid (ICO eisen). De voor deze aanbesteding relevante ICO-eisen en aanvullende eisen zijn weergegeven in twee tabbladen in bijlage 5. Indien de inschrijving niet voldoet aan alle gestelde ICO eisen en aanvullende eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de opdracht, zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken, in het bijzonder in het programma van eisen en de bijgevoegde bijlagen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken.

1.2.3. De looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is 72 maanden met de mogelijkheid tot viermaal met 12 maanden verlengen. Zij vangt naar verwachting aan op 14-08-2026 en eindigt van rechtswege op 13-08-2032 of na mogelijke verlenging op uiterlijk 13-08-2036.

De geschatte opdrachtwaarde is daarmee € 1.500.000 exclusief BTW voor de maximale contractperiode van 10 jaar.



2. De aanbestedingsprocedure

2.1. TYPE PROCEDURE

De aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure conform de bepalingen in de Aanbestedingswet 2012 (Aw) en de Gids Proportionaliteit.

2.2. SAMENVOEGING OPDRACHTEN

2.2.1. Toelichting samenvoeging

Alle debietsystemen in open waterlopen vormen een basisnetwerk, hiermee is de samenvoeging van alle (tijdelijke) debietsystemen en de data die daaruit volgt in één opdracht een logisch gevolg van het integrale geheel dat dit netwerk vormt. Door het netwerk en de data als één integraal netwerk in te richten is de meetmethodiek en datakwaliteit consistent en vergelijkbaar over het gehele netwerk.

2.2.2. Motivatie geen opdeling in percelen

Een opdeling in percelen is niet aan de orde omdat de opdracht en de debietmeetsystemen samen één netwerk vormen. De opdracht is een integraal geheel.

2.3. DIGITAAL AANBESTEDEN

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op dit platform (www.tenderned.nl).

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst vindt in beginsel ook via TenderNed plaats.

Voor uitleg over de werking van het platform wordt verwezen naar de website van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2.4. PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat vermeld in de aanbesteding op TenderNed en is indicatief. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen.

2.5. NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING

Vragen om nadere inlichtingen te verkrijgen ten behoeve van de inschrijving (bijvoorbeeld over deze aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken etcetera) kunnen uitsluitend worden gesteld via de module 'Vraag en antwoord' van deze aanbesteding op TenderNed. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen



die te laat worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord.

Voor het uiterste tijdstip waarop vragen kunnen worden ingediend, wordt verwezen naar de planning van de aanbestedingsprocedure. Alle vragen en antwoorden worden in beginsel uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip gepubliceerd via de module 'Vraag en antwoord', maar niet later dan tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst, vormen alle vragen en antwoorden tezamen de nota van inlichtingen. Deze vragen en antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Als de aanbestedende dienst ervoor kiest om de vragen ten behoeve van beantwoording te bundelen in een document, dan vormt dat document de nota van inlichtingen. Indien er sprake is van meerdere documenten betekent dit dat er dus meerdere nota's van inlichtingen zijn. Deze nota('s) maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan eventueel verkregen informatie via een andere weg dan TenderNed kunnen geen rechten ontleend worden.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan andere functionarissen van de aanbestedende dienst dan de op TenderNed genoemde contactpersoon, zijnde een inkoopadviseur van de aanbestedende dienst of bij afwezigheid een andere collega van de afdeling Inkoop, in het kader van de aanbesteding te raadplegen, tenzij anderszins vermeld in de aanbestedingsstukken.

Elke, naar oordeel van de aanbestedende dienst, onrechtmatige beïnvloeding van deze contactpersoon (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, leidt tot uitsluiting.

Elke raadpleging en/of, naar oordeel van de aanbestedende dienst, onrechtmatige beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van andere bij de aanbesteding betrokken medewerkers (van de aanbestedende dienst maar ook van de door de aanbestedende dienst bij de aanbesteding op enigerlei betrokken partijen), ten behoeve van de voorbereiding van de aanbesteding en/of om de aanbesteding inhoudelijk te bespreken, leidt tot uitsluiting, met uitzondering van 'raadpleging' in, naar oordeel van de aanbestedende dienst, uitzonderlijke situaties.

2.5.1. Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang

Indien inschrijver een vraag heeft waarvan het, om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, ongewenst is dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, kan de inschrijver een 'individuele vraag' stellen. Hiermee doet inschrijver automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. Inschrijver zal bij dit verzoek de (zwaarwegende) redenen kenbaar moeten maken om de vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen bij deze aanbesteding inzichtelijk te maken. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is.

De aanbestedende dienst honoreert het verzoek alleen indien:

- de aanbestedende dienst van mening is dat de algemene beantwoording van de vraag schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van inschrijver, en



- de vraag dient ter verduidelijking van de eisen die de aanbestedende dienst in de aankondiging en de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld, en
- niet leidt tot discriminatie van andere inschrijvers.

Indien het verzoek naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet gehonoreerd kan worden dan zal de inschrijver daarvan op de hoogte gesteld worden en de individuele vraag niet beantwoord worden. Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken en deze eventueel opnieuw te stellen als vraag voor algemene beantwoording. Inschrijver dient hierbij zelf rekening te houden met het uiterste tijdstip voor het indienen van vragen.

2.6. KLACHTENREGELING

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van het waterschap. Ondernemers die belang hebben bij een aanbesteding van het waterschap zijn geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden en brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer. Degene die een klacht indient wordt verder aangeduid als melder. Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtafhandeling te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de aanbestedende dienst inbrengen, opdat deze daarop in de nota van inlichtingen kan ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsstukken. Voor dergelijke vragen/verzoeken is de klachtenregeling niet de juiste procedure. In deze gevallen dient gebruik gemaakt te worden van de mogelijkheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen.

Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de nota van inlichtingen (of, indien van toepassing, in individuele inlichtingen) kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen.

Dat geldt ook als een reactie uitblijft. Ook kan een ondernemer gelijk een klacht indienen. Als een ondernemer een bericht aan het klachtenmeldpunt stuurt, mag ervan worden uitgegaan dat het een klacht betreft.

Voor de te volgen procedure wordt verwezen naar Bijlage 1: Klachtenprocedure.

2.7. DE INSCHRIJVING

2.7.1. Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. Tevens dient zijn inschrijving hierin volledig te voorzien. Inschrijver verklaart door inschrijving eveneens:

- dat de via TenderNed aangeboden prijzen en de eventueel verstrekte bijlagen naar waarheid zijn ingevuld;
- dat alle via TenderNed onder 'Vraag en antwoord' gestelde vragen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn beantwoord/ingevuld;



- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan.

2.7.2. Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het in de planning van de aanbestedingsprocedure vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat en/of anders dan via TenderNed zijn ingediend neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen, op de onjuiste wijze indienen etcetera berust te allen tijde bij de inschrijver.

Inschrijving dient te geschieden via TenderNed. De volgende documenten dient u in te dienen (te uploaden):

- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA);
- de in § 3.4.1 vermelde bewijsmiddelen;
- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad;
- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende programma van eisen;
- de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage ICO eisen;
- Plan Meetoplossing voor nader criterium 1;
- Plan Databeschikbaarheid voor nader criterium 2;
- Plan Datakwaliteit voor nader criterium 3.

Indien in dit kader een of meerdere formulieren verstrekt zijn via TenderNed, dient inschrijver deze te gebruiken, tenzij anderszins vermeld in de aanbestedingsstukken.

Voor de bij inschrijving in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst zal in de Nederlandse taal zijn.
- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen, indien op deze documenten een ondertekening verlangd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn door (de) daartoe bevoegde natuurlijke vertegenwoordiger(s) van de betreffende onderneming. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt hierbij in dat de perso(n)on(en) die de documenten ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister is (zijn) ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)on(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zullen de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden.

Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden. Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden. De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht en van de andere documenten dient aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren te zijn.

Deze voorwaarden gelden ook voor eventuele documenten die na inschrijving op verzoek van de aanbestedende dienst moeten worden ingediend.



2.7.3. Aandachtspunten

In relatie tot de inschrijving dient inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten.

2.7.3.1. Eenmaal inschrijven

Een rechtspersoon of natuurlijk persoon (hoofdaannemer) mag slechts éénmaal inschrijven op deze aanbesteding, al dan niet in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband.

Indien een ondernemer al in onderaanneming of als andere entiteit betrokken is bij een inschrijving op deze aanbesteding, kan deze ondernemer zich niet ook nog zelfstandig of in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband als hoofdaannemer inschrijven. Wel mag in de hoedanigheid van onderaannemer of andere entiteit opgetreden worden voor diverse inschrijvers.

Er vindt uitsluiting plaats van de betreffende inschrijver(s) (een ondernemer en/of een samenwerkingsverband) indien niet wordt voldaan aan dit uitgangspunt 'eenmaal inschrijven'.

2.7.3.2. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Indien door een inschrijver één of meerdere varianten worden ingediend, wordt deze uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.7.3.3. Samenwerkingsverband (combinatie)

De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst wijst erop dat de samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013. Deze beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst zal samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde beleidsregels uitsluiten van deelname aan deze procedure.

Alle leden van het samenwerkingsverband zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

2.7.4. Volgorde beoordelen van de inschrijvingen

De aanbestedende dienst behandelt iedere inschrijving als volgt:

1. Toetsing van de tijdig binnengekomen inschrijving op inschrijvingsvereisten (volledigheid en juistheid). Indien inschrijver één of meerdere gevraagde documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een situatie als beschreven in § 4.8 en/of § 4.9.
2. Beoordeling van de inschrijver aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en, indien van toepassing, op basis van de bij inschrijving ingediende bewijsmiddelen.
3. Beoordeling van de ingediende inschrijving op basis van het gunningscriterium en de beoordelingsmethodiek zoals vermeld in § 2.7.5.
4. Beoordeling van de bewijsmiddelen, aan te leveren door de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

2.7.5. Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

De economische meest voordelige inschrijving wordt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' vastgesteld. De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de



gewogen factor methode.

Gunningscriterium	Te behalen score
1. Kwaliteit, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none">• Meetoplossing;• Databeschikbaarheid;• Datakwaliteit;	60 punten <ul style="list-style-type: none">• 20 punten• 20 punten• 20 punten
2. Prijs	40 punten
Maximale totaalscore	100 punten

Door per inschrijver de scores per criterium (Prijs en Kwaliteit) bij elkaar op te tellen, ontstaat een totaalscore per inschrijver. De inschrijvers met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding ingediend.

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving is verder toegelicht in § 2.7.9.

2.7.6. Kwalitatieve nadere criteria

In deze paragraaf zijn de nadere criteria vermeld en toegelicht, aan de hand waarvan de inschrijving kwalitatief beoordeeld wordt.

2.7.6.1. Nader criterium 1: Meetoplossing en hydraulische robuustheid

Doelstelling

Het waterschap moet kunnen vertrouwen op een meetmethode die geschikt is voor het betrouwbaar meten van debieten in open waterlopen, onder uiteenlopende omstandigheden.

Plan Meetoplossing

Door de opdracht zonder voorgeschreven meetoplossing aan te besteden, ligt de verantwoordelijkheid voor het verkrijgen van betrouwbare debietmetingen onder uiteenlopende hydraulische omstandigheden bij de opdrachtnemer. Om de meetoplossing van de inschrijver te kunnen beoordelen dient een plan meetoplossing te worden opgesteld, waarbij wordt ingegaan op de volgende punten:

- Een technische onderbouwing van de werking van de meetmethode;
- De geschiktheid van de meetmethode voor debietmeten in open waterlopen;
- De begrenzingen en onnauwkeurigheden (max. 10%) van de meetoplossing ten aanzien van het meten bij: geringe stroomsnelheden, geringe waterdiepten en bovengemiddeld hoge waterhoogten;
- De bestendigheid en mitigerende maatregelen van de meetoplossing en meetopstelling tegen invloeden zoals slibvorming, begroeiing, drijfvuil, scheepvaart en ijsvorming.

Wijze van beoordelen

- De mate waarin invulling wordt gegeven aan de doelstelling van dit nadere criterium;
- De mate waarin de meetmethode geschikt is voor het debietmeten in open waterlopen mede op basis van de onderbouwing van de meetmethode;



- De mate van nauwkeurigheid en effectiviteit van de meetmethode in de volgende situaties: geringe stoomsnelheden, geringe waterdiepten en bovengemiddeld hoge waterstanden op de (on)nauwkeurigheid van de debietmeting;
- De mate van effectiviteit van de meetoplossing en meetopstelling in het geval van: slibvorming, begroeiing, drijfvuil, scheepvaart en ijsvorming effectief zijn.
- De mate waarin risico's ten aanzien van de meetprestaties worden onderkend en beheerst.

2.7.6.2. Nader criterium 2: Datalevering en databeschikbaarheid

Doelstelling

Het waterschap moet kunnen vertrouwen op een tijdige en vrijwel ononderbroken levering van hydrologische data om haar waterschapstaken te kunnen uitvoeren.

Plan Databeschikbaarheid

Door de opdracht als data as a service aan te besteden ligt de verantwoordelijkheid voor de continuïteit en beschikbaarheid van de data bij de opdrachtnemer. Om te beoordelen of de inschrijver tijdige, volledige en betrouwbare levering van meetdata zal borgen, dient de inschrijver een plan databeschikbaarheid op te stellen, waarbij wordt ingegaan op de volgende punten:

- Beschrijving van de wijze waarop meetdata wordt geregistreerd en aangeleverd binnen de minimale vereiste frequenties;
- De manier waarop de minimaal vereiste databeschikbaarheid wordt geborgd en gecontroleerd;
- Maatregelen die inschrijver neemt ter voorkoming van dataverlies zoals buffering, fallback-mechanismen en automatische meldingen bij afwijkingen;
- Beschrijving van een incident response protocol, inclusief reactietijd bij verstoringen (bijv. binnen x uur gemeld, binnen xx uur hersteld).

Wijze van beoordeling

- De mate waarin de werkwijze van inschrijver op doelmatige en efficiënte wijze is ingericht om aan de doelstelling van dit nadere criterium te kunnen voldoen;
- De mate waarin wordt voldaan aan de borging van de minimale vereiste databeschikbaarheid;
- De mate van effectiviteit van de beschreven maatregelen ter voorkoming van dataverlies;
- De mate waarin het incident response protocol bijdraagt aan de databeschikbaarheid;
- De mate waarin risico's ten aanzien van de databeschikbaarheid worden onderkend en beheerst.

2.7.6.3. Nader criterium 3: Datakwaliteit en datakwaliteitscontrole

Doelstelling

Het waterschap wil gebruik kunnen maken van betrouwbare data waarvan de kwaliteit op een dusdanig niveau is dat het waterschap hiermee kan sturen, werken en het kan gebruiken voor het uitvoeren van haar taken. De datakwaliteitscontroles zijn reproduceerbaar en worden transparant gedocumenteerd.

Plan datakwaliteit

Voor het effectief kunnen handelen en besluiten over het watersysteem wil het waterschap beschikken over metingen met een betrouwbare kwaliteit. Om de datakwaliteitscontrole van de inschrijver te kunnen beoordelen dient een plan datakwaliteit te worden opgesteld, waarbij wordt ingegaan op de volgende punten:

- Beschrijving van het proces voor het behalen van optimale datakwaliteit inclusief datakwaliteitscontrole;
- De wijze waarop afwijkingen in meetdata worden gedetecteerd en gecorrigeerd;



- Beschrijving hoe de datakwaliteit en correcties aan opdrachtgever in de maandrapportage inzichtelijk wordt gemaakt;
- De inrichting en uitvoering van nulmetingen, controlemetingen en herijkingen.

Wijze van beoordeling

- Mate waarin het plan meerwaarde biedt voor de datakwaliteit en de datakwaliteitscontrole;
- Mate waarin invulling wordt gegeven aan de doelstelling van dit nadere criterium;
- Mate waarin het proces inzicht en vertrouwen geeft met betrekking tot de datakwaliteit;
- De mate waarin de datakwaliteitscontrole transparant en objectief is;
- De mate van transparantie en inzicht voor het waterschap met betrekking tot de datakwaliteit en correcties;
- De mate waarin nulmetingen, controlemetingen en herijkingen onderdeel zijn van de datakwaliteitscontrole en inzicht geven;
- De mate waarin risico's ten aanzien van datakwaliteitscontrole worden onderkend en beheerst.

2.7.6.4. Indieningswijze

Een plan mag maximaal 2 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig) beslaan per nader criterium. Het maximaal aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etcetera. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot het toegestane aantal pagina's.

De pagina's van de plannen dienen de volgende eigenschappen te hebben:

- Lettertype Calibri;
- Minimale puntgrootte 11 en enkele regelafstand;
- Minimale marges links, rechts, boven en onder 2,5 cm.

2.7.7. Bepaling kwaliteitswaarde

Het kwalitatieve deel van de inschrijving wordt per nader criterium beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst. De ingediende documenten worden beoordeeld aan de hand van de hiervoor genoemde nadere criteria. Voor de omschreven nadere criteria worden beoordelingscijfers tussen de 1 en 5 toegekend. Hiermee wordt de bijbehorende kwaliteitswaarde per nader criterium vastgesteld.

Beoordelingscijfer	Waardering	% van de maximaal te behalen kwaliteitsscore
5	Uitstekend, voldoet aan de doelstelling en het gevraagde en biedt heel veel meerwaarde	100%
4	Goed, voldoet aan de doelstelling en het gevraagde en biedt veel meerwaarde	80%
3	Ruim voldoende, voldoet aan de doelstelling en het gevraagde en biedt enige meerwaarde	50%
2	Voldoende, voldoet aan de doelstelling en het gevraagde, maar biedt geen meerwaarde	20%



1	Onvoldoende, voldoet niet volledig aan de doelstelling en/of het gevraagde en/of biedt geen meerwaarde/doet afbreuk aan de gevraagde kwaliteit	Uitsluiting van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure
---	--	---

Indien voor een nader criterium een 5 wordt toegekend, wordt 100% van de te behalen punten behaald. Per nader criterium is dit maximaal 20 punten. Bij een vier wordt 80% van de te behalen punten behaald, etcetera. Bij het behalen van een 1, voor één of meerdere nadere criteria, is de beoordeling onvoldoende en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.7.8. Prijscriterium

Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt gebruikgemaakt van een fictief scenario. Het doel hiervan is het op een transparante, objectieve en vergelijkbare wijze beoordelen van de inschrijvingen op basis van door de aanbestedende dienst relevant geachte activiteiten en hoeveelheden. Zowel de basiswerkzaamheden als de optionele werkzaamheden worden meegenomen in het fictieve scenario.

De in dit scenario genoemde aantallen zijn volledig fictief en dienen enkel voor de prijsbeoordeling. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten worden ontleend. Zij geven geen garantie over de feitelijke afname gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Elke inschrijver vult in het prijzenblad, bijlage 2, de gevraagde eenheidsprijzen in voor de volgende onderdelen:

- Plaatsen van een (1) debietmeetsysteem;
- Meten en leveren van een (1) maand metingen van een (1) debietmeetsysteem als data as a service;
- Uitvoeren van een (1) extra controlemetingen (ijking) van een (1) debietmeetsysteem.

Het uurtarief voor aanvullende werkzaamheden (optionele werkzaamheden) is reeds bepaald door aanbestedende dienst en voor alle inschrijvers hetzelfde.

De aanbestedende dienst vermenigvuldigt de door inschrijver aangeboden eenheidsprijzen en het vooraf ingevulde uurtarief met de fictieve hoeveelheden zoals opgenomen in het prijzenblad. Dit leidt tot een fictieve totaalprijs die wordt gebruikt voor de prijsbeoordeling.

Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt de volgende systematiek gehanteerd:

- De inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs ontvangt de maximale score voor het prijscriterium, namelijk 40 punten.
- De overige inschrijvers ontvangen een score volgens de relatieve lineaire formule:
$$\text{Score} = (\text{Laagste prijs} / \text{Prijs inschrijver}) \times \text{maximaal aantal punten}.$$

De aangeboden eenheidsprijzen en het vastgestelde uurtarief worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst en gelden voor de daadwerkelijke afrekening van werkelijk afgenomen hoeveelheden. Dit geldt voor de basisopdracht en de optionele werkzaamheden.

2.7.9. Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Na de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijving wordt het prijsdeel van de inschrijving in ogenschouw genomen. Na beoordeling van het prijscriterium wordt de totaalscore per inschrijver berekend. De inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.



Indien twee of meer inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium als beste worden beoordeeld, komt de inschrijver die de hoogste score op kwaliteit heeft behaald in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien ook hier gelijk is gescoord bepaalt de hoogste score op het nadere kwaliteitscriterium 3 'Datakwaliteit en datakwaliteitscontrole' welke inschrijver in aanmerking komt voor de opdracht. Indien ook hier gelijk is gescoord bepaalt het lot welke van deze inschrijvers voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Tevens zal de loting, in het geval dat er meer dan twee inschrijvers als beste worden beoordeeld, benut worden om de ranking vast te stellen tussen deze inschrijvers. De betreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar en wanneer de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Deze loting vindt plaats onder toezicht van een niet bij de onderhavige aanbesteding betrokken medewerker van het waterschap. Indien een inschrijver geen gebruik maakt van de gelegenheid bij de loting aanwezig te zijn, of indien een inschrijver verhinderd is (om welke reden dan ook), gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat deze inschrijver instemt met de uitslag van de loting.

Relatieve beoordelingsmethodiek

Omdat in deze aanbestedingsprocedure sprake is van een relatieve beoordelingsformule met betrekking tot het nader gunningscriterium prijs, zal er sprake zijn van herberekening van de ranking indien, om wat voor reden dan ook, gedurende de aanbestedingsprocedure een inschrijver wegvalt en dit van invloed is op de ranking. Er wordt dan een nieuwe ranking bepaald op basis van bovenstaande methodiek. Mocht hierna wederom een inschrijver wegvallen, dan herhaalt deze werkwijze zich, net zolang tot de aanbestedende dienst over kan gaan tot het nemen van een gunningsbeslissing.

2.7.10. Verificatie inschrijving

Na beoordeling van de inschrijvingen kan een verificatiegesprek gehouden worden met de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. Tijdens dit gesprek wordt aan inschrijver gevraagd de inschrijving nader toe te lichten.

2.8. GUNNINGSPROCEDURE

2.8.1. Mededeling van de gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijver met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, zullen de overige inschrijvers eveneens een mededeling van deze gunningsbeslissing ontvangen. Deze mededeling bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, waaronder de kenmerken, relatieve voordelen (inclusief de inschrijfsom) van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling in ieder geval via TenderNed.

2.8.2. Opschortende termijn

De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

2.8.3. Geschillen

Indien inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing kan hij beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, Stationslaan 10, 4815 GW te Breda.



2.8.3.1. Vervaltermijn

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter, door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding-dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen¹ dient inschrijver derhalve als een vervaltermijn te zien waarbinnen hij tegen de gunningsbeslissing in rechte kan opkomen.

2.8.3.2. Procedure

De volgende opmerkingen met betrekking tot de opschortende termijn dienen in acht te worden genomen:

- Indien een inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de dagvaarding daarvan betekend is op het adres van de aanbestedende dienst, zal de aanbestedende dienst de uitkomst van deze procedure (in eerste aanleg) afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing.
- Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de hierboven vermelde opschortende termijn schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een conceptdagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

¹ Indien de laatste dag van deze termijn op een algemeen in Nederland erkende of in voorkomend geval ter plaatse van het werk erkende, of door de Nederlandse overheid dan wel bij of krachtens een voor de aanbestedende dienst van belang zijnde Nederlandse collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere niet-individuele vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.



3. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimumeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Alle in te dienen bewijsmiddelen, om aan te tonen dat daadwerkelijk voldaan wordt aan de minimumeisen, zijn opgenomen in § 3.34.

3.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

De aanbestedende dienst wijst inschrijver erop dat deze door ondertekening van het UEA verklaart het UEA naar waarheid te hebben ingevuld. De aanbestedende dienst hecht hier zeer aan en gaat niet licht om met verklaringen die als vals kunnen worden gekwalificeerd. Daarbij wil de aanbestedende dienst benadrukken dat inschrijver bij het invullen van het UEA onder andere rekening dient te houden met de terugkijktermijn die geldt voor onder andere de ernstige beroepsfout en de valse verklaring.

Voor de nadere toelichting op de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden wordt verwezen naar de Aanbestedingswet 2012. De van toepassing zijnde geschiktheidseisen (het UEA spreekt in dit kader over 'selectiecriteria') zijn vermeld en nader toegelicht in § 3.1.1. Met betrekking tot deze geschiktheidseisen kan inschrijver zich beperken tot de algemene verklaring in het document dat aan alle geschiktheidseisen is voldaan (UEA deel IV Selectiecriteria). Voor deel V van het UEA geldt dat dit voor deze aanbestedingsprocedure niet van toepassing is.

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband dient op het UEA bij deel IIA onder 'Wijze van deelneming' aangegeven te worden welke ondernemingen deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan dit samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver dient alle UEA's in te dienen bij inschrijving.

LET OP! De aanbestedende dienst sluit inschrijver uit van de procedure als inschrijver het (de) UEA('s) niet bij inschrijving instuurt. Dit is eveneens het geval indien rechtsgeldige ondertekening of ondertekening in zijn geheel ontbreekt op het (de) UEA('s).

3.1.1. Geschiktheidseisen

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze geschiktheidseisen, kunnen niet meedingen naar de opdracht.

3.1.1.1. Kwaliteitsnorm veiligheid

Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA*-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband, dan wel dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband te beschikken over het betreffend geldig VCA*-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen te verstrekken.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient inschrijver / opdrachtnemer over een dergelijk certificaat te blijven beschikken.



Let op: De gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door inschrijver en ziet zowel op de inhoud van de norm als de onafhankelijke certificering.

3.1.1.2. Kwaliteitsnorm kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe erkend is door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen te verstrekken. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient opdrachtnemer een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te blijven beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.

3.1.2. Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid of het bezit van certificaten. Een ondernemer (inschrijver of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Of, in andere gevallen, wanneer hij hier zelf over beschikt.

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten (natuurlijke persoon of rechtspersoon) om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden, waarop de afdelingen A en B van deel II, alle afdelingen van deel III en deel IV zijn ingevuld. Inschrijver dient dit (deze) UEA('s) bij inschrijving in te dienen. In dit geval dient inschrijver op zijn eigen UEA bij deel IIC de naam of namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

De aanbestedende dienst eist dat, indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, zowel de inschrijver als die andere entiteit(en) hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De andere entiteit verbindt zich met het ondertekenen van zijn UEA zodanig dat hij de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking zal stellen aan inschrijver en, indien sprake is van een beroep van de inschrijver op de financiële en economische draagkracht van deze andere entiteit, hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht aanvaardt. Inschrijver verbindt zich, door het indienen van het UEA van deze entiteit, zodanig dat hij van de draagkracht van deze entiteit gebruik zal maken.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring, mag een inschrijver zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een of meerdere andere entiteiten, indien deze entiteit(en) de werken waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal (zullen) verrichten.

Uit het bovenstaande volgt tevens dat, indien een inschrijver een referentieopdracht aanlevert waarmee hij zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aantoont, doch in welk project hij voor de bekwaamheid die hij aantoont een beroep heeft gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, inschrijver zich verbindt deze entiteit(en) voor de uitvoering van deze



opdracht in te zetten. Van deze entiteit(en) dient aldus een UEA ingediend te worden, zoals hierboven omschreven. Onder entiteit wordt verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere entiteit.

3.1.3. Deel opdracht in onderaanneming aan derden

Inschrijver dient op het UEA bij deel IID te vermelden of hij van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven.

Zo ja, dan dient inschrijver, voor zover bekend, tevens bij deel IID de informatie te vermelden die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II voor elk van de (categorieën van) betrokken onderaannemers. In het geval van onderaanneming hoeven de betreffende derden geen UEA in te vullen.

3.2. VERKLARING INZAKE VERPLICHTINGEN OP HET GEBIED VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden heeft met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie;
- het nationale recht;
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen op www.rijksoverheid.nl, www.belastingdienst.nl en www.overheid.nl informatie krijgen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.3. UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJEN

De Europese Unie heeft op 8 april 2022² nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen namens of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij inschrijving door het ondertekenen van het UEA uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder doch niet uitsluitend de maatregelenverordening uit 2014 als het vijfde sanctiepakket c.q. opvolgende sanctiepakketten niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij

² Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022



uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen op eerste verzoek van aanbestedende dienst en zonder dat aanbestedende dienst dit dient te motiveren tot genoegen van aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij of een inschrijver die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dan dient zij dit direct aan aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.4. BEWIJSMIDDELEN

Wanneer inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, dient de penvoerder van dit samenwerkingsverband van alle leden afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren. Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en), dan dient hij eveneens van die entiteit(en) afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren et cetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

3.4.1. Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving

3.4.1.1. In relatie tot vertegenwoordigingsbevoegdheid

Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden.

3.4.2. Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe

3.4.2.1. Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient te beschikken over het door Justis uitgegeven actuele bewijsmiddel 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA). De GVA is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en 2.87 eerste lid onderdeel c en d Aw, niet op hem van toepassing zijn.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

Bij ontstentenis daarvan verlangt de aanbestedende dienst een, ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of land waar de ondernemer gevestigd is, afgelegde actuele verklaring onder ede, of bij ontstentenis daarvan een afgelegde actuele plechtige verklaring, waaruit blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

LET OP! Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer



informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

3.4.2.2. Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over het door de Belastingdienst uitgegeven bewijsmiddel 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. De verklaring is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aw niet op hem van toepassing zijn.

LET OP! In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst. Indien gewenst kan inschrijver bij twijfel de verklaring waarover hij reeds beschikt via TenderNed bij inschrijving uploaden, zodat de aanbestedende dienst op voorhand kan controleren of het de correcte verklaring is. Deze controlemogelijkheid betreft een éénmalig geboden mogelijkheid. Nadrukkelijk wordt aangegeven dat het te allen tijde de verantwoordelijkheid van de inschrijver is om na het verzoek daartoe de vereiste verklaring betalingsgedrag in te dienen.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.4.2.3. Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een of (indien van toepassing) meerdere actuele uittreksels uit het handelsregister, uitgegeven door de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden en waarmee inschrijver aan kan tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b Aw niet op hem van toepassing is.

Tevens moet met dit (deze) uittreksel(s) de rechtsgeldige ondertekening van de bij inschrijving ingediende documenten (UEA('s), prijsdocument(en), eventuele volmacht(en) van vertegenwoordigingsbevoegdheid en andere documenten) aangetoond worden.

Indien beperkingen zijn opgenomen ten aanzien van de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming, moet daarmee rekening gehouden worden. In dat geval dient het voor de aanbestedende dienst eenduidig vast te stellen te zijn wat deze beperkte bevoegdheid inhoudt en of de perso(n)en die ondertekend heeft (hebben) bevoegd is (zijn) uit hoofde van de beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid. Inschrijver dient dan de documenten die dit verduidelijken in te dienen samen met het (de) uittreksel(s).

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele documenten, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.



3.4.2.4. Kwaliteitsnorm Veiligheid

Inschrijver dient te beschikken over een VCA* certificaat, althans bescheiden waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan. Indien inschrijver niet gecertificeerd is conform de gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform het gestelde in de eis, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

3.4.2.5. Kwaliteitsnorm Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient na een verzoek daartoe het gevraagde certificaat te overleggen.

3.4.2.6. Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe

In beginsel zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in § 3.4.2, in te dienen. Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

Binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na het verzoek daartoe, dient inschrijver de volledige en juiste gegevens en/of verklaringen over te leggen, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

LET OP! Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in § 0, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.



4. Overige voorwaarden

4.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst is de AWOVIDI 2018 van de aanbestedende dienst van toepassing, die als bijlage 6 is bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. De algemene voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

Inschrijver mag suggesties doen om af te wijken van de van toepassing zijnde voorwaarden en doet dit dan volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen via de module 'Vraag en antwoord'.

4.2. INSCHRIJVING ONDER VOORWAARDEN

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

4.3. GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 60 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

4.4. VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstremgeling niet weten te weerleggen

4.5. TOEPASSELIJK RECHT

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

4.6. VERTROUWELIJKHEID

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

4.7. ONJUISTHEDEN

De aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed voor wat betreft het indienen van vragen, via de module 'Vraag en antwoord' bekend met een opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad dient inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken via de module 'Vraag en antwoord'. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht.



Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor bedoelde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.8. TEKORTKOMINGEN EN ONDUIDELIJKHEDEN IN INSCHRIJVING

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, behoudt zij zich het recht voor desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed te verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

4.9. HERSTELLEN GEBREK

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen en indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, stelt de aanbestedende dienst desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

4.10. RANGORDE AANBESTEDINGSSTUKKEN

Indien de vragen, gesteld om nadere inlichtingen te verkrijgen, afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er tegenstrijdigheden zijn tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

Indien de vragen beantwoord zijn in meerdere documenten (nota's van inlichtingen), dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen deze nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer. Indien binnen een van deze nota's sprake is van tegenstrijdigheden, dan prevaleert in die betreffende nota het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen), dan prevaleert het bepaalde in de nota('s) van inlichtingen.

4.11. VOORBEHOUDEN EN KOSTENVERGOEDING

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;



- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

In het geval de aanbesteding wordt stopgezet of de opdracht niet gegund wordt, sluit de aanbestedende dienst bij een laattijdige beëindiging van de aanbesteding op voorhand een vergoeding van inschrijfkosten niet uit.

Bij het vaststellen of een inschrijfkostenvergoeding eventueel aan de orde is, zal het bepaalde met betrekking tot voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht worden genomen. Voor het overige hebben inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

Verder is het waterschap gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de overeenkomst vernietigd moet worden en aan die vernietiging werking wordt toegekend. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is het waterschap gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

4.12. VOORWAARDEN ELEKTRONISCH FACTUREREN

Het waterschap Brabantse Delta hanteert elektronisch factureren. De voorwaarden voor elektronisch factureren zijn opgenomen in het document 'Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta'.

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta' van toepassing, deze zijn als bijlage 10 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.

4.13. MELDINGSPLICHT BUITENLANDSE DIENSTVERRICHTER

De Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) beschrijft de arbeidsvoorwaarden waarop werknemers van Europese bedrijven recht hebben wanneer zij, in het kader van grensoverschrijdende dienstverlening, tijdelijk in Nederland werken. Één van de onderdelen van de WagwEU is de meldingsplicht. Buitenlandse werkgevers, gevestigd in een lidstaat binnen de Europese Unie, in een staat binnen de EER of in Zwitserland, zijn verplicht om hun tijdelijke werkzaamheden en de werknemers die tijdelijk in Nederland gaan werken te melden. Deze melding dient vóór aanvang van de werkzaamheden te worden gedaan. inschrijver stelt het waterschap op de hoogte als de melding is gedaan. De het waterschap (dienstontvanger) is verplicht te controleren of de melding daadwerkelijk is gedaan, of deze inhoudelijk juist is en de controle vast te leggen. Meer informatie is te vinden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie.



5. Bijlagen

5.1. BIJLAGE 1: KLACHTENPROCEDURE

- Klachten kunnen alleen via de website van waterschap Brabantse Delta ([Klacht indienen aanbesteding | Waterschap Brabantse Delta](#)) worden ingediend. De melder maakt daarbij duidelijk dat het om een klacht gaat, waarover hij klaagt, hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen en of de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht moet worden toegepast.
- De klachtencommissie bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en stelt de melder op de hoogte van het verdere proces van de afhandeling van de klacht.
- De klachtencommissie kan zo nodig om aanvullende gegevens vragen.
- De klachtencommissie coördineert het inhoudelijk onderzoek binnen de eigen organisatie.
- De klachtencommissie biedt de melder de gelegenheid om de klacht mondeling toe te lichten.
- Het inhoudelijk onderzoek kan uitwijzen dat de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond is en dat er mogelijk corrigerende en/of preventieve maatregelen dienen te worden getroffen. Het kan ook uitwijzen dat de klacht ongegrond is. In beide gevallen meldt de klachtencommissie haar bevindingen en conclusies aan de manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed, die op de klacht beslist.
- De beslissing wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes (6) weken na ontvangst van de klacht, schriftelijk meegedeeld aan de melder. Ook de andere gegadigden of inschrijvers worden op de hoogte gesteld indien de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond is.
- De klachtencommissie kan, eventueel op verzoek van de melder of de bij de aanbesteding betrokkenen, de klacht, alvorens hierop wordt beslist, voor bemiddeling of advies voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- Naar aanleiding van de beslissing of bij achterwege blijven van een tijdige beslissing kan de melder de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.



5.2. BIJLAGE 2: PRIJZENBLAD

Zie separaat document

5.3. BIJLAGE 3: CONCEPT OVEREENKOMST DEBIETMETEN OPEN WATERLOPEN

Zie separaat document

5.4. BIJLAGE 4: PROGRAMMA VAN EISEN

Zie separaat document

5.5. BIJLAGE 5: ICO-EISEN

Zie separaat document

5.6. BIJLAGE 6: AWVODI 2018

Zie separaat document

**5.7. BIJLAGE 7A EN 7B: HUIDIG MEETNET DEBIETMETEN OPEN WATERLOPEN
LOCATIES EN FOTO'S**

Zie separate documenten

**5.8. BIJLAGE 8: CONTRACTUELE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN WATERSCHAP
BRABANTSE DELTA**

Zie separaat document

5.9. BIJLAGE 9: VOORBEELD EXIT-STRATEGIE

Zie separaat document

**5.10. BIJLAGE 10: VOORWAARDEN ELEKTRONISCH FACTUREREN WATERSCHAP
BRABANTSE DELTA**

Zie separaat document