

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Regionale hoofdpst en levering betrouwbare niveaumetingen

1899714



Versie : 1.0
Datum : 12-10-2026

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

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

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

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen per perceel, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf. (Hoofdpst en/of Levering betrouwbare niveaumetingen)	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetenties	Bijlage L2.1 en/of L2.2 Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf per perceel (Hoofdpst en/of Levering betrouwbare niveaumetingen).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	Plan van aanpak per perceel (Hoofdpst en/of Levering betrouwbare niveaumetingen)	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage L3.1 (Hoofdpst) en/of L3.2 (Levering betrouwbare niveaumetingen) per perceel Prijzenblad/inschrijfstaat invullen en bijvoegen, in .pdf <u>en</u> .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

Inhoudsopgave

CHECKLIST VOOR HET INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	2
DEFINITIES	5
HOOFDSTUK 1 DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	8
1.5 Planning	8
1.6 Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2 OVER DE OPDRACHT	10
2.1 Over de Opdrachtgever	10
2.2 Historie en huidige situatie	11
2.3 Aanleiding voor de aanbesteding	12
2.4 Doelstellingen	13
2.5 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	13
2.6 Aard van de Opdracht	13
2.7 Minimumeisen	14
2.8 Omvang van de Opdracht	15
2.9 Vorm en duur Overeenkomst	15
2.10 Wachtkamerconstructie	15
2.11 Social return	16
2.12 Milieu, duurzaamheid, wetgeving en ketenverantwoordelijkheid	16
2.13 Contractmanagement	17
HOOFDSTUK 3 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	18
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	18
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	18
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	19
3.4 Klachtenregeling	20
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	20
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband ondernemers	22
3.7 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	23
3.8 Openingsprocedure	23
3.9 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	23
HOOFDSTUK 4 TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	25
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	25
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	25
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	26
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	26
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	29
HOOFDSTUK 5 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	30
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	30
5.2 Schriftelijk deel kwaliteit: Plan van aanpak (K1)	31
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	31
5.2.2 Plan van aanpak (K1)	32
5.2.3 Beoordelingskader Schrijftelijk deel	32
5.2.4 Berekening totaal aantal punten K1	33

5.3	Mondelinge deel kwaliteit: Presentatie en Cases (K2)	33
5.3.1	Beoordeling Hoofd- en subonderdelen	34
5.3.2	Beoordelingskader Mondelinge deel	35
5.3.3	Berekening totaal aantal punten K2	36
5.4	Totaal aantal punten kwaliteit	37
5.5	Subgunningscriterium prijs	37
5.6	Beste prijs-kwaliteitsverhouding	38

Definities

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

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe is de Aanbestedende Dienst. Deze Aanbestedende dienst besteedt mede aan namens de volgende gemeenten, zijnde:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| • Gemeente Amersfoort | • Gemeente Leusden |
| • Gemeente Baarn | • Gemeente Nijkerk |
| • Gemeente Barneveld | • Gemeente Nunspeet |
| • Gemeente Blaricum | • Gemeente Oldebroek |
| • Gemeente Brummen | • Gemeente Putten |
| • Gemeente Bunschoten | • Gemeente Renkum |
| • Gemeente Eemnes | • Gemeente Renswoude |
| • Gemeente Ede | • Gemeente Rhenen |
| • Gemeente Elburg | • Gemeente Scherpenzeel |
| • Gemeente Epe | • Gemeente Soest |
| • Gemeente Ermelo | • Gemeente Veenendaal |
| • Gemeente Harderwijk | • Gemeente Wageningen |
| • Gemeente Hattem | • Gemeente Woudenberg |
| • Gemeente Laren | |

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk met kenmerk 1899714.

Aanbestedingsstukken

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

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad, programma van eisen en/of de Overeenkomst.

Derde

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

Gunningsbeslissing

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

Hoofdpst

Een centraal systeem waarop Water gerelateerde objecten telemetrisch rechtsreeks (besturing/router van het Water gerelateerde object is via het internet verbonden met de Hoofdpst zonder tussenkomst van een ander systeem) zijn ontsloten voor monitoring, sturing en beheerdoeleinden. Op de Hoofdpst kunnen ook objecten zijn opgenomen waarbij data wordt verkregen via een Lokale hoofdpst en dus indirect zijn aangesloten.

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Lokale hoofdpst

Een Hoofdpst die door een bepaalde gemeente wordt gebruikt en eventueel data levert aan de Regionale hoofdpst.

Nota van inlichtingen

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

Opdracht

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

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Waterschap Vallei en Veluwe te Apeldoorn.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De Levering en/of dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Regionale hoofdpst

Een hoofdpst welke door meerdere gemeenten, waterschap en het UVT wordt gebruikt voor monitoring, sturing en beheer van water-gerelateerde objecten.

Regionaal samenwerkingsverband

Alle genoemde gemeenten en waterschap Vallei en Veluwe onder 'Aanbestedende Dienst en tevens opdrachtgever' vormen samen het regionaal samenwerkingsverband. Het betreft een regionaal samenwerkingsverband met een gemeenschappelijke regeling (Wgr) waarbij gemeenten (die binnen het waterschapsgebied Vallei en Veluwe zijn gesitueerd) en het waterschap de meet- en monitoringswerkzaamheden centraal uitvoeren via het Uitvoeringsteam (UVT) Meten en Monitoren.

Samenwerkingsverband Ondernemers

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

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

UVT/ Uitvoeringsteam

Het uitvoeringsteam dat voor het waterschap en inliggende gemeenten in het waterschapsgebied die onder definitieomschrijving "Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever" zijn benoemd werkzaamheden uitvoert ten aanzien van meten, monitoring en beheer.

Water gerelateerde objecten

Objecten die ervoor zorgen dat water wordt afgevoerd of tijdelijk opgeslagen en objecten waar wordt overgestort. Putten waar alleen wordt gemeten vallen ook onder water-gerelateerde objecten. Voorbeelden van water gerelateerde objecten zijn: (druk)rioolgemalen, bergbezinkvoorzieningen, overstorten, tunnelgemalen, drainagegemalen, regenmeter, etc.

Wet Bibob

Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel voor het implementeren en onderhouden van een regionale hoofdpst en het leveren van betrouwbare niveaumetingen.

De Opdracht is gesplitst in meerdere percelen, namelijk:

- A. Regionale hoofdpst
- B. Levering betrouwbare niveaumetingen

Een inschrijver mag op beide percelen inschrijven, echter kan ook op één perceel worden ingeschreven.

Een Inschrijver kan alle percelen gegund krijgen. De gunningsmethodiek is beschreven in Hoofdstuk 5.

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

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat het uitvoeringsteam eenvoudig en consistent werkzaamheden kan uitvoeren voor alle deelnemers aan de regionale samenwerkingsverband. Daarnaast is gezien de verwachte schaarste aan personeel bij de verschillende deelnemers aan het regionaal samenwerkingsverband de verwachting dat dit in de nabije toekomst voor meerdere deelnemers meer centraal moet worden aangestuurd.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

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

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

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

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Totdat de definitieve gunning een feit is, is de heer A. Leneman of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via info@vallei-veluwe.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	16 oktober 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	9 november 2026	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	20 november 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	04 december 2026	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	11 december 2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	18 januari 2027	12:00 uur
Presentaties	Week 4/5	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	17 februari 2027	
Definitieve gunning	10 maart 2027	
Ingangsdatum Overeenkomst	15 maart 2027	
Oplevering pilot hoofdpst	15 juni 2027	
Oplevering pilot levering betrouwbare niveaumetingen	15 mei 2027	
Uiterste opleverdatum implementatie hoofdpst	31 december 2029	
Uiterste opleverdatum implementatie levering betrouwbare niveaumetingen	31 maart 2028	

1.6 Leeswijzer

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

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

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

L1. Het UEA formulier	L4.2 Conceptovereenkomst Levering betrouwbare niveaumetingen
L2.1 Kerncompetentieformulieren Hoofdpst	L5.1 Inkoopvoorwaarden-ICT (Hoofdpst)
L2.2 Kerncompetentieformulieren Levering betrouwbare niveaumetingen	L5.2 Inkoopvoorwaarden Levering betrouwbare niveaumetingen
L3.1 Prijzenblad Hoofdpst	L6. Wachtkamervereenkomst
L3.2 Prijzenblad Levering betrouwbare niveaumetingen	L7. Verwerkersovereenkomst
L4.1 Conceptovereenkomst Hoofdpst	

Tevens maken de volgende bijlagen deel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Programma van Eisen algemeen (voor perceel A en B van toepassing)
- Programma van Eisen deel A Hoofdpst (voor perceel A van toepassing)
 - Bijlage A.1 - Objectenlijst Hoofdpst (voor perceel A van toepassing)
 - Bijlage A.2 - Beschrijving verrekenprijzen Hoofdpst (voor perceel A van toepassing)
- Programma van Eisen deel B Levering betrouwbare niveaumetingen (voor perceel B van toepassing)
 - Bijlage B.1 - Objectenlijst Levering betrouwbare niveaumetingen (voor perceel B van toepassing)
 - Bijlage B.2 - Beschrijving verrekenprijzen Levering betrouwbare niveaumetingen (voor perceel A van toepassing)

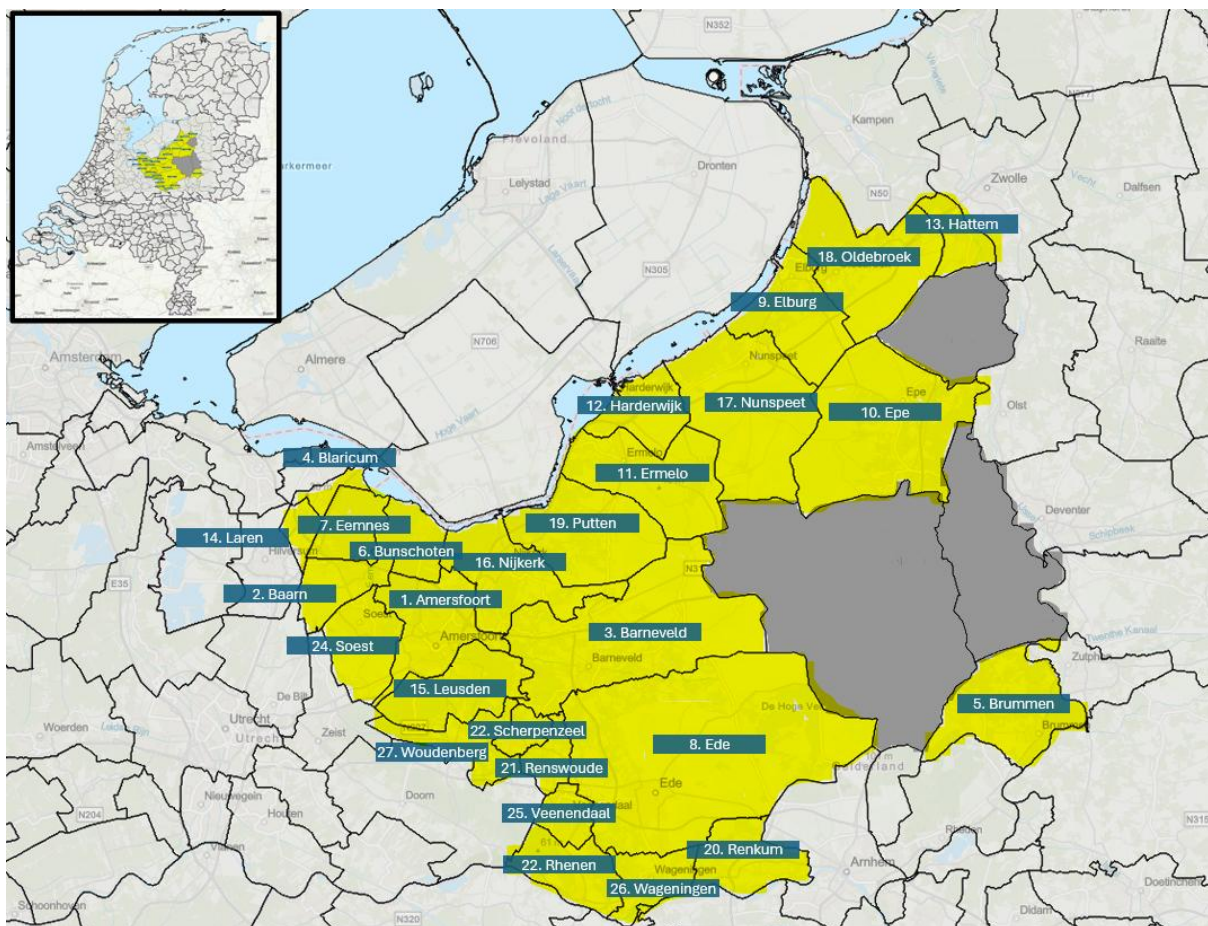
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe zorgt voor veilige dijken en schoon en voldoende oppervlaktewater in het gebied tussen de IJssel, de Utrechtse Heuvelrug en de Rijn. Samen met de inliggende gemeenten borgt het waterschap de veiligheid en de leefbaarheid van het werkgebied met 1,2 miljoen inwoners. Door water in te zamelen, te transporteren, te zuiveren, het (grond)waterpeil te beheren en te zorgen voor schoon water in beken en sloten.

Het waterschap fungeert als penvoerder voor vrijwel alle inliggende gemeenten in het waterschapsgebied, zijnde:

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 1. Gemeente Amersfoort | 15. Gemeente Leusden |
| 2. Gemeente Baarn | 16. Gemeente Nijkerk |
| 3. Gemeente Barneveld | 17. Gemeente Nunspeet |
| 4. Gemeente Blaricum | 18. Gemeente Oldebroek |
| 5. Gemeente Brummen | 19. Gemeente Putten |
| 6. Gemeente Bunschoten | 20. Gemeente Renkum |
| 7. Gemeente Eemnes | 21. Gemeente Renswoude |
| 8. Gemeente Ede | 22. Gemeente Rhenen |
| 9. Gemeente Elburg | 23. Gemeente Scherpenzeel |
| 10. Gemeente Epe | 24. Gemeente Soest |
| 11. Gemeente Ermelo | 25. Gemeente Veenendaal |
| 12. Gemeente Harderwijk | 26. Gemeente Wageningen |
| 13. Gemeente Hattem | 27. Gemeente Woudenberg |
| 14. Gemeente Laren | |



De gemeenten dragen zorg voor het veilig en doelmatig afvoeren van regen- en afvalwater zijnde via het rioolstelsel. Het stelsel van de gemeenten eindigt bij een afvoergemaal van het waterschap of direct bij de zuivering van het waterschap. Gezamenlijk moet het waterschap en de gemeenten zorgdragen voor een schone en veilige leefomgeving voor haar inwoners op het gebied van water.

De samenwerking tussen de betreffende gemeenten (die in bovenstaande lijst en op de kaart zijn benoemd) en waterschap is vastgelegd in een overeenkomst, de zogenaamde 'Centrumregeling Meten en Monitoren Afvalwaterketen en Grondwater Vallei en Veluwe'. Er is al vele jaren een uitvoeringsteam actief die de taken voor de samenwerking uitvoert die in de centrumregeling zijn vastgelegd. De taken bestaan onder andere uit gegevensbeheer, analysewerkzaamheden en contractbeheer.

2.2 Historie en huidige situatie

Waterschap Vallei en Veluwe is ontstaan uit een fusie tussen waterschap Vallei en Eem en waterschap Veluwe. De huidige situatie ten aanzien van deze aanbesteding heeft nog steeds effect op deze historische geografische verdeling van het waterschapsgebied.

In onderstaande paragrafen wordt per historisch waterschapsgebied uitgelegd hoe de huidige situatie is ten aanzien van de hoofdpst en levering betrouwbare niveaumetingen.

Een hoofdpst wordt gebruikt om centraal op afstand alle water gerelateerde objecten te kunnen monitoren, te sturen en te beheren. Een rioolgemaal is onder andere een water gerelateerd object. Een ander soort water gerelateerd object is een overstort, waarbij het niveau gemeten wordt en wordt doorgegeven aan de hoofdpst. Een hoofdpst wordt ook wel een scada-systeem genoemd.

Vallei en Eem gebied

In het voormalige waterschapsgebied Vallei en Eem is voor alle inliggende gemeenten en het toenmalige waterschap in 2011 een aanbesteding uitgebracht welke aan I-Real (tegenwoordig Wioniq) is gegund. Het systeem van I-Real/Wioniq, zijnde H₂GO, wordt nog steeds toegepast. Vrijwel alle inliggende gemeenten gebruiken H₂GO als regionale hoofdpst waarmee de besturingen van gemalen en andere telemetrische objecten rechtstreeks communiceren. Er zijn ook een aantal gemeenten die een lokale hoofdpst hebben waarbij de lokale hoofdpst data aan de regionale hoofdpst levert. Het uitvoeringsteam voert datavalidatie en analyses in en buiten H₂GO uit.

Gebruik regionale hoofdpst rechtstreeks

Gemeenten die in het voormalige waterschapsgebied Vallei en Eem vallen en de regionale hoofdpst H₂GO rechtstreeks gebruiken zijn: Baarn, Barneveld, Bunschoten, Ede, Leusden, Renkum, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal, Wageningen en Woudenberg.

Gebruik lokale hoofdpst en indirect aangesloten op regionale hoofdpst

Het waterschap en de onderstaande gemeenten maken gebruik van een lokale hoofdpst waarbij de objecten rechtstreeks gekoppeld zijn aan een door de gemeente afgenomen hoofdpst. De lokale hoofdpst levert data aan de regionale hoofdpst:

- Waterschap Vallei en Veluwe: Aveva
- Gemeente Amersfoort: Aquaview web
- Gemeente Blaricum, Eemnes en Laren: Aquaview web (bij Teeuwissen gestationeerd)
- Gemeente Nijkerk: maakt gebruik van TeleControlNet
- Gemeente Soest: maakt gebruik van TeleControlNet

Gemeenten die gebruik maken van een lokale en regionale hoofdpst

De volgende gemeenten maken zowel gebruik van de regionale hoofdpst H₂O maar maken daarnaast ook gebruik van één of meerdere lokale hoofdpsten:

- Gemeente Ede: Aquaview web, TeleControlNet en Aqua24 (voor Robuust besturingen)
- Gemeente Barneveld: H₂O en Aqua24 (voor de Robuust besturingen)

Levering betrouwbare niveaumetingen

De gemeenten Baarn, Barneveld, Bunschoten, Ede, Eemnes, Laren, Leusden, Renkum, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal, Wageningen, Woudenberg en het waterschap maken gebruik van RealSense loggers (voorheen I-Real, nu van Mous Waterbeheer). De loggers zijn voorzien van één of meerdere Vega druksensoren en leveren per 8 uur meetdata van niveau (5 minuten data of frequenter) aan de H₂O regionale hoofdpst.

Gemeente Nijkerk maakt gebruik van Terratransfer loggers met een druksensor welke gekoppeld die direct communiceren met de TCN hoofdpst.

Gemeente Amersfoort maakt gebruik van Koenders loggers met druksensoren en radarsensoren welke gekoppeld zijn in Aquaview.

Veluwe gebied

In het voormalige waterschapsgebied Veluwe is ruim 10 jaar geleden een offerte uitvraag verricht om tot aanschaf over te gaan van een regionale hoofdpst.

Gebruik regionale hoofdpst rechtstreeks

De gemeenten Hattem, Oldebroek, Elburg, Nunspeet, Harderwijk, Ermelo en Putten maken momenteel gebruik van een gezamenlijke regionale hoofdpst, zijnde TeleControlNet.

Gebruik lokale hoofdpst

Gemeenten Brummen en Epe maken, ieder voor zich, gebruik van een eigen lokale hoofdpst, zijnde TeleControlNet.

Gemeenten die gebruik maken van een lokale en regionale hoofdpst

Gemeente Putten maakt gebruikt naast TeleControlnet ook Aqua24 voor de Robuust besturingen.

Levering betrouwbare niveaumetingen

De gemeenten Ermelo, Harderwijk, Hattem, Oldebroek, Putten en het waterschap maken gebruik van RealSense loggers (voorheen I-Real, nu van Mous Waterbeheer). De loggers zijn voorzien van één of meerdere Vega druksensoren en leveren per 8 uur meetdata van niveau (5 minuten data of frequenter) aan de H₂O regionale hoofdpst. Er is een koppeling gemaakt tussen H₂O en TeleControlNet zodat daar de data ook in te zien is.

Gemeente Epe en sommige objecten van gemeente Putten en het waterschap maken gebruik van een Kallipr radar logger/sensor die communiceert met een eigen hoofdpst en levert de data via een API af aan H₂O. Via een API-koppeling is de betreffende data ook in TCN in te zien en te analyseren.

Gemeente Brummen maakt gebruik van Sofrel loggers met een druksensor of radarsensor. De data wordt eerst naar een eigen hoofdpst van Sofrel verzonden en via een API aangeleverd aan de TCN hoofdpst.

Gemeenten Elburg en Nunspeet maken gebruik van Terratransfer loggers met een druksensor welke gekoppeld die direct communiceren met de TCN hoofdpst.

2.3 Aanleiding voor de aanbesteding

De aanleiding en reden om deze aanbesteding uit te voeren is:

- De maximale termijn van het huidige contract is bijna verstreken en er moet opnieuw worden aanbesteed of er is geen onderbouwde contractuele verlengingen meer mogelijk;

- Het uitvoeringsteam moet in staat zijn om op een eenduidige en eenvoudige manier haar taken te kunnen uitvoeren voor alle deelnemers aan het regionale samenwerkingsverband;
- Gemeenten die momenteel gebruik maken van meerdere hoofdpsten willen in de nabije toekomst gebruik maken van één hoofdpst;
- In de nabije toekomst wordt personele bezetting steeds moeilijker voor gemeenten waarbij centraal taken uitvoeren tot de mogelijkheden behoort om dit probleem op te lossen.

2.4 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

Perceel A: Eén hoofdpst waarop alle bestaande en toekomstige water gerelateerde objecten rechtstreeks of indirect zijn aangesloten waardoor centraal op één eenduidige manier op afstand kan worden gemonitord, eventueel gestuurd en beheerd;

Perceel B: Een eenduidige manier van het meten van niveau in het riool of oppervlaktewater en het verkrijgen van kwalitatieve meetdata;

2.5 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De regionale samenwerking tussen gemeenten en waterschap is vastgelegd in een overeenkomst, de zogenaamde 'Centrumregeling Meten en Monitoren Afvalwaterketen en Grondwater Vallei en Veluwe'. De gemeenten die betrokken zijn binnen deze aanbesteding maken onderdeel uit van deze samenwerking. Een uitvoeringsteam is werkzaam voor alle deelnemende gemeenten die bij deze aanbesteding betrokken zijn. Het uitvoeringsteam moet op een eenduidige wijze kunnen werken om effectief en efficiënt te kunnen zijn voor de betreffende deelnemende gemeenten en waterschap.

Deze aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

- A. Regionale hoofdpst
- B. Levering betrouwbare niveaumetingen

Een inschrijver kan inschrijven op alle 2 percelen of op één van de twee percelen. Er kunnen dus 1 of 2 verschillende opdrachtnemers zijn voor deze aanbesteding.

2.6 Aard van de Opdracht

Onderstaand is per perceel aangegeven welke werkzaamheden, leveringen en diensten binnen scope vallen. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen en moet dit zien als slechts een samenvatting van hetgeen in het programma van eisen wordt geëist.

A. Perceel Hoofdpst

Binnen scope valt:

- Alle water gerelateerde objecten die momenteel rechtstreeks op de huidige regionale hoofdpst zijn aangesloten dienen voor alle betreffende gemeenten aan de door inschrijver geleverde regionale hoofdpst te worden aangesloten volgens programma van eisen. Hierbij wordt op locatie alleen de communicatie-instellingen aangepast en eventueel de simkaart vervangen. Gemeenten die momenteel een lokale hoofdpst gebruiken en over willen gaan naar de regionale hoofdpst maken ook onderdeel uit van deze scope;
- Alle water gerelateerde objecten die momenteel op een lokale hoofdpst van gemeente Amersfoort en het waterschap zijn aangesloten moeten in de door inschrijver te leveren regionale hoofdpst worden opgenomen waarbij alleen data-uitwisseling plaatsvindt tussen de lokale hoofdpst en de te leveren regionale hoofdpst. Als het contract met de huidige leverancier is verlopen bij gemeente Amersfoort dan moeten de Objecten direct worden ontsloten op de te leveren regionale hoofdpst zonder tussenkomst van een lokale hoofdpst;

- Alle functionaliteiten die beschreven zijn in het programma van eisen dienen minimaal in de te leveren hoofdpst aanwezig te zijn. Alle gepresenteerde functionaliteiten of in plan van aanpak beschreven aanvullende functionaliteiten tijdens de kwaliteit beoordelingsfase worden tevens geleverd;
- De communicatiekosten voor rechtstreeks aangesloten water gerelateerde objecten op de regionale hoofdpst dienen binnen de onderhoudskosten te vallen (inclusief uitmelding van alarmen via sms) en zijn gedurende de gehele contractperiode van toepassing;
- Eventuele aanvullende kosten voor verbindingen en data uitwisseling met systemen van derden (zijnde lokale hoofdpsten en koppelingen met andere datasystemen die beschreven zijn in het programma van eisen) zijn gedurende de gehele contractperiode van toepassing;
- Het koppelen van het gebruikte onderhoudsmanagementsysteem door een betreffende gemeente is dusdanig dat de gedefinieerde alarmen (automatisch) kunnen worden doorgezet naar het onderhoudsmanagement-systeem. De wisselwerking tussen Hoofdpst en onderhoudsmanagementsysteem en vice versa is optimaal volgens hetgeen is beschreven in het programma van eisen deel A Hoofdpst;
- Onderhouden van de te leveren hoofdpst gedurende de gehele contractperiode zodat deze blijft voldoen aan de gestelde beschikbaarheidsgarantie in het programma van eisen;
- Verwerken van statische en dynamische niveaumetingen en putgegevens die door de opdrachtnemer van perceel B Levering betrouwbare niveaumetingen wordt aangeleverd;
- Leveren van een help-/servicedesk voor vragen en problemen van gebruikers van de hoofdpst gedurende de gehele contractperiode. Een te leveren ticketsysteem door de opdrachtnemer maakt hiervan onderdeel uit;
- Kwartaal en jaarlijkse rapportages over werking van het systeem en de overige diensten die volgens het programma van eisen moeten worden geleverd gedurende de gehele contractperiode;
- De servicelevels gedurende het contract voldoen aan hetgeen is beschreven in het programma van eisen;
- Toevoegen van toekomstige standaard objecten gedurende de gehele contractperiode. Eventueel verwijderen van objecten of het in archief zetten van objecten gedurende de gehele contractperiode dient geleverd te worden;
- Verwerken van alle historische dynamische en statische data welke momenteel in de huidige hoofdpsten zijn opgenomen. Ook bestanden, zoals technische tekeningen en afbeeldingen, maken hiervan onderdeel uit;
- Alle overige in programma van eisen opgenomen onderdelen die hierboven nog niet zijn benoemd.

B. Perceel Levering betrouwbare niveaumetingen

Binnen scope valt:

- Het leveren van betrouwbare statische en dynamische data, welke in het programma van eisen is gedefinieerd, met als doel om overstorten en niveaumetingen in het rioolstelsel of oppervlaktewater te kunnen monitoren;
- De communicatiekosten dienen binnen de onderhoudskosten te vallen;
- Het koppelen met de hoofdpst, die in perceel 'Hoofdpst' wordt afgenomen, zodat data binnen 5 minuten nadat de communicatie heeft plaatsgevonden met de meetapparatuur of via de API is aangeboden beschikbaar is in de geleverde hoofdpst van perceel A;
- Onderhouden van de te leveren meetapparatuur zodat de te leveren kwalitatieve data blijft voldoen aan de gestelde eisen (beschreven in het programma van eisen);
- Leveren van een help-/servicedesk voor vragen en problemen van gebruikers over de niveaumetingen. Een ticketsysteem maakt hiervan onderdeel uit;
- Halfjaarlijkse rapportages over de kwaliteit van data;
- Toevoegen van toekomstige meetpunten. Verwijderen van bestaande meetpunten;
- Alle overige in programma van eisen opgenomen onderdelen die hierboven nog niet zijn benoemd.

2.7 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en

onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van alle Aanbestedingsstukken.

2.8 Omvang van de Opdracht

De hieronder genoemde omvang per perceel is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

A. Perceel Hoofdpst

De in de 'Bijlage A.1 Objectenlijst Hoofdpst' is per gemeente/waterschap aangegeven en in een totaalijst alle bestaande water gerelateerde telemetrische objecten moeten worden aangesloten op de te leveren regionale hoofdpst.

De water gerelateerde objecten die toekomstig moeten worden aangesloten vanwege renovatie van een object of toevoegen van een geheel nieuw object behoort tot de omvang van de Opdracht en is van toepassing gedurende de gehele contractduur.

Alle in de 'Programma van eisen algemeen' en 'Programma van Eisen deel A' beschreven eisen dienen minimaal te worden geleverd.

Gedurende de gehele contractduur dienen de diensten zoals in 'Programma van eisen algemeen' en 'Programma van Eisen deel A' beschreven eisen te voldoen

B. Perceel Levering betrouwbare niveaumetingen

De in de 'Bijlage B.1 Objectenlijst Niveaumetingen' is per gemeente/waterschap aangegeven en in een totaalijst aangegeven locaties moeten bemeten worden. Sommige locaties kunnen meerdere metingen hebben. In de kolom "Huidig aantal sensoren" is het huidige aantal sensoren aangegeven, echter dient kolom "Aantal sensoren nieuwe situatie" aangehouden te worden voor de implementatie van de nieuwe Meetsystemen.

Alle in de 'Programma van eisen algemeen' en 'Programma van Eisen deel B' beschreven eisen dienen minimaal te worden geleverd te worden gedurende de gehele contractduur.

2.9 Vorm en duur Overeenkomst

De ingangsdatum van de algehele onderhoudsperiode is bij oplevering van de eerste gemeente of waterschap, hierna te noemen ingangsdatum contractjaar.

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst per perceel met een initiële looptijd van 84 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst 4 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens twee 24 maanden.

De Aanbestedende dienst zal 3 maanden voordat de termijn afloopt schriftelijk aan Opdrachtnemer laten weten of zij de Overeenkomst wil verlenging. Weigeren van de verlenging en aanpassen van contractuele afspraken is niet mogelijk.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd in Bijlagen L4.1 (Conceptovereenkomst Hoofdpst) en L4.2 (Conceptovereenkomst Levering betrouwbare niveaumetingen). De inkoopvoorwaarden-ICT zijn van toepassing op de Opdracht voor het perceel Hoofdpst en is in Bijlage L5.1 opgenomen. De inkoopvoorwaarden-Diensten is op de Opdracht voor het perceel levering van betrouwbare niveaumetingen van toepassing en is opgenomen in Bijlage L5.2.

2.10 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een

wachtkamervereenkomst gesloten. De concept wachtkamervereenkomst is in Bijlage L6 toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamervereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamervereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemer(s), de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamervereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamervereenkomst.

2.11 Social return

Waterschap Vallei en Veluwe streeft naar een inclusieve arbeidsmarkt en maatschappelijke meerwaarde bij de inkoop van haar werken en diensten. Voor deze opdracht is een Social Return-verplichting van toepassing.

De Opdrachtnemer verplicht zich om gedurende de looptijd van de overeenkomst een substantiële bijdrage te leveren aan de participatie van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Gezien het specialistische karakter van deze opdracht staat het principe van proportionaliteit en maatwerk centraal. Invulling op de opdracht zelf is wenselijk, maar alternatieve maatschappelijke of sectorgerelateerde invullingen binnen de organisatie van Opdrachtnemer of diens ketenpartners zijn expliciet toegestaan.

Omvang: De SROI-verplichting bedraagt 0,5% van de uiteindelijke som van de totale eenmalige en jaarlijkse kosten van de opdracht, tenzij in de Nota van Inlichtingen schriftelijk gemotiveerd anders is overeengekomen.

Doelgroep: De inzet dient primair gericht te zijn op personen die geregistreerd staan bij de regionale Werkcentra (zoals het [Expertisecentrum Social Return](#) VeluweStedendriehoek), waaronder langdurig werklozen, schoolverlaters zonder startkwalificatie, arbeidsbeperkten en statushouders.

Plan van aanpak: Bij Opdracht dient in het startoverleg aangegeven te worden hoe Opdrachtnemer de SROI gaat inzetten en een plan van aanpak te schrijven en aan te leveren en uit te voeren volgens het plan van aanpak en de gestelde deadlines.

2.12 Milieu, duurzaamheid, wetgeving en ketenverantwoordelijkheid

De Opdrachtnemer garandeert dat zij bij de uitvoering van de onderhavige opdracht onvoorwaardelijk voldoet aan alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Dit commitment is diep verankerd in de bedrijfsvoering en ketenregie, waarmee de Opdrachtnemer integraal aansluit bij de ambities en eisen van Waterschap Vallei en Veluwe.

Met de volgende integrale aanpak, gebaseerd op drie pijlers, garandeert de Opdrachtnemer een rechtmatige, maatschappelijk verantwoorde en risicovrije uitvoering van de opdracht:

- **Strikte naleving van wet- en regelgeving:** De Opdrachtnemer garandeert dat al haar activiteiten en processen strikt conform de geldende nationale en Europese wetgeving worden uitgevoerd. Dit omvat de geldende cao-verplichtingen, wetgeving omtrent veilige en gezonde werkomstandigheden (Arbowet) en de fundamentele verdragen van de International Labour Organization (ILO). Illegale arbeid en onderbetaling worden categorisch uitgesloten.
- **Milieurecht en duurzaamheid:** De Opdrachtnemer verplicht zich tot het minimaliseren van de ecologische voetafdruk tijdens de realisatie van deze opdracht. Dit uit zich in een strikt afval- en materialenbeheer, het beperken van emissies en het proactief inzetten van circulaire en milieuvriendelijke oplossingen die bijdragen aan de klimaatdoelstellingen van het waterschap.
- **Ketenverantwoordelijkheid:** De verplichtingen ten aanzien van milieu, sociale aspecten en arbeidsrecht worden door de Opdrachtnemer contractueel doorgelegd aan alle door

Opdrachtnemer in te schakelen onderaannemers en toeleveranciers. Opdrachtnemer monitort de naleving hiervan actief gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

2.13 Contractmanagement

Voor beide percelen geldt dat de Overeenkomst wordt aangegaan tussen Waterschap Vallei en Veluwe en de Inschrijver. Dit betekent dus niet met de gemeenten binnen het waterschapsgebied.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Er is sprake van rechtskracht als schriftelijk gestelde vragen zijn beantwoord door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via de website <https://www.vallei-veluwe.nl/direct-regelen/klacht-aanbesteding>. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst naar de het document <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/wp-content/uploads/2022/08/Klachtenregeling-aanbesteden-Waterschap-Vallei-en-Veluwe-2016.pdf>.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning over wordt gegaan.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven per perceel. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij per perceel niet tevens als onderaannemer of derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag per perceel niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag per perceel niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen;

- d. de inkoopvoorwaarden;
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

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

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband met een onderaannemer/derde/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onder aanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. In Deel IIA onder 'percelen' dient Inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(l)(en) de Inschrijving geldt.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving of strategische inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare, onrealistische Inschrijving of strategische inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleenen.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband ondernemers

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA.
3. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
4. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
5. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
6. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onder aanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
7. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
8. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, en conform de Bijlage Concernverklaring worden overlegd. Uit die verklaring

moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.

11. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
12. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
13. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
14. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienstvoorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.7 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. Vanuit een holding mogen niet meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen

3.8 Openingsprocedure

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

3.9 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.

4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijvers hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

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

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Er worden geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

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

Perceel A: Hoofdpst

Kerncompetentie 1	U toont aan door middel van maximaal drie referenties aan dat u 100 of meer (afval)waterobjecten succesvol heeft geïmplementeerd in uw te leveren webgebaseerde hoofdpst naar oordeel van de referent. Bij inschrijving met meerdere referenten dienen alle opdrachten bij alle referenten binnen 1,5 kalenderjaar te zijn uitgevoerd. De betreffende referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
Kerncompetentie 2	U toont aan door middel van één referentie dat uw te leveren webgebaseerde hoofdpst met minimaal 75 gemalen of bergbezinkvoorzieningen minimaal 99,9% beschikbaar is geweest voor 2 of meer aanéengesloten jaren waarbij alle geleverde functionaliteiten gedurende deze periode goed gefunctioneerd hebben naar oordeel van de referent. De referentie maakt momenteel nog gebruik van de hoofdpst.
Kerncompetentie 3	U toont door middel van maximaal drie referenties aan dat minimaal drie van de volgende type besturing succesvol zijn aangesloten op uw hoofdpst naar oordeel van de referent: - Mitsubishi FX3U, FX5U of FX2N (geleverd door Mous Waterbeheer) - Flyght APP besturing (geleverd door Xylem) - Phoenix besturing (geleverd door Wioniq (voorheen I-Real)) De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

Perceel B: Levering betrouwbare niveaumetingen

Kerncompetentie 1	U toont door middel van maximaal twee referenties aan dat minimaal 50 meetlocaties waar niveau in het rioolstelsel wordt bemeten en zijn voorzien van apparatuur. Bij inschrijving met meerdere referenten dient de meetapparatuur van alle minimaal gevraagd aantal locaties bij alle referenten binnen hetzelfde kalenderjaar te zijn uitgevoerd. De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
Kerncompetentie 2	U toont door middel van maximaal drie referenties aan dat voor minimaal 50 locaties waar niveau wordt bemeten minimaal 12 maanden betrouwbare informatie geleverd volgens de kwaliteitsvereisten van de referent (naar oordeel van de referent). De referentie maakt momenteel nog gebruik van de dienst voor het onderhouden en aanleveren van betrouwbare niveaumetingen.
Kerncompetentie 3	U toont door middel van één referentie aan dat u uw apparatuur of uw hoofdpst respectievelijk hebt ontsloten of gekoppeld aan een hoofdpst van hoofpostsystemen die in de gemeentemarkt worden toegepast voor monitoren, besturen en beheren van gemalen. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen

	waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
--	--

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver het maximaal aantal genoemde referenties per kerncompetentie te overleggen per perceel waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de inschrijver voldoet aan hetgeen is beschreven bij de betreffende referentie. Het gaat dus om:

- Perceel A: Hoofdpst: Minimaal 3 referenties of maximaal 7 referenties
- Perceel B: Levering betrouwbare niveaumetingen: Minimaal 3 referenties of maximaal 6 referenties

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlagen L2.1 voor de Hoofdpst en L2.2 voor leveren betrouwbare niveaumetingen. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld voor elke referentie. Indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties of percelen te voldoen dan dient per kerncompetentie een separaat referentieformulier te worden ingevuld.

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

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

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

4.3.2.2 Certificeringen

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

- Voor alle percelen geldt: Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO9001 of gelijkwaardig;
- Voor perceel Hoofdpst en perceel levering betrouwbare niveaumetingen geldt het veiligheidszorgsysteem: Voor medewerkers die in de openbare ruimte werken in en aan (afval)waterobjecten dienen over een VCA-BASIS certificaat te beschikken. De Operationeel leidinggevende dient een VCA-VOL certificaat te hebben. Het bedrijf dat de werkzaamheden uitvoert dient een VCA-certificaat te hebben of gelijkwaardig;
- Informatiebeveiligingsmanagementsysteem: ISO27001 of gelijkwaardig;
- Certificaat werken in besloten ruimtes. Deze is van toepassing bij perceel A en B.

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

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

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

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

De economisch meest voordelige Inschrijving per perceel wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100 punten** te behalen **per perceel**, verdeeld over de gunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze gunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit sub-criteria en meerdere sub-onderdelen. Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel voor elk perceel. Het mondelinge deel (K2) bestaat uit een presentatie en het voorleggen van een aantal cases. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per sub-criterium weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving. De puntenverdeling is voor elk perceel gelijk.

Gunningscriterium	Sub-criterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Kwaliteit	K1. Plan van aanpak		20
	K2. Presentatie en cases	K2.1 Implementatietraject	5
		K2.2 Functies	15
		K2.3 Service en Onderhoud	10
		K2.4 Cases	10
Prijs	P: Prijs		40
Totaal			100

De gunningscriterium kwaliteit wordt per inschrijver en per perceel beoordeeld. De beoordelingscommissie kan per perceel verschillend zijn. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie per perceel niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Naar de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie uit 5 personen bestaan.

De volgende functies zijn betrokken in de aanbestedingsteams:

Perceel A: Hoofdpst:

- Medewerker Meten en Monitoren Uitvoeringsteam;
- Beleidsmedewerker (Water) en Riolering gemeente;
- Beleidsmedewerker waterschap;
- Beheerder (mechanische) gemeentelijke riolering;
- Vakspecialist Rioolbeheer.

Perceel B: Levering betrouwbare niveaumetingen:

- Adviseur riolering en klimaatadaptatie
- Werkvoorbereider
- Medewerker meten en monitoren UVT
- Beleidsadviseur water en klimaatadaptatie
- Beleidsadviseur waterketen Waterschap Vallei & Veluwe

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het gunningscriterium kwaliteit, sub-criterium K1. Plan van aanpak. Daarna wordt het mondelinge deel individueel beoordeeld, zijnde gunningscriterium kwaliteit, sub-criterium K2. Presentatie en cases (K2.1 t/m K2.4).

Als het schriftelijke deel en mondelinge deel zijn afgerond volgt een plenaire sessie waar de definitieve waarderingen van kwaliteit per onderdeel per beoordelaar worden besproken. Elke beoordelaar geeft zijn/haar eigen toelichting bij de waardering in de plenaire sessie. Op basis van de toelichting die door de verschillende beoordelaars is gegeven kan een beoordelaar zijn/haar waardering nog aanpassen.

Uiteindelijk worden de waarderingen per sub-criterium en per sub-onderdeel (indien van toepassing) voor gunningscriterium kwaliteit bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De beste waardering krijgt het maximaal aantal punten per sub-criterium en sub-onderdeel. De daaropvolgende inschrijvers die een lagere score hebben krijgen verhoudingsgewijs (vergelijking met hoogste gemiddelde cijfer) punten toegekend.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen een schriftelijke deel en een mondelinge deel per criterium op kwaliteit waarbij ze geen kennis hebben van de aangeboden prijzen.

Nadat de prijskluis in Tenderned is geopend wordt verhoudingsgewijs de punten toegekend. De laagste inschrijver krijgt het maximaal aantal punten toegekend, de daaropvolgende inschrijvers krijgen verhoudingsgewijs (ten opzichte van de inschrijver met de laagste prijs) punten toegekend.

Alle punten van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver(s) die de meeste punten heeft krijgt de Opdracht in beginsel gegund voor het betreffende perceel.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het totaal aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de hoogste puntenscore voor het onderdeel presentatie en cases de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.2 Schriftelijk deel kwaliteit: Plan van aanpak (K1)

In de volgende sub-paragrafen is beschreven welke eisen aan de kwaliteitsbeoordeling van het schriftelijke deel er zijn en hoe de beoordeling wordt bepaald.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Plan van aanpak (K1)

Voor elk perceel dient een plan van aanpak ingediend te worden. Onderstaand wordt aangegeven op welke punten de inschrijver minimaal moet ingaan.

In de beantwoording voor elk perceel dient de Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd om in te gaan, als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst, op eventueel andere onderdelen die toegevoegde waarde hebben:

1. Introductie bedrijf en eventuele in te zetten onderaannemers;
2. Projectaanpak, inclusief planning;
3. Risico's;
4. Service en onderhoud;
5. Innovatie;
6. Eventuele andere punten met toegevoegde waarde.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- Een innovatief en realistische planning en projectaanpak;
- In hoeverre wordt de Aanbestedende dienst ontzorgd;
- Is het SMART omschreven;
- Uit de omschrijving komt duidelijk naar voren dat de inschrijver weet wat er wordt geëist;
- De inschrijver heeft duidelijk beschreven hoe het project moet worden gemanaged en voldoende praktijkervaring om relevante risico's te kunnen beperken;
- Gezien het tijdsbestek waarin de implementatie moet plaatsvinden heeft inschrijver goed en innovatief nagedacht hoe zij dit kan bewerkstelligen waarbij de beoordelaars vertrouwen hebben dat de oplevering tot een succes zal leiden;
- De inschrijver is duidelijk hoe zij gedurende de gehele contractduur service en onderhoud op een hoog niveau houdt;
- De inschrijver levert nuttige aanvullende functionaliteiten en ziet kansen voor de toekomst.

Inschrijver mag maximaal 10 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit het plan van aanpak per perceel. Lettertype dat moet worden gebruikt is Arial en heeft een minimale lettertypegrootte van 10.

5.2.3 Beoordelingskader Schriftelijk deel

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord op de 6 onderdelen die in paragraaf 5.2.2 zijn benoemd. De onderdelen gaan in op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel per perceel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden door elke beoordelaar beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussentijdse waarderingen worden niet toegekend.

Waardering	Toelichting
10 Uitmuntend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
7 Goed	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
4 Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er

	zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
1 Matig	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
0 Onvoldoende	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.4 Berekening totaal aantal punten K1

Elke beoordelaar kent onafhankelijk een waardering toe volgens het beoordelingskader ten aanzien van het plan van aanpak. De waarderingen van alle beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars en levert een gemiddelde waardering op welke wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

$$\text{Gemiddelde waardering} = (W_1 + W_2 + W_3 + W_4 + W_5) / 5$$

W = waardering getal staat voor de beoordelaar

Als de gemiddelde waardering lager is dan 1 dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving ongeschikt en onaanvaardbaar.

De inschrijver met de hoogste gemiddelde waardering krijgt het maximaal aantal behaalde punten dat voor subcriterium K1 te behalen is, zijnde 20 punten. Als meerdere inschrijvers de hoogste gemiddelde waardering hebben behaald (dus een gelijk en hoogste gemiddelde waardering) dan wordt voor al deze inschrijvers 20 punten toegekend. Voor de overige inschrijvers wordt de volgende formule gehanteerd om het aantal punten voor het subcriterium K1:

$$\text{Aantal punten K1} = (\text{gemiddelde waardering van inschrijver} / \text{gemiddelde waardering beste inschrijver}) \times 20 \text{ punten}$$

5.3 Mondelinge deel kwaliteit: Presentatie en Cases (K2)

Het mondelinge deel wordt gehouden om de geschiktheid van de hoofdpst of levering van betrouwbare niveaumetingen te toetsen en of de opdrachtnemer de inhoud van de opdracht goed in beeld heeft. Derhalve wordt de inschrijver gevraagd om gedurende maximaal twee uur gevraagd een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie. Daarnaast wordt de kennis en ervaring van de opdrachtnemer getest op basis van twee cases die worden voorgelegd.

De projectleider van de inschrijver die het project gaat begeleiden is bij deze presentatie aanwezig. De inschrijver heeft 5 minuten voorafgaand aan de presentatie de tijd om de computer op te starten en verbinding te maken met het internet via wifi.

De presentatie voor perceel A Hoofdpst is opgebouwd uit vijf delen:

1. Het eerste deel van de presentatie omvat een beknopte bedrijfspresentatie waarbij wordt gepresenteerd op welke markt(en) het bedrijf zich focust, welke producten/diensten het bedrijf levert en wat de bedrijfsgrootte is. Dit onderdeel wordt niet meegenomen in de beoordeling.
2. In het tweede deel geeft de beoogde projectleider van de inschrijver aan hoe de opbouw van het implementatieproject in zijn werk gaat en waar rekening mee te houden en hoe de samenwerking wordt ontzorgd. De punten die in de presentatie worden besproken komen minimaal overeen met het plan van aanpak.
3. In het derde deel worden de functionaliteiten getoond van de software. De minimale geëiste functionele onderdelen zijn gespecificeerd in het PvE en worden getoond met de eventuele aanvullende functionaliteiten. Er moet duidelijk worden aangegeven of de functionaliteiten na oplevering ook binnen het inschrijfbedrag worden geleverd. Is dit niet vermeld dat wordt de functionaliteit als te leveren beschouwd binnen inschrijfprijs. Indien de presentatie levering betrouwbare niveaumetingen betreft dan meer informatie over de hardware.

4. In het vierde deel wordt besproken hoe het onderhoud en de service is opgebouwd, zoals updates, nieuwe modules, hoe wordt de beschikbaarheid gegarandeerd (bij levering betrouwbare niveaumetingen: beschikbaarheid en kwaliteit data), servicedesk etc.
5. Na de presentatie worden twee cases voorgelegd per perceel die niet op voorhand met de inschrijvers zijn gedeeld. Elke case wordt apart behandeld en voorgelegd. De inschrijver moet aantonen hoe dit in haar hoofdpst werkt. Het is van belang dat u op een zeer praktische en logische wijze presenteert hoe u de case zou aanpakken. De behandeling van de twee casussen neemt in totaal maximaal 25 minuten in.

De presentatie voor perceel B Levering betrouwbare niveaumetingen is opgebouwd uit vijf delen:

1. Het eerste deel van de presentatie omvat een beknopte bedrijfspresentatie waarbij wordt gepresenteerd op welke markt(en) het bedrijf zich focust, welke producten/diensten het bedrijf levert en wat de bedrijfsgrootte is. Dit onderdeel wordt niet meegenomen in de beoordeling.
2. In het tweede deel geeft de beoogde projectleider van de inschrijver aan hoe de opbouw van het implementatieproject in zijn werk gaat en waar rekening mee te houden en hoe de samenwerking wordt ontzorgd. De punten die in de presentatie worden besproken komen minimaal overeen met het plan van aanpak.
3. In het derde deel wordt de ingezette apparatuur getoond en uitgelegd wat de specifieke kenmerken zijn van de ingezette apparatuur. Daarnaast wordt uitgelegd hoe deze wordt geplaatst en hoe de data op afstand wordt verkregen. Als gebruik gemaakt wordt van eigen software waar de data als eerste in terecht komt dan wordt deze ook getoond. Er wordt uitleg gegeven hoe er wordt gekoppeld met de hoofdpst uit perceel A.
4. In het vierde deel wordt uitleg gegeven hoe het onderhoud en de service is opgebouwd, zoals updates van firmware, eventuele aanpassingen op afstand, hoe wordt de betrouwbaarheid van de data gegarandeerd en welke validatiemethoden worden er gehanteerd, servicedesk etc.
5. Na de presentatie worden twee cases voorgelegd per perceel die niet op voorhand met de inschrijvers zijn gedeeld. Elke case wordt apart behandeld en voorgelegd. De inschrijver moet aantonen hoe zij met een bepaalde situatie omgaat. Het is van belang dat u op een zeer praktische en logische wijze presenteert hoe u de case zou aanpakken. De behandeling van de twee casussen neemt in totaal maximaal 25 minuten in.

Er is nadien nog 15 minuten ruimte voor vragen die door de beoordelaars kunnen worden gesteld. Dit kan tussendoor of aan het eind zijn. U kunt voorafgaand aangeven of vragen tussendoor gesteld mogen worden of dat u de voorkeur heeft dat de beoordelaars het aan het eind aangeven.

De maximale duur van de presentatie (inclusief casebehandeling en vragenronde) is maximaal 2 uur. Indien onderdelen niet behandeld zijn tijdens de presentatie dan worden deze ook niet beoordeeld. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het behandelen van alle onderdelen tijdens de presentatie binnen de beschikbare tijd.

De presentatie wordt opgenomen door middel van video en geluidsapparatuur als naslagwerk bij eventuele onduidelijkheden. De beeld- en geluidsopnamen worden alleen gebruikt voor de beoordeling van de presentatie. Indien geen bezwaren op deze aanbesteding zijn gemaakt over de beoordeling van deze aanbesteding worden de beeld- en geluidsopnamen vernietigd voor de partijen die de opdracht niet gegund krijgen. De beelden- en geluidsopnamen van de inschrijver die de opdracht gegund krijgt worden vernietigd op moment van oplevering.

5.3.1 Beoordeling Hoofd- en subonderdelen

De presentatie zal op de onderstaande hoofdcriteria en subonderdelen per perceel worden beoordeeld. Er wordt alleen een score gegeven op de hoofdcriteria.

K2.1 Implementatietraject (max. 5 punten per perceel)

K2.2 Functies (max. 15 punten per perceel)

Dit geldt voor de hoofdpst en/of te leveren hardware (bij levering betrouwbare niveaumetingen)

K2.3 Service en onderhoud (max. 10 punten per perceel)**K2.4 Cases (max. 10 punten per perceel)**

1. Het behandelen van cases 1
2. Het behandelen van cases 2

5.3.2 Beoordelingskader Mondelinge deel

Er wordt een waardering gegeven per onderdeel (K2.1 t/m K2.4) per perceel, hetgeen betekent dat elk onderdeel een ander cijfer kan hebben. De waardering wordt als volgt bepaald:

Waardering	Toelichting
10 Uitmuntend	<u>Implementatietraject</u> De inschrijver wekt zeer veel vertrouwen. De inschrijver doorgrondt de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en is in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. <u>Functies</u> De software biedt vele mogelijkheden die gebruikersvriendelijk is en meer dan de minimale eisen kan bieden en zijn ook zeer bruikbaar in de praktijk. De workflow (de werkwijze van gebruikers) is erg goed en sluit aan op de behoefte van de Opdrachtgever. Bij overstortmonitoring geldt dat de hardware zoveel vertrouwen wekt dat de hardware zich al heeft bewezen en dit de kwaliteit van de te leveren data positief beïnvloed. <u>Service en onderhoud</u> Het serviceniveau dat wordt geboden wekt vertrouwen dat de inschrijver alles onder controle heeft, zelfs bij eventuele defecten. De service gaat verder dan de minimeisen. <u>Cases</u> De inschrijver laat zien dat zij kennis van zaken en ervaring hebben en weten wat in het bestek is gevraagd. De inschrijver gaat verder dan de minimeisen. De beoordelaar heeft vertrouwen dat de inschrijver goed service verleend en de Opdrachtgever ontzorgd.
7 Goed	<u>Implementatietraject</u> De inschrijver wekt goed vertrouwen. De inschrijver doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de inschrijver bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de inschrijver over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten. <u>Functies</u> De software biedt meerdere mogelijkheden met soms ook meerdere functies die boven de minimeisen uitstijgen. De beoordelingscommissie is echter niet altijd overtuigd van de nut en noodzaak van de aanvullende functies. De workflow sluit redelijk aan op de behoeften van de Opdrachtgever. Bij overstortmonitoring geldt dat de hardware vertrouwen wekt dat de hardware zich al enigszins heeft bewezen en dit de kwaliteit van de data enigszins positief beïnvloed. <u>Service en onderhoud</u> Het serviceniveau is goed en is nog net iets beter dan de minimeisen. Soms is er op sommige onderdelen nog wat twijfels of alles zo loopt als wordt gezegd.

	<u>Cases</u> De inschrijver laat zien dat ze kennis van zaken hebben en over voldoende ervaring beschikken. Op sommige onderdelen zouden ze echter nog iets verder kunnen gaan om de Opdrachtgever te ontzorgen.
4 Voldoende	<u>Implementatietraject</u> De inschrijver wekt voldoende vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. Echter is de beoordelingscommissie niet overtuigd of het traject wel helemaal zo verloopt. <u>Functies</u> De functies voldoen aan de minimale eisen maar zijn niet altijd even eenvoudig en gebruikersvriendelijk opgebouwd. De workflow sluit niet altijd aan op de behoefte van de opdrachtgever. Bij overstortmonitoring geldt dat de hardware voldoende vertrouwen wekt maar de hardware zich nog niet over meerdere jaren bewezen heeft er is ook enige twijfel of de kwaliteit van de data geleverd kan worden. Maar de inschrijver heeft het voordeel van de twijfel. <u>Service en onderhoud</u> Het serviceniveau dat wordt geboden wekt niet altijd vertrouwen dat de inschrijver alles onder controle heeft. De service gaat niet verder dan de minimum gestelde eisen. <u>Cases</u> De inschrijver heeft de beoordelingscommissie er niet van kunnen overtuigen dat de inschrijver over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
1 Matig	<u>Implementatietraject</u> De inschrijver wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de inschrijver het bedrijf is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt. <u>Functies</u> De functies voldoen aan de minimale eisen maar zijn niet eenvoudig en gebruikersvriendelijk opgebouwd. De workflow sluit niet aan op de behoefte van de opdrachtgever. Bij overstortmonitoring geldt dat de inschrijver hardware gaat leveren die zich nog niet overtuigend bewezen heeft in de praktijk. Er is twijfel of de kwaliteit van de data geleverd kan worden. <u>Service en onderhoud</u> Het serviceniveau dat wordt geboden wekt niet veel vertrouwen dat de inschrijver alles onder controle heeft. De service gaat niet verder dan de minimum gestelde eisen, maar er is zelf wantrouwen of inschrijver het serviceniveau wel kan waarmaken. <u>Cases</u> De beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat de inschrijver over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
0 Onvoldoende	De inschrijver wekt geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat de inschrijver over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

5.3.3 Berekening totaal aantal punten K2

Elke beoordelaar kent onafhankelijk een waardering toe volgens het beoordelingskader in paragraaf 5.3.2 ten aanzien van de hoofdcriteria en subonderdelen die in paragraaf 5.3.1 per perceel. Per hoofdcriterium worden de waarderingen van alle beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars en levert een gemiddelde waardering op welke wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma. In onderstaand voorbeeld wordt de formule weergegeven voor hoofdcriterium K2.1 implementatietraject. Voor de overige hoofdcriteria K2.2, K2.3 en K2.4 wordt dezelfde formule gehanteerd.

$$\text{Gemiddelde waardering K2.1} = (W_1 + W_2 + W_3 + W_4 + W_5)/5$$

W = waardering getal staat voor de beoordelaar

Als de gemiddelde waardering lager is dan 1 dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving ongeschikt en onaanvaardbaar.

De inschrijver met de hoogste gemiddelde waardering per hoofdcriterium per perceel krijgt het maximaal aantal behaalde punten dat voor subcriterium K2.1, K2.2, K2.3 en K2.4 te behalen is, zijnde respectievelijk 5, 15, 10 en 10 punten. Als meerdere inschrijvers de hoogste gemiddelde waardering hebben behaald voor een hoofdcriterium (dus een gelijk en hoogste gemiddelde waardering) dan wordt voor al deze inschrijvers het maximaal aantal punten toegekend voor het betreffende hoofdcriterium.

Voor de overige inschrijvers wordt de volgende formule gehanteerd om het aantal punten voor de verschillende hoofdcriteria voor onderdeel K2 per perceel:

$$\text{Aantal punten K2.1} = (\text{gemiddelde waardering van inschrijver} / \text{gemiddelde waardering beste inschrijver}) \times 5 \text{ punten}$$

$$\text{Aantal punten K2.2} = (\text{gemiddelde waardering van inschrijver} / \text{gemiddelde waardering beste inschrijver}) \times 15 \text{ punten}$$

$$\text{Aantal punten K2.3} = (\text{gemiddelde waardering van inschrijver} / \text{gemiddelde waardering beste inschrijver}) \times 10 \text{ punten}$$

$$\text{Aantal punten K2.4} = (\text{gemiddelde waardering van inschrijver} / \text{gemiddelde waardering beste inschrijver}) \times 10 \text{ punten}$$

Het totaal aantal punten voor subcriterium K2 van de inschrijver per perceel wordt bepaald door de volgende formule:

$$\text{Totaal aantal punten K2} = \text{Aantal punten K2.1} + \text{Aantal punten K2.2} + \text{Aantal punten K2.3} + \text{Aantal punten K2.4}$$

5.4 Totaal aantal punten kwaliteit

Het totaal aantal punten voor kwaliteit per perceel wordt bepaald met onderstaande formule:

$$\text{Totaal aantal punten kwaliteit} = \text{Aantal punten K1} + \text{Totaal aantal punten K2}$$

5.5 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage L3.1 en/of L3.2) per perceel waarvoor zij zich inschrijft volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving.

Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomsten, zie artikel 4 in de bijlagen L4.1 voor de hoofdpst en L4.2 voor de levering van betrouwbare niveaumetingen.

Voor alle uitbreidingen tijdens de gehele duur dat de overeenkomst van toepassing is moeten de verrekenprijzen worden gehanteerd.

Er wordt in het prijzenblad/inschrijfstaat gebruik gemaakt van weegfactoren waardoor een fictief totaalbedrag ontstaat. Deze fictieve bedragen worden alleen gehanteerd voor de beoordelingsfase. Bij opdracht worden de door inschrijver ingevulde bedrag gehanteerd. De weegfactoren zijn toegepast om eventuele manipulatie of specifieke verdelingen van kosten te voorkomen.

Binnen het prijzenblad is voor alle percelen onderscheid gemaakt tussen:

Perceel A: Hoofdpst

- Eenmalige kosten
- Jaarlijkse kosten
- Verrekenprijzen bij uitbreiding

Perceel B: Levering betrouwbare niveaumetingen

- Eenmalige kosten
- Jaarlijkse kosten
- Verrekenprijzen bij uitbreiding

De totale inschrijfsom (fictief door verrekenprijzen) per perceel wordt bepaald met de volgende formule:

$$\text{De inschrijfsom} = \text{Totale eenmalige kosten} + 15 \times \text{jaarlijkse kosten} + \text{totale fictieve som van de verrekenprijzen}$$

Om het aantal punten voor de Subgunningcriterium prijs (P) per perceel te bepalen wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Totaal aantal punten Prijs} = \frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{inschrijfsom Inschrijver}} \times 40$$

5.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding per perceel is de inschrijver die het meest aantal punten heeft voor zowel kwaliteit als prijs. Om het totaal aantal punten per inschrijver te behalen en daarmee te bepalen wie het hoogst aantal punten heeft wordt de volgende formule gehanteerd per perceel:

$$\text{Totaal aantal punten inschrijver} = \text{Totaal aantal punten Kwaliteit (K)} + \text{Totaal aantal punten Prijs (P)}$$