



Beschrijvend document voor de Europese openbare procedure

Voor de aanbesteding
van een overeenkomst
voor onderhoud, revisie
en aanschaf van
Frequentieomvormers
(FO's)

Kenmerk: INK2020.101



Hoogheemraadschap van
Delfland



Hoogheemraadschap van Delfland

Beschrijvend document

voor de Europese openbare procedure
aanbesteding van een overeenkomst voor
levering, onderhoud en revisie van
frequentieomvormers

Managementsamenvatting

In onderstaand overzicht staat belangrijke informatie met betrekking tot deze aanbesteding. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar het beschrijvend document en de bijlagen. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel			Onderhoud, revisie en aanschaf van frequentieomvormers
Type procedure		Hfst 3	Europese openbare aanbesteding
		Hfst 1	Hoogheemraadschap van Delfland
			Onderhoud Technische Installaties
			Phoenixstraat 32
Aanbestedende dienst			2611 AL DELFT
		Hfst 3	Mevr. M. Mostert
		Hfst 2	Aanschaf, onderhoud frequentieomvormers (FO's)
		Hfst 3	Type: Overeenkomst
Contactpersoon			Looptijd: twee jaar, met zes maal optie tot verlenging van telkens één jaar. De optie kan eenzijdig door Delfland worden ingeroepen
Omvang opdracht		Hfst 3	Digitaal via TenderNed.
		Hfst 4	Formele uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de aankondiging.
Type overeenkomst			Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Looptijd van de overeenkomst		Hfst 4	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform AWIV-2018;
			Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetenties beschikt.
Aanbestedings procedure		Hfst 5	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding
		Hfst 3	Nee
Uitsluitingsgronden		Hfst 3	Aankondiging woensdag 16 december 2020
			Indienen vragen door aanvragers tot uiterlijk dinsdag 12 januari 2021
Geschiktheidseisen			Publiceren Nota van Inlichtingen dinsdag 19 januari 2021
			Uiterste datum van indienen inschrijvingen woensdag 10 februari, 2021, uiterlijk 10:00 uur.
Gunningscriteria			Openen kluis, 10 februari na 10:00 uur.
Varianten toegestaan			
Planning procedure			

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	2
Inhoudsopgave	3
Definities	5
Inleiding	7
1. Wie zijn we?	8
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	8
1.2 De afdeling Onderhoud Technische Installaties (OTI)	8
2 Wat willen we?	9
2.1 Doel van de opdracht.....	9
2.2 Beschrijving van de opdracht	9
2.3 Programma van eisen	12
2.4 Wachtkamerovereenkomst	12
3 De aanbestedingsprocedure	14
3.1 De aanbestedingsprocedure	14
3.2 Motivering gekozen procedure	14
3.3 Doelstelling aanbesteding	14
3.4 Percelen en samenvoegen	14
3.5 Varianten	14
3.6 Digitaal aanbesteden	15
3.7 Planning aanbestedingsprocedure.....	15
3.8 Inlichtingen	15
3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	16
3.10 Het klachtenmeldpunt.....	17
3.11 Wijze van indienen van de inschrijving	17
3.12 Voorbehoud	17
4 Waar moet u aan voldoen?.....	18
4.1 Uitsluitingsgronden.....	18
4.2 Geschiktheidseisen	18
4.3 Kerncompetenties en ervaring	21
4.4 Samenwerken en beroep op derden.....	21
4.5 Toepasselijk voorwaarden	23
4.6 Conformiteitsverklaring	23

4.7	Meerdere inschrijvingen vanuit één concern.....	23
5	Gunningscriteria	24
5.1	Prijs.....	24
5.2	Kwaliteit.....	25
6	De beoordelingsprocedure.....	28
	Bijlagen en Formulieren.....	32

Definities

Aanbestedende dienst: Het Hoogheemraadschap van Delfland.

Aanbestedingsprocedure

Onderhavige Europese procedure, waarbij alle Ondernemers een Inschrijving mogen indienen naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht die is gericht op de aanschaf, onderhoud en revisie van frequentieomvormers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in onderhavige Aanbestedingsprocedure, waaronder o.a. de aankondiging van de Opdracht, dit Beschrijvend document inclusief alle Bijlagen en de Nota(s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012)

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschap voorwaarden voor leveringen (AWIV-2018) en diensten (AWVODI-2018).

Beroepsfouten

Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vakuitoefening, behoort te vermijden.

Beschrijvend Document

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze Opdracht zal worden verstrekt, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, zijnde onderhoudswerkzaamheden.

Economisch Meest voordelige inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria: beste prijs-kwaliteitsverhouding, total cost of ownership en de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten en ook welke Inschijver(s) daarvoor vooralsnog niet in aanmerking komen.

Gunningscriterium

Inhoudelijke (gewogen) criteria ter bepaling van de Economische Meest Voordeligste Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer of een combinatie van ondernemers die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de opdracht die wordt aanbesteed.

Nota van inlichtingen

Het schriftelijke antwoord van de Aanbestedende dienst op door -potentiële- Inschrijvers gestelde vragen.

Opdrachtnemer/Leverancier

Inschrijver met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde overeenkomst van koop en onderhoud van frequentieomvormers.
De Aanbestedingsstukken behoren bij de Overeenkomst en maken daarvan deel uit.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die is gesloten tussen Opdrachtgever en de als tweede geëindigde Inschrijver met als doel, bij een eventuele tussentijdse beëindiging en/of niet verlenging van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer binnen een overeengekomen periode na initiële aanvang, een soepele overdracht naar een nieuwe contractpartij te bewerkstelligen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven.

Inleiding

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder Delfland, wil u met dit beschrijvend document uitnodigen om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Wij streven ernaar de juiste partner te vinden voor het behalen van onze doelstellingen.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn we? ([Hoofdstuk 1](#))
In dit hoofdstuk stellen we ons graag aan u voor.
- Wat willen we? ([Hoofdstuk 2](#))
In dit hoofdstuk leest u wat Delfland wil bereiken met de opdracht.
- De aanbestedingsprocedure ([hoofdstuk 3](#))
In dit hoofdstuk beschrijven we de procedure en het verloop ervan.
- Waar moet u aan voldoen? ([Hoofdstuk 4](#))
In dit hoofdstuk beschrijven we de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de van toepassing zijnde voorwaarden en op welke manier u hieraan kan voldoen.
- Gunningscriteria ([Hoofdstuk 5](#))
In dit hoofdstuk worden de criteria uitgelegd op basis waarvan uw inschrijving wordt beoordeeld.
- De beoordelingsprocedure ([Hoofdstuk 6](#))
In dit hoofdstuk wordt de wijze van beoordelen en het verloop van de beoordelingsprocedure toegelicht.

Deze aanbesteding verloopt elektronisch via TenderNed. Meer informatie over TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

1. Wie zijn we?

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon. Delfland is een aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad zorgt Delfland voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren heeft Delfland flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Delfland benut deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staat het waterschap midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap en onze doelstellingen verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

1.2 De afdeling Onderhoud Technische Installaties (OTI)

De afdeling OTI is een belangrijke partner van Delfland voor het assetmanagement van Delfland. Zij fungeert als een betrouwbare serviceprovider die op een veilige wijze hoge beschikbaarheid (prestaties) van alle drie de asset systemen garandeert tegen de laagste risico's en kosten.

De drie assetsystemen zijn te onderscheiden in:

1) Waterketen

Met daarin afvalwatergemalen, afvalwaterzuiveringsinstallaties en afvalwatertransportsystemen. Daarnaast verzorgt de afdeling Waterketen voor diverse gemeenten het onderhoud van afvalwatergemalen en Individuele Behandeling van Afvalwaterinstallaties (IBA-systemen).

2) Watersysteem

Met daarin de polder- en boezemgemalen, vaste- en automatische stuwen, inlaten en vismigratie voorzieningen.

3) Waterkering

Met daarin de sluizen en keringen.

2 Wat willen we?

2.1 Doel van de opdracht

Delfland zoekt een ondernemer die zowel de levering, het preventieve en correctieve onderhoud, revisie én het oplossen van storingen kan verzorgen voor frequentieomvormers (hierna FO's).

Doel van de opdracht is door proactief te handelen, beter werkende FO's met een langere (technische) levensduur te verkrijgen.

Delfland verwacht dit te bereiken door:

- a. preventief FO's te vervangen die binnenkort aan vervanging toe zijn;
- b. FO's groter dan 100 kiloWatt iedere vier jaar te onderhouden;
- c. indien nodig en mogelijk de FO's te reviseren.

De overeenkomst wordt aangegaan voor twee jaar met de optie het contract van 6 keer met één jaar te verlengen.

2.2 Beschrijving van de opdracht

Delfland past de FO's toe in de volgende objecten poldergemalen, boezemgemalen, rioolgemalen en afvalwaterzuiveringen. Dit geldt voor het aansturen van pompen, ventilatoren en vijzels en dergelijke.

Delfland is op zoek naar een ondernemer die:

- 1) FO's van verschillend vermogen (van 1 tot 1400 kW) kan leveren;
- 2) Preventief en correctief onderhoud kan uitvoeren aan FO's;
- 3) FO's kan reviseren en repareren;
- 4) Storingen aan FO's binnen 24 uur kan oplossen;
- 5) FO's kan installeren;
- 6) Bij vervanging van een FO, kleiner dan 100kW, deze z.s.m. vervangt maar als dit langer dan 48 uur duurt een tijdelijke oplossing biedt.

2.2.1 Huidige situatie

Delfland heeft momenteel voor het preventief onderhoud een overeenkomst met CG Drives & Automation (voorheen en hierna Emotron) voor alle FO's van dit merk. Dit contract loopt tot 1 januari 2022. Dit betekent dat deze FO's pas vanaf 1-1-2022 zullen worden meegenomen in dit contract. Daarnaast worden 75 FO's in kleinere rioolgemalen door Van der Ende Pompen verzorgd van Gemeente Maassluis en van onszelf (groter dan 100kW zijn van Delfland), van het type Vacon. Deze FO's zijn run to failure: deze worden vervangen indien deze kapot zijn. De FO wordt enkel vervangen als de reparatiekosten

hoger uitkomen dan de FO te laten vervangen. In principe wordt er geen tussentijds onderhoud aan deze FO's gepleegd. Enkel bij storingen of op verzoek van Delfland zal een FO worden nagekeken.

Indien een gemaal volledig wordt vervangen of gerenoveerd, worden de dan benodigde FO's meegenomen in dat project en valt de levering en installatie daarvan buiten de scope van deze overeenkomst. Wel zal het onderhoud van de nieuwe FO's boven 100 kW worden toegevoegd aan deze overeenkomst.

Voor de aanschaf van nieuwe FO's werd tot op heden offertes opgevraagd bij verschillende partijen. Vanwege het nieuwe onderhoudsbeleid wordt overgegaan naar een integrale overeenkomst waarin de levering, het preventieve en correctieve onderhoud en revisie is opgenomen. Hierdoor wordt door Delfland een efficiëncyslag in het contractmanagement gemaakt.

Het is momenteel niet inzichtelijk hoeveel FO's Delfland totaal in bezit heeft. Delfland heeft momenteel FO's van vier verschillende merken, te weten:

1. Emotron
2. ABB
3. Vacon
4. Elin

Wat bekend is bij Delfland, is opgenomen in de tabel hieronder. Dit is indicatief en u kunt hier verder geen rechten aan ontleen.

Overzicht aantal FO's	Object	Aantal
	Transportsystemen	75 Vacon 10 Emotron (>100kW)
	Zuivering Nieuwe-Waterweg	9 ABB
	Zuivering de Groote Lucht	11 ABB
	Watersystemen	26 Emotron (boven 100kW) 2 ABB (boven 300kW) 4 Elin (boven 100kW)

Delfland heeft circa 160 oppervlaktegemalen in beheer en eigendom, waarin FO's zitten kleiner dan 100kW. Het is niet inzichtelijk hoeveel FO's hierin zitten. Verder heeft Delfland 16 rioolgemaal in eigendom.

2.2.2 Scope van de opdracht

Delfland zoekt één ondernemer om een overeenkomst mee af te sluiten voor:

1. Preventief onderhoud;
2. Correctief onderhoud en verhelpen storingen;
3. Revisie en reparatie;
4. Levering/ vervanging/ installatie;
5. Onderhouds- en vervangingsadvies.

Ad 1. Overzicht aantallen te onderhouden FO's in 2021

Jaarlijks onderhoud 2021	Object	Aantal
	Transportsystemen & watersystemen	33 stuks, merk Emotron >100 kW*
	Zuivering Nieuwe-Waterweg	-
	Zuivering de Groote Lucht	-
	Watersystemen	2 ABB's > 100kW

De 33 FO's worden tot 1 januari 2022 onderhouden door CG Drives en Automation. Daarna worden deze FO's bij dit onderhoudscontract gevoegd.

Alle FO's groter dan 100kW dienen iedere vier jaar te worden onderhouden. De FO's waarvan de onderhoudsbeurt inzichtelijk is, is meegegeven in het prijzenblad. Alle FO's moeten de komende twee jaar worden onderhouden, zodat het daarna voor Delfland inzichtelijk is welke FO's over 4 en 5 jaar aan de beurt zijn.

Ad 2. Correctief onderhoud (verhelpen storingen)

Bij een storing:

1. Moet de opdrachtnemer binnen 6 uur ter plaatse zijn.
2. Biedt de opdrachtnemer, binnen 24 uur, een oplossing voor de storing (verhelpen of vervangen).
3. Indien de storing niet binnen 24 uur te verhelpen is, dient de opdrachtnemer een tijdelijke (nood-)oplossing te verzorgen, bv een aggregaat op de motor.

Ad 3. Revisie

Delfland streeft een duurzame bedrijfsvoering na waarbij revisie de voorkeur heeft boven vervanging, indien dit rendabel is. Dit is altijd in overleg met Delfland omdat er verschillende afwegingen moeten worden gemaakt.

Ad 4. Aanschaf

In de tabel is aangegeven welke FO's de komende jaren dienen te worden vervangen. De installatie van de FO voert Delfland in principe zelf uit, tenzij Delfland onderbemand is. Het moet dan mogelijk zijn een beroep te doen op dienstverlening door de Opdrachtnemer.

De te vervangen FO dient gelijkwaardig te zijn aan de huidige FO. Delfland streeft naar standaardisatie met een voorkeur voor de 4 reeds in gebruik zijnde merken.

De vervangen FO dient door Opdrachtnemer aantoonbaar duurzaam te worden afgevoerd. Delfland vervangt de FO en wordt ingeleverd bij de opdrachtnemer, die de FO

aantoonbaar duurzaam afvoert. De FO's worden één keer per jaar door Opdrachtnemer afgevoerd.

Jaartal vervangen	Object	Aantal
2021	Watersystemen	4 (50-100kW)
2021	Waterketen	7 (160 Kw)
2022	Waterketen	7 (50-100kW)
2022	Watersystemen	4 (50-100kW)
2023	Waterketen	3 (3x 400 kW) RG Schiedam 3 (3x 200 Kw) RG Vlaardingen
2023	Watersystemen	4 (50-100kW)

De aantallen zijn indicatief; Opdrachtnemer kan aan deze planning en getallen geen rechten ontlelen.

Ad 5. Onderhouds- en vervangingsadvies

Als bij het onderhoud blijkt dat een **reparatie/ revisie/ vervanging** nodig is, dient de Opdrachtnemer dit maximaal binnen 5 werkdagen in een advies met offerte aan Delfland te laten weten.

Ad 6. Conversie

Tijdens de looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat er locaties/FO's bijkomen of afvallen. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2.3 Buiten de opdracht

Buiten de scope van de opdracht valt (onder meer, maar niet uitsluitend):

- Installatie van de FO's, als Delfland hiervoor capaciteit heeft;
- Het leveren van FO's die worden meegenomen in nieuwbouw- of renovatieprojecten van Delfland.
- De ABB FO's van Zuivering de Nieuwe Waterweg en Zuivering de Groote Lucht.

2.3 Programma van eisen

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze opdracht worden gesteld, staan in formulier 5 'conformiteitenlijst programma van eisen'.

Inschrijver dient via de conformiteitenlijst aan te geven of hij de eisen die zijn genoemd in de omschrijving volledig accepteert en of hij de opdracht bij gunning zal uitvoeren conform het gestelde; Inschrijver dient de conformiteitenlijst volledig ingevuld als bijlage toe te voegen aan uw inschrijving.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

De tweede en volgende(n) in rangorde best scorende Inschrijvers nemen plaats in de "wachtkamer" doordat Delfland met hen een Wachtkamerovereenkomst afsluit.

De Wachtkamerovereenkomst zal ingaan op dezelfde datum als de Overeenkomst en heeft een looptijd van 24 maanden. Wanneer de Overeenkomst eindigt binnen de looptijd van een Wachtkamerovereenkomst, kan Delfland een beroep doen op Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is aangegaan om voor de resterende tijd de Overeenkomst te sluiten.

Als op welke wijze dan ook blijkt dat de ondernemer met wie de Overeenkomst is gesloten niet in staat is de Overeenkomst naar behoren uit te voeren kan Delfland de die Ondernemer in gebreke stellen en een redelijke termijn geven om alsnog te voldoen aan zijn verplichtingen. Indien die ondernemer in gebreke blijft, dan kan Delfland de Overeenkomst beëindigen en kan opdracht worden verleend aan de Inschrijver die als eerste in de wachtkamer zit. Zo nodig kan dit proces zich herhalen.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver zich akkoord met bovengenoemde wachtkamerconstructie. Ook verklaart hij dat hij binnen een termijn van twee maanden na een schriftelijke kennisgeving van Delfland gebruik te willen maken de uitvoering van de opdracht volledig kan overnemen tot de einddatum van het contract, en de eventuele verlengingen.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 De aanbestedingsprocedure

Delfland volgt voor deze Europese aanbesteding, ook als het gaat om een overheidsopdracht voor diensten en/of leveringen, de openbare procedure conform Hoofdstuk 2, de Openbare procedure, van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, verder: ARW 2016.

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is de praktische uitwerking van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit voor de aanbesteding van werken. Elke procedure is volledig uitgeschreven. We passen dit reglement in het kader van een eenduidige, duidelijke werkwijze ook toe bij de aanbesteding van diensten en leveringen.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen procedure

De opdracht overschrijdt de Europese openbare aanbestedingsdrempel van € 214.000,- over 48 maanden. De verwachting is dat Delfland voor de levering en installatie van de genoemde FO's t/m 2023 € 400.000,- moet spenderen. Daar komen de andere aspecten van de opdracht (advies, revisie, onderhoud) nog bij.

3.3 Doelstelling aanbesteding

Delfland wil een overeenkomst afsluiten met één ondernemer, voor een periode van één jaar met de optie om de overeenkomst vijf keer met één jaar te verlengen.

In bijlage C & D vindt u de concept overeenkomsten.

3.4 Percelen en samenvoegen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Delfland kiest voor één opdracht om de volgende redenen:

- De coördinatie- en aansturingslast voor Delfland wordt overzichtelijk;
- Uniformiteit in de Dienstverlening;
- Bij meerdere percelen is er geen totaaloverzicht met betrekking tot managementinformatie, omdat deze is verdeeld over meerdere marktpartijen. Voor de optimalisering van de Dienstverlening is het voor Delfland essentieel dat hier een totaaloverzicht van ontstaat;
- De aanvraag toegankelijk blijft voor het MKB.

3.5 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.6 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

1. Alle documenten ten behoeve van deze aanbesteding worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden aangeboden;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed t.a.v. M. Mostert en vindt plaats in de Nederlandse taal. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
4. Vragen worden gesteld via TenderNed;
5. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.7 Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn fatale data. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Woensdag 16 december 2020
Vragen kunnen doorlopend gesteld worden. <i>Uiterste datum voor het stellen van vragen</i>	Dinsdag 12 januari 2021, uiterlijk 10:00 uur
Beschikbaar stellen nota van inlichtingen <i>Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen</i>	Dinsdag 19 januari 2021 <i>Woensdag 10 februari 2021, uiterlijk 10:00 uur</i>
Verzenden gunningsbeslissing	Woensdag 24 februari 2021
Verificatiebespreking(en)	Maandag 1 maart 2021
Einde bezwaartermijn	Woensdag 17 maart 2021
Ingangsdatum overeenkomsten	Donderdag 1 april 2021

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning.

3.8 Inlichtingen

Tijdens de inlichtingenperiode is er gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbesteding en de aanbestedingsstukken. Deze vragen kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. U wordt verzocht om de vragen in de

vragenmodule binnen TenderNed in de juiste categorie te plaatsen. Per vraag in TenderNed wordt maximaal één vraag ingediend, het is vanwege de duidelijkheid niet toegestaan om binnen één vraag in TenderNed meerdere vragen te stellen. Uw vragen mogen geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten.

Het is mogelijk vragen te stellen tot de in de planning aangegeven deadline. **U wordt verzocht de vragen zo spoedig mogelijk nadat ze zijn opgekomen in te dienen, zodat vragen ook zo veel mogelijk direct kunnen worden beantwoord.** Na de gestelde deadline wordt de laatste nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd. Vragen ontvangen na de deadline worden niet beantwoord. Na publicatie van de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle inschrijvers duidelijk zijn.

De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document. In het geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota('s) van inlichtingen en de overige onderdelen van het beschrijvend document geldt dat de nota('s) van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het beschrijvend document. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

U dient uw correspondentie uitsluitend via de contactpersoon te laten verlopen via de berichtenfunctie (Stel een vraag aan Hoogheemraadschap van Delfland over deze aanbesteding) op TenderNed.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan in het kader van de aanbesteding andere functionarissen van Delfland dan genoemde contactpersoon te benaderen. Als dit wel gebeurt, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitzondering hierop vormt de klachtenprocedure.

3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Aan het opstellen van dit document en overige aanbestedingsstukken is (en wordt) veel zorg besteed. Mocht de ondernemer desondanks stuiten op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in die stukken, dan dient ondernemer de aanbestedende dienst daarvan in het kader van de nota van inlichtingen of desnoods op een later moment voorafgaande aan inschrijving in kennis te stellen. Van ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een ondernemer meent dat de aanbestedingsstukken ten tijde van inschrijving (nog) enig gebrek bevatten, dan doet hij door inschrijving in ieder geval afstand van

recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij dient desnoods vóór inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. eventuele nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. Het programma van eisen (bijlage 5)
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. Bijlagen beschrijvend document;
5. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.10 Het klachtenmeldpunt

Delfland heeft voor klachten over aanbestedingen een klachtenmeldpunt ingesteld. Het betreft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met het Hoogheemraadschap van Rijnland.

Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres:

aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net. De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', deze is als bijlage A bij dit beschrijvend document opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.8 van dit beschrijvend document.

3.11 Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten zijn, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de inschrijving is geheel voor uw risico.

In formulier 6 bij dit beschrijvend document is een checklist opgenomen waarin de bijlagen zijn opgenomen die in het kader van uw inschrijving moeten worden ingediend en geüpload op Tenderned. De checklist zelf dient ook ondertekend te worden ingediend.

3.12 Voorbehoud

Het staat Delfland vrij om de aanbestedingsprocedure, in elke fase van het proces, om hem moverende redenen, af te breken. Delfland maakt een dergelijke beslissing zo spoedig mogelijk bekend aan alle betrokkenen.

4 Waar moet u aan voldoen?

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, dienen alle onderaannemers ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

U dient het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen wordt uitgelegd aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

- I. U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister. U vermeldt het inschrijvingsnummer in het register in het UEA.
- II. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

- I. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
 - II. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
 - III. Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - IV. De laatste afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

4.2.3 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- I. Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst.

4.2.4 Kwaliteitsborgingssysteem

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingssysteem. Door ondertekening van het UEA, bevestigt u te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem.

Voorbeelden van bewijsmiddelen zijn de Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of minimaal gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

4.2.5 Milieu en duurzaamheid

Op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving is duurzaam ondernemen in uw onderneming geborgd. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu; dat niet alleen op de korte, maar ook op de lange termijn.

Delfland beschouwt het als zijn taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren. U dient duurzaam ondernemen te borgen in uw organisatie.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

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

4.2.6 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of u kunt aantonen dat u aan eisen van een dergelijk certificaat voldoet. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

4.2.7 Bewijsmiddelen

De inschrijver(s) aan wie Delfland voornemens is de opdracht te gunnen moeten de gevraagde bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na het verzoek daarom aanleveren. Dit verzoek is opgenomen in de brief waarin de gunningsbeslissing aan de winnaar(s) van de aanbesteding wordt gecommuniceerd. De bewijsmiddelen moeten via de berichtenservice van TenderNed worden aangeleverd.

Bewijsmiddelen	Aanwijzing
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden.
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt.
Kopie polis	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat ISO 9001, of alternatief	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat ISO 14001, of alternatief	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat VCA *	Geldig op datum inschrijving.

4.3 Kerncompetenties en ervaring

Hieronder zijn de voor deze opdracht relevante kerncompetenties beschreven. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. U overlegt dus maximaal vier referenties.

De referentie moet minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject voldoen. De referentieopdracht moet binnen drie kalenderjaren voor publicatiedatum van deze aanbesteding uitgevoerd zijn en moet naar behoren zijn opgeleverd en afgerond.

Kerncompetentie 1:

U heeft ervaring met het leveren en installeren van frequentieomvormers met een grootte tussen 1 en 1400 kW.

Kerncompetentie 2:

U heeft ervaring met het onderhouden van frequentieomvormers met een grootte tussen 1 en 1400 kW.

Kerncompetentie 3:

U heeft ervaring met het reviseren van frequentieomvormers met een grootte tussen 1 en 1400 kW.

Kerncompetentie 4:

U heeft ervaring met het oplossen van storingen van frequentieomvormers met een grootte tussen 1 en 1400 kW.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt formulier 3.

4.4 Samenwerken en beroep op derden

4.4.1 Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-

/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

4.4.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de inschrijving, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de overeenkomst? in het samenwerkingsverband is geregeld.

Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle combinanten daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na indienen van de inschrijving is niet toegestaan.

Bij deelname aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een inschrijving in te dienen. Het is voor ondernemers in een samenwerkingsverband niet toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken te zijn.

4.4.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht. Hierbij voert een andere onderneming namens uw onderneming een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw organisatie inzet op een opdracht bij Delfland. Als een ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere inschrijver. Een ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Als u een beroep doet op (een) in te zetten derde(n) moet u bij uw inschrijving (een) rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (formulier 1b).

4.4.4 Beroep op derde(n)

Bij een beroep op een derde(n) om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen neemt de inschrijver de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (formulier 1a).

4.5 Toepasselijk voorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) én Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.6 Conformiteitsverklaring

Door het indienen van een inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit beschrijvend document, de bijlagen en de nota van inlichtingen.

4.7 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving indienen. Wanneer Delfland twijfels heeft over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van beide inschrijvingen zal onderzoek worden gedaan of de relatie tussen de verbonden ondernemingen de inschrijvingen daadwerkelijk heeft beïnvloed. Als op basis van het onderzoek wordt geconcludeerd dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren. Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen zal Delfland overgaan tot uitsluiting van de inschrijvingen.

5 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Bij ieder gunningscriterium zijn de beoordelingsgronden opgenomen.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de gunningssystematiek, gunnen op waarde. Bij deze beoordelingssystematiek wordt de meerwaarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend afgetrokken van de (fictieve) inschrijvingsprijs, dit is de inschrijvingsprijs zoals vermeld op het prijsformulier. Hierdoor ontstaat de 'evaluatieprijs'.

Inschrijvingsprijs vermeld op prijsformulier – Totale fictieve meerwaarde (sub)gunningscriteria kwaliteit in € = Evaluatieprijs

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver(s) vindt plaats op basis van deze evaluatieprijs. De inschrijver(s) die voldoet/ voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft/hebben, wordt/worden aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt/komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Gunningscriteria		prijs in €
Prijs (zie hierna bij Prijs en formulier 4 Prijsformulier)		
G1.1. fictieve inschrijvingsprijs		
	Scorerange	Maximaal te behalen meerwaarde in €
Kwaliteit (zie hierna bij gunningscriteria)		
G2.1 Service en onderhoud	2 – 10	€ 130.000
G2.2 duurzaamheid	2 – 10	€ 50.000
G2. Totaal fictieve meerwaarde		€ 180.000,-
EVALUATIEPRIJS (fictieve inschrijvingsprijs -/- totaal fictieve meerwaarde)		

De genoemde totale meerwaarde in geld geeft aan hoeveel Delfland bereidt is extra te betalen voor kwalitatieve meerwaarde.

5.1 Prijs

U gebruikt het prijsformulier (formulier 4) voor het indienen van een prijsgave.

U dient een prijs op te geven voor de volgende onderdelen:

1. Onderhoud FO's groter dan 100 kW
2. Levering FO's per stuk, zoals aangeven op het prijzenblad
3. Uurtarief monteur (tijdens kantoortijden)
4. Uurtarief monteur (tot 2 uur na kantoortijden)
5. Uurtarief monteur (langer dan 2 uur na kantoortijd)
6. Uurtarief monteur (zon -en feestdagen)

Variabele kosten

7. Voorrijkosten, bij correctief onderhoud (per gebeurtenis)

De Prijsstelling moet "all-in" zijn. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, telefoonkosten/onlinekosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reisen, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De Prijsstelling dient zowel inclusief als exclusief de van toepassing zijnde BTW te worden vermeld.

Afwijkingen van of aanvullingen op het prijsformulier zijn niet toegestaan. Verder dient u bij de invulling van het prijsformulier de volgende uitgangspunten te hanteren:

- I. Alle prijzen dienen netto prijzen te zijn, afgerond op twee cijfers achter de komma. Eventuele kortingen dienen hierin te zijn verwerkt en mogen niet apart worden opgevoerd;
- II. Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot 31-12-2021;
- III. Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan.
- IV. Negatieve bedragen of bedragen van € 0,- (nul euro) zijn niet toegestaan;
- V. De opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening/ levering te dekken;
- VI. Niet in de prijzen verdisconteerde kosten worden niet vergoed;
- VII. Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde prijzen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijsformulier.

Indien u zich niet houdt aan bovenstaande eisen, wordt uw inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

De te verkrijgen totaalprijs in dit formulier 4 wordt gezien als 'fictieve' inschrijvingsprijs en is het uitgangspunt voor de beoordeling van uw Inschrijving.

5.2 Kwaliteit

Onderstaand vindt u de kwalitatieve gunningscriteria. De uitwerking mag in het kader van de geanonimiseerde beoordeling geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten. Indien deze uitwerkingen naar het oordeel van Delfland onvoldoende geanonimiseerd zijn, kan dit ertoe leiden dat aan de betreffende uitwerking geen punten toegekend worden en dus ook geen meerwaarde wordt bepaald!

U verplicht zich door het indienen van een inschrijving om de opdracht conform het gestelde in uw inschrijving uit te voeren.

5.2.1 Gunningscriterium 1: Service en advies

Delfland haar gemalen, zuiveringen en transportsystemen zijn hét primaire proces van de organisatie. Dit moet altijd goed werken vanwege de cruciale rol van de objecten. De kans op storingen moet daarom tot een minimum beperkt worden. Indien er een storing is, moet deze zo snel mogelijk, maar zeker op de juiste wijze, worden verholpen. Delfland wil inzage hoe u de kans op storingen tot een minimum beperkt.

Verder vindt Delfland het belangrijk om door u geadviseerd te kunnen worden indien dat nodig blijkt. U neemt daarbij een proactieve houding aan tijdens de contractduur. In uw uitwerking ziet Delfland graag de volgende aspecten terug:

- Hoe gaat u van start met deze opdracht, waarvan u weet dat niet alles inzichtelijk is?
- Hoe ziet uw planning eruit m.b.t. de leveringen en het preventieve onderhoud in 2021 en verder?
- Hoe gaat u Delfland op de juiste wijze adviseren voor het vervangen en onderhouden van FO's?
- Hoe zorgt u dat u tijdig bij een storing bent en wat is uw stappenplan indien een storing zich voordoet?
- Hoe ziet u uw adviesrol als expert?
- Hoe u zal streven naar standaardisatie, met de wensen van Delfland in acht nemend.
- Hoe zorgt u voor de juiste garantie? Hoe komt u Delfland tegemoet indien een storing zich voordoet vlak na een onderhoudsbeurt bijvoorbeeld?

Beoordelingsgronden:

Uw uitwerking van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende elementen:

- Hoe u omgaat met de start van deze opdracht waarbij niet alle gegevens inzichtelijk zijn;
- Uw inzicht en advies in het voorkomen en oplossen van storingen;
- Uw aantoonbaarheid van proactiviteit en service naar Delfland;
- Standaardisatie;
- Garantie en service.

Uw uitwerking voor dit subgunningscriterium omvat maximaal vijf A4. De beschrijving is opgesteld in **Word**, lettertype Verdana 9,5, regelafstand 1. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vijf pagina's A4 beoordeeld.

U voegt uw invulling/beantwoording/uitwerking voor dit subgunningscriterium als bijlage 5.2.1 toe aan uw inschrijving in TenderNed.

Voor dit criterium is een maximale fictieve meerwaarde van € 130.000,- opgenomen.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Delfland heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Daarom vraagt Delfland aan u om een plan van aanpak op te schrijven, waarin u aangeeft welke maatregelen u zal nemen in het kader van een duurzame uitvoering van de dienstverlening. Zo dient u in te gaan op:

- Kennis en inzet van duurzame en ecologisch verantwoorde onderdelen en materialen;
- U dient aan te geven op welke wijze u middels een stappenplan ieder jaar aantoonbare verbeteringen op dit gebied zal realiseren;
- U toont aan hoe u energiebesparende maatregelen van bestaande en te leveren FO's neemt;
- U toont aan hoe u oude FO's zal afvoeren en wat er met de oude FO's gebeurt;
- U zal de uitstoot van emissies van CO2 en schadelijke stoffen zoveel mogelijk beperken bij alle vervoersbewegingen in het kader van de opdracht.

Beoordelingsgronden:

Uw uitwerking van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende elementen:

- Uw aantoonbaarheid m.b.t. duurzame maatregelen tijdens de uitvoering van deze opdracht;
- Uw proactieve houding en ideeën om deze opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren.

Uw uitwerking voor dit subgunningscriterium omvat maximaal vier A4. De beschrijving is opgesteld in **Word**, lettertype Verdana 9,5, regelafstand 1. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier pagina's A4 beoordeeld.

U voegt uw invulling/beantwoording/uitwerking voor dit subgunningscriterium als bijlage 5.2.1 toe aan uw inschrijving in TenderNed.

Voor dit criterium is een maximale fictieve meerwaarde van € 50.000,- opgenomen.

6 De beoordelingsprocedure

Fase 1: openen van de kluis

Na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend en worden de inschrijvingen gedownload. Hierbij zijn geen leden van de beoordelingscommissie betrokken.

Na het openen van de digitale kluis wordt een automatisch gegenereerd proces-verbaal van kluisopening verstuurd aan alle inschrijvers. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

Fase 2: controleren of inschrijving geldig is

In deze fase worden de inschrijvingen gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Alle gevraagde bijlages dienen conform de opbouw van de checklist in uw inschrijving te zijn opgenomen, volledig te zijn ingevuld en indien van toepassing (rechtsgeldig) te zijn ondertekend. De bij dit beschrijvend document beschikbaar gestelde formats dienen ongewijzigd te zijn. Nadat is vastgesteld dat de inschrijvingen volledig zijn worden de volledige inschrijvingen gecontroleerd op uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of aan de geschiktheidseisen is voldaan. Een inschrijving die niet volledig is, waaruit blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt als ongeldig beoordeeld en komt niet voor inhoudelijke beoordeling in aanmerking. Indien dit het geval is, wordt de inschrijver hierover geïnformeerd.

Fase 3: beoordeling gunningscriteria

In fase 3 worden de inschrijvingen die in fase 2 als volledig en geschikt zijn aangemerkt, inhoudelijk beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

Gunningscriteria		prijs in €
Prijs (zie hierna bij Prijs en formulier 4 Prijsformulier)		
G1.1. fictieve inschrijvingsprijs		
	Scorerange	Maximaal te behalen meerwaarde in €
Kwaliteit (zie hierna bij gunningscriteria)		
G2.1 Service en onderhoud	2 – 10	€ 130.000
G2.2 duurzaamheid	2 – 10	€ 50.000
G2. Totaal fictieve meerwaarde		€ 180.000,-
EVALUATIEPRIJS (fictieve inschrijvingsprijs -/- totaal fictieve meerwaarde)		

Uitgangspunten bij de beoordeling:

- a) De beoordelaars hebben nog geen kennis van de ingediende prijzen;
- b) De beoordelaars geven individueel voor elk onderdeel een score;
- c) de toe te kennen scores zijn 2, 4, 6, 8 of 10 waarbij het cijfer 6 de neutrale positie is; verdere verfijning van deze nummerreeks is niet toegestaan;
- d) vervolgens bespreekt het voltallige beoordelingsteam de individueel toegekende scores en stelt de definitieve score voor elk kwalitatief subgunningscriterium in consensus vast;
- e) daarna wordt deze consensusscore omgezet naar een 'meerwaarde in €' volgens de tabel hieronder;
- f) de 'behaalde meerwaarde' wordt fictief in mindering gebracht op de fictieve inschrijvingsprijs en resulteert in de 'evaluatieprijs'.

Toelichting te behalen meerwaarde

De beoordeling op de kwalitatieve criteria kent een maximaal haalbare meerwaarde uitgedrukt in geld. Indien uit uw beantwoording/invulling blijkt dat u met betrekking tot de genoemde beoordelingsgronden meer kwalitatieve meerwaarde biedt wordt uw beantwoording/invulling met een hogere score gewaardeerd. Bij de score 10 wordt de maximale meerwaarde toegekend. De relatie tussen "Score" en "meerwaarde" is in onderstaande tabel uitgewerkt.

Scores	Waardering	% van de maximale meerwaarde
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze situatie. Biedt relevante en onderscheidende meerwaarde.	100
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van goed inzicht in onze situatie. Biedt aanzienlijke meerwaarde.	50
6	Neutraal, beantwoording voldoet slechts nipt of grotendeels aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij onze behoeften. Biedt geen meerwaarde.	0
4	Ruim onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij onze behoeften en wensen.	-50
2	Zeer slecht, geen beantwoording	-100

Bij de beoordeling van de gunningscriteria kan de beoordelingscommissie tot de conclusie komen dat een inschrijving inhoudelijk niet voldoet aan de eisen zoals die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. Dit houdt in dat de inschrijving alsnog als ongeldig wordt beoordeeld, terzijde gelegd en geacht niet inhoudelijk te zijn beoordeeld. Indien dit het geval is wordt de inschrijver hierover geïnformeerd.

Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden in de uitwerking van de verschillende gunningscriteria kan de beoordelingscommissie uw invulling van een of meerdere wensen met een lagere waardering beoordelen.

Gelijke laagste evaluatieprijs

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de laagste fictieve inschrijvingsprijs wie de opdracht krijgt gegund. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden verstrekt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn gerechtigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

Fase 4 Bekendmaking gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de gunningsbeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle inschrijvers. De mededeling aan de afgewezen inschrijvers bevat naast hun eigen score de inhoudelijke motivering waarom de winnende inschrijver(s) de economisch meest voordelige inschrijving(en) heeft/ hebben gedaan. De mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan is nog geen aanvaarding van de aanbidding. Er is terzake in deze fase nog geen sprake van een overeenkomst.

Fase 5: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Een inschrijver die bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Den Haag. Indien binnen deze fatale termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, verwerkt de inschrijver het recht om nog tegen deze gunningbeslissing in verweer te komen. Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt wordt de inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via de berichtenservice van TenderNed aan de contactpersoon te sturen.

Fase 6: Bewijsmiddelen en Verificatie

Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen zullen worden opgevraagd bij de inschrijver die volgens de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de opdracht. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 10 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, door Delfland zijn ontvangen via de berichtenservice van TenderNed.

Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen, of deze niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd, zal de inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Verificatie

Wij behouden ons het recht voor om een verificatiebespreking te houden met de inschrijver(s) waarmee Delfland voornemens is te contracteren.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat hij in zijn inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de betreffende inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. Er zal dan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen en gecommuniceerd. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Fase 7: Sluiten overeenkomst

Als binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing niet door een van de inschrijvers is overgegaan tot het aanspannen van een kort geding, kan Delfland besluiten de overeenkomst met de winnende inschrijver aan te gaan.

Indien een kort geding is aangespannen, sluit Delfland de beoogde overeenkomst niet eerder dan nadat de rechter dan wel het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen en de opschortende termijn is verstreken. Overigens kan Delfland dan alsnog afzien van het sluiten van de overeenkomst.

Bijlagen en Formulieren

Bijlagen

Bijlage A	Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)
Bijlage B	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWIV-2018)
Bijlage B1	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)
Bijlage C	Concept Onderhoudsovereenkomst
Bijlage D	Concept koop -en leveringsovereenkomst
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	Lijst overige FO's

Formulieren

Formulier 0	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Tool in TenderNed)
Formulier 1a	Verklaring derde
Formulier 1b	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Formulier 2	Verklaring betreffende de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden
Formulier 3	Model opgave referenties
Formulier 4	Prijsformulier
Formulier 5	Conformiteitenlijst Programma van Eisen
Formulier 5a	Conformiteitsverklaring Programma van Eisen
Formulier 6	Checklist