



Inschrijvingsleidraad Waakvlamovereenkomst Mobilele slibontwateringsinstallaties WSHD 2021-2024



22 april 2021

waterschap
**Hollandse
Delta**

waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad

Waakvlamovereenkomst Mobiele slibontwateringsinstallaties WSHD 2021- 2024.

Datum : 20 april 2021
Versie : Definitief
Projectcode : WSHDINK-247086672-5167
D-nummer : D0053565

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.4	Voorwerp van de opdracht	4
1.5	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	5
1.6	Overeenkomst en voorwaarden	5
1.7	Leveranciersbeoordeling	5
1.8	Varianten	7
1.9	Percelen	7
1.10	Rangorde documenten	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Type procedure	8
2.2	Volledige digitale aanbesteding via TenderNed	8
2.3	Planning	8
2.4	Nadere inlichtingen	9
2.5	Procedurevoorschriften	9
2.5.1	Algemene procedurevoorschriften	9
2.5.2	Gestanddoening	11
2.5.3	Eenmaal deelnemen	11
2.5.4	Combinatie of beroep op een derde	11
2.5.5	Klachtenprocedure	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Kerncompetenties	12
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	13
3.2.3	Veilig werken	13
3.2.4	Aansprakelijkheidsverzekering	14
3.2.5	Verificatie	14
4	Programma van eisen	15
5	Gunningscriterium	16
5.1	Gunningscriterium	16
5.2	Weging gunningscriteria	16
5.3	Beoordeling gunningscriterium Procesbeschrijving	16
5.4	Beoordeling gunningscriteria Duurzaamheid	17
5.5	Rekenblad EMVI	18
5.6	Beoordeling	18
5.7	Gunningscriterium Plan van aanpak Procesbeschrijving	19
5.8	Gunningscriterium Duurzaamheid	19
5.9	Inschrijvingsprijs	20
6	Inschrijving	21
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	21
6.2	In te dienen documenten	21
6.2.1	Prijstdocumenten	22
6.2.2	Overige documenten	22
7	Gunning	23
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	23
7.2	Voornemen tot gunning	23
7.3	Bezwaren	23
7.4	Definitieve gunning	23
8	Overzicht bijlagen	24

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding "Waakvlam-overeenkomst Mobiele slibontwateringsinstallaties WSHD 2021 – 2024".

Op 22 april 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op TenderNed onder nummer: 307418 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

1.2 Contactpunt

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres : Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling : afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken
Contactpersoon : de heer G. Mans
Telefoon : 088-9743000
Correspondentie : via TenderNed

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van WSHD anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Waterschap Hollandse Delta (hierna eveneens te noemen: WSHD).

WSHD houdt zich bezig met de aanleg, het beheer en onderhoud van de waterkeringen, waaronder dijken en waterkerende kunstwerken, die Zuid-Holland Zuid tegen het water beschermen. WSHD zorgt voor voldoende water in het gebied om te kunnen wonen, werken en recreëren. WSHD bewaakt ook de waterkwaliteit in sloten, singels en plassen, zuivert het afvalwater en is verantwoordelijk voor de (vaar)wegen buiten de bebouwde kom, met uitzondering van provinciale (vaar)wegen en rijks(vaar)wegen.

Voor meer informatie zie de website: www.wshd.nl.

1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het standby houden en operationeel inzetten van een "Mobiele slibontwateringsinstallatie(s)" t.b.v. de rioolwaterzuiveringen van WSHD, een dienst welke te classificeren is met de CPV codes:
90513800-4 Diensten voor slibbehandeling

WSHD wenst 1 overeenkomst af te sluiten met 1 ondernemer.

De afdeling Zuiveren en Onderhoud (ZO) van het waterschap Hollandse Delta (WSHD) is verantwoordelijk voor het zuiveren van het afvalwater van huishoudens en bedrijven binnen het beheersgebied. Tijdens het zuiveringsproces, zijnde een volcontinu proces komt slibresidu vrij. Door middel van de slibontwateringsinstallatie wordt het slib ingedikt en afgevoerd naar HVC Afvalenergiecentrale aan de Baanhoekweg 38 te 3313 LA Dordrecht. HVC.
Om de continuïteit van het slibontwateringsproces bij calamiteiten te garanderen en de bedrijfszekerheid te verhogen wil WSHD door middel van het inzetten van een tijdelijke mobiele

slibontwateringsinstallatie de risico's bij het uitvallen van de vaste slibontwateringsinstallatie verkleinen, zodat het 24/7 zuiveringsproces door kan gaan.

De opdrachtnemer dient, ingeval dat er bij WSHD een calamiteit ontstaat binnen een tijdsbestek van 24 uur (locatie Slibverwerkingsbedrijf Sluisjesdijk) en binnen 48 uur (overige locaties zie bijlage 8) een mobiele slibontwateringsinstallatie operationeel, inclusief bijbehorende bediening, in te zetten op één van de genoemde locaties van WSHD. Voor installatiegegevens met betrekking tot volumes en debiet zie bijlage 9 A t/m I, waarbij Slibverwerkingsbedrijf Sluisjesdijk de locatie met het grootste debiet is. Op bijlagen 10 A t/m C worden de opstelplaatsen weergegeven waar de Mobiele slibinstallatie dient komen te staan bij een calamiteit.

Aangezien de bovengenoemde dienstverlening wordt ingezet ten gevolge van een calamiteit wil WSHD een "Waakvlamovereenkomst" aangaan zonder afnameverplichting.

Op basis van uitgaven over de afgelopen 4 jaar is een te verwachten omzet berekend voor de af te sluiten overeenkomst. De te verwachten omzet ligt tussen de € 500.000,= en € 1.000.000,= (excl. BTW) voor een periode van 4 jaar. De daadwerkelijk te realiseren omvang is sterk afhankelijk van calamiteiten/uitval van de vaste installaties.

Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de mogelijke omvang van de opdracht.

1.5 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

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

In december 2016 hebben de waterschappen samen met het Rijk en verschillende provincies en gemeenten het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2016-2021 ondertekend. Dit Manifest MVI bouwt voort op eerdere afspraken, zoals het Manifest Professioneel Duurzaam Inkopen uit 2012. In het Manifest MVI zijn ambities vastgelegd die verder gaan dan het toepassen van minimumeisen en daarmee vervangt het manifest eerdere afspraken, zoals het 100% duurzaam inkopen op basis van minimumeisen. In het nieuwe Manifest MVI bepalen overheden zelf hun doelstellingen, op basis van hun eigen ambities.

WSHD heeft samen met gemeenten en provincies in maart 2017 de investeringsagenda 'Naar een duurzaam Nederland' gepubliceerd. Daarin heeft WSHD de ambitie vastgelegd om in 2025 energieneutraal te zijn. De ambitie van het Rijk is om in 2050 een CO2-arme economie te bereiken. De waterschappen werken hier aan mee.

1.6 Overeenkomst en voorwaarden

WSHD is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Deze looptijd kan twee (2) keer met twaalf (12) maanden door de aanbestedende dienst worden verlengd.

In bijlage 1 is een concept raamovereenkomst opgenomen zoals WSHD deze wenst af te sluiten.

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. Voor de actuele versie zie link:

<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>

1.7 Leveranciersbeoordeling

WSHD wenst gedurende de contractperiode meer inzicht te verkrijgen op gerealiseerde prestaties door leveranciers. Hiervoor zal een leveranciersbeoordeling en prestatiemeting plaatsvinden.

De prestaties van de primaire leverancier worden periodiek door WSHD beoordeeld en geëvalueerd. Onderdelen van deze beoordeling zal een evaluatie zijn op onder andere de volgende aspecten:

- Kwaliteit;
- Service;
- Proces;
- Prijs en facturering;
- Leverancier specifiek.

Voor een nadere omschrijving zie bijlage 2 "Beoordelingsformulier dienstverlener".

Het belangrijkste van leveranciersbeoordeling is een eenduidig beeld van de geleverde prestaties te verkrijgen. Zo kunnen beslissingen genomen worden op basis van feiten die in de beoordeling worden vastgelegd. Doordat een beter inzicht wordt verkregen in leveranciersprestaties, kunnen mogelijke incidenten eerder worden gesignaleerd en escalaties worden voorkomen. Door een leveranciersbeoordeling periodiek uit te voeren, kunnen negatieve en positieve trends in de prestaties van leveranciers maar ook over de prestaties van WSHD worden herkend. De leveranciersbeoordelingen worden verricht door de bestellers van de goederen. Deze beoordelingen worden verzameld door en besproken met de contractmanager. De contractmanager zal het evaluatiegesprek met de opdrachtnemer houden.

Het resultaat op gerealiseerde prestaties door opdrachtnemers over de initiële contractperiode van 2 jaar is onderdeel van de besluitvorming door WSHD voor mogelijke verlenging van de raamovereenkomst na de initiële contractperiode.

Leveranciersbeoordelingen zullen als instrument dienen om zowel het opdrachtgeverschap als het opdrachtnemersrol te professionaliseren en daarmee:

- bij te dragen aan een beter functionerende relatie (samenwerking) tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer (leverancier);
- faalkosten te verminderen;
- miscommunicatie te voorkomen en het wederzijds verwachtingspatroon af te stemmen;
- een klantgerichte opstelling van leveranciers te versterken.

WSHD heeft de mogelijkheid de prestaties minimaal één keer per half jaar te evalueren.

De uitslag van de beoordeling is goed, matig of slecht. Indien van toepassing wordt de uitslag van de beoordeling onderbouwd aan de leverancier medegedeeld en besproken. Het scoren van matig of slecht is een reden om verbeterpunten inclusief oplossingstermijn af te spreken. Daarnaast wordt hierbij ook de consequenties bij onvoldoende verbeteringen medegedeeld.

Score zeer goed

Indien de Opdrachtnemer een "zeer goed" scoort dan dient dit te worden beschouwd dat WSHD zeer tevreden is met het resultaat.

Score goed

Indien de Opdrachtnemer een "goed" scoort dan dient dit te worden beschouwd dat WSHD tevreden is met het resultaat en er verder geen actie uit voort zal komen.

Score matig

Indien Opdrachtnemer een "matig" scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze waarschuwing. De Opdrachtgever is niet erg te spreken over het resultaat.

Opdrachtnemer ontvangt de punten die voor verbetering vatbaar zijn. Na minimaal 2 maanden wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost.

Indien de verbeterpunten niet volledig of zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten dan kan WSHD besluiten om de primaire leverancier te degraderen naar secundaire leverancier.

Score slecht

Indien Opdrachtnemer een "slecht" scoort dan dient dat te worden beschouwd als een zeer serieuze waarschuwing. De Opdrachtgever is absoluut niet te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Binnen 1 maand dienen aantoonbare verbeteringen te zijn behaald in het oplossen van de aangegeven problemen.

Na deze maand wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost en er mogen geen nieuwe verbeterpunten naar voren zijn gekomen.

Indien dit niet het geval is kan WSHD besluiten om de raamovereenkomst te beëindigen.

1.8 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.9 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De reden hiervoor is:

- het een opdracht betreft die als geheel goed toegankelijk is voor de relevante markt en het MKB;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst en de ondernemer beperkt zijn.
- De opdracht één logisch en samenhangend geheel vormt.

1.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheid van bepalingen in de verschillende documenten die samen de complete overeenkomst inhouden, is de volgorde van toepassing zoals opgenomen in de concept overeenkomst.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

Voor deze aanbesteding doorloopt WSHD de Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor deze procedure doordat de totale omvang van de opdracht boven de Europese drempel van € 214.000 ligt.

2.2 Volledige digitale aanbesteding via TenderNed

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

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordmodule van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de als bijlage toegevoegde checklist staat beschreven welke documenten uw inschrijving dient te bevatten;
- Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. WSHD is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	22 april 2021	
Indienen vragen t.b.v. 1 ^e nota van inlichtingen	4 mei 2021	
Publiceren antwoorden op vragen, 1 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	11 mei 2021	
Laatste gelegenheid indienen vragen t.b.v. 2 ^e nota van inlichtingen	20 mei 2021	
Publiceren laatste antwoorden op vragen 2 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	27 mei 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	22 juni 2021	tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	14 juli 2021	
Definitieve gunning	3 augustus 2021	
Aanvang opdracht	9 augustus 2021	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.4 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. WSHD kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag evenwel niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers.

WSHD zal de vragen en antwoorden die niet als individuele inlichtingen worden geclassificeerd en eventuele nadere informatie van WSHD aan alle inschrijvers verstrekken via TenderNed.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld overeenkomstig de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.3 op TenderNed te publiceren.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.3.

2.5 Procedurevoorschriften

2.5.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten.

Afwijkende bedingen en voorbehouden in de inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

2. Het aanbrengen van wijzigingen en/of aanpassingen door inschrijver in formats en tekst in documenten van WSHD is niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
4. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.

5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waar naar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
6. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op gedurende de aanbestedingsfase.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.

WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.

8. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving, behoudens indien de aanbesteding door WSHD laattijdig wordt ingetrokken om redenen die aan WSHD zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn.
9. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Inschrijvers hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
11. In het geval van een gebrek in de eigen verklaring of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt WSHD de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbesteder verzendt dit bericht elektronisch. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
12. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.

Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW ([Inspectieszw](#)), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([Ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](#)), het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat ([Ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat](#)) en de Nederlandse Belastingdienst ([Belastingdienst](#)).

13. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.5.2 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken.

Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na uitspraak in dit kort geding.

2.5.3 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen.

Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als inschrijver.

2.5.4 Combinatie of beroep op een derde

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) in te dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

Indien inschrijver zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële draagkracht of de technische bekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient inschrijver in het bij inschrijving in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. In dit geval dient bij de inschrijving een door deze derde(n) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument eveneens te worden toegevoegd.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

2.5.5 Klachtenprocedure

Inschrijvers kunnen in het kader van deze aanbesteding een klacht indienen.

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:
<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: aanbestedingsklacht@wshd.nl.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij de inschrijving dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage 3 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het ingevulde UEA dient bij de inschrijving te worden ingediend.

3.1 Uitsluitingsgronden

Met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016, wordt een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 lid 1 sub a., b., c., d., e., f., g., h. en i. uitgesloten van verdere deelname.

3.2 Geschiktheidseisen

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

Onverminderd het overige bepaalde in deze inschrijvingsleidraad dient een inschrijver te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

3.2.1 Kerncompetenties

Een inschrijver dient door het overleggen van referenties de technische- en beroeps-bekwaamheid aan te tonen. In de referenties dienen de volgende kerncompetenties te zijn verricht.

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties.

- Kerncompetentie terreinen
Inschrijver toont aan kennis van en ervaring te hebben met het verlenen van diensten op terreinen met een verhoogd veiligheidsrisico (ATEX-omgeving) en continue bedrijfsvoering, zoals bijvoorbeeld waterzuiveringsterreinen.
- Kerncompetentie installaties
Inschrijver toont aan kennis van en ervaring te hebben met het leveren, plaatsen, in bedrijf stellen en bedienen van mobiele ontwateringinstallaties te hebben. Minimale waarde referentieopdracht:
€ 50.000,- Minimaal debiet van 25 m³/uur
- Kerncompetentie leveren van chemicaliën
Inschrijver toont aan kennis van en ervaring te hebben met het leveren en toepassen van vlokmiddelen, zoals bijvoorbeeld polyelektrolyten (PE), te hebben. Minimale waarde referentieopdracht: €25.000,-

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competentie beschikt, dient inschrijver bij zijn inschrijving per perceel waarvoor hij in aanmerking wenst te komen een referentieopdracht te overleggen (zie bijlage 4 "modelformulier kerncompetenties"). Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd. Indien de referentieopdracht meerdere competenties en meerdere percelen bestrijkt waarop de inschrijver inschrijft, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

De bewijstukken dienen **bij inschrijving** te worden ingeleverd.

3.2.2 Kwaliteitsbewaking

WSHD eist van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan ten minste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.2.3 Veilig werken

WSHD eist van inschrijver dat hij veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan ten minste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een aantoonbaar vigerend beleid met doelstellingen over "veilig werken" vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen. Het "veilig werken" is gericht op het voorkomen van incidenten in het kader van de VGM-aspecten (veiligheid, gezondheid en milieu) zoals ongevallen, materiële en milieuschade. Het beleid heeft tot doel er voor te zorgen dat alle medewerkers (ook tijdelijke medewerkers, onderaannemers en derden) het vereiste veiligheidsniveau kennen en tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden daar naar handelen.

Inschrijver beheerst aantoonbaar de VGM-aspecten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door middel van onder andere risicomanagement, inspecties, bedrijfsgezondheidszorg, registratie en keuring van persoonlijke beschermingsmiddelen en relevante arbeidsmiddelen en door het bijhouden van ongevallenregistratie. De operationele medewerkers beschikken over de juiste kennis en kunde die nodig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en specifieke risicovolle taken.

Indien inschrijver VCA** is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot veilig werken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.2.4 Aansprakelijkheidsverzekering

- 1) Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de (onder-)aannemer dient deze, mede ten behoeve van de opdrachtgever, gedurende de looptijd van het werk primair verzekerd te zijn tegen de aansprakelijkheid van de aannemer voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit en/of verband houdende met de uitvoering van het in dit bestek omschreven werk en in verband met personen- en/of zaakschade die zou kunnen ontstaan door de uitvoering van het werk en/of voortvloeiend uit het gebruik van voer-/vaartuigen en aannemersmaterieel, wel tot een bedrag van ten minste EUR 2.500.000,00 per gebeurtenis of zoveel meer als de aannemer nodig acht. Het eigen risico mag ten hoogste EUR 5.000,00 bedragen.
- 2) Materieel, zowel in eigendom als van derden, waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM) geldt, dient overeenkomstig de voorschriften van die wet, almede tegen het werkrisico, verzekerd te zijn. Materieel, waarvoor geen verzekering is afgesloten krachtens de hier bedoelde verzekering, mag niet worden gebruikt. Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder te zijn meeverzekerd en mag de schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke niet zijn uitgesloten.
- 3) Schaden, welke niet door voornoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schaden zijn.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot de aansprakelijkheidsverzekering dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus niet bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.2.5 Verificatie

WSHD is bevoegd alvorens het voornemen tot gunning te verzenden om van elke inschrijver te verlangen dat deze bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan hetgeen is beschreven in deze inschrijvingsleidraad onder meer in paragraaf 3.2 geschiktheidseisen (kwaliteitsbewaking, veilig werken), en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (gedragsverklaring aanbesteden en verklaring belastingdienst).

De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| - de verklaring belastingdienst | 6 maanden |
| - de gedragsverklaring aanbesteden: | 24 maanden. |

4 Programma van eisen

Het Programma van eisen is als separate bijlage 5 toegevoegd.

In het programma van eisen wordt beschreven waaraan een inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor de uiteindelijke opdracht. Dit programma van eisen is niet uitputtend. Van inschrijver worden aanvullingen en vakkundig inzicht verwacht gedurende looptijd van de raamovereenkomst indien dit kan leiden tot een beter resultaat.

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter. Indien een inschrijver niet akkoord gaat met het programma van eisen komt inschrijver niet in aanmerking voor de opdracht.

Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden of naar idee van inschrijver voor verschillende uitleg vatbaar zijn, dient inschrijver hierover vragen te stellen in de vragenronde. De vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Na gunning kunnen in geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden er geen rechten meer aan worden ontleend.

Het programma van eisen dient door inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend en toegevoegd aan zijn inschrijving.

5 Gunningscriterium

5.1 Gunningscriterium

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met:

- de beste prijs – kwaliteitverhouding

De beste prijs – kwaliteitverhouding kent 3 criteria, te weten:

- 1 Kwalitatief criterium: Plan van aanpak Procesbeschrijving
- 2 Kwalitatief criterium: Duurzaamheid CO2-prestatieniveau
- 3 Prijscriterium: Inschrijvingsprijs

Deze criteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.7 en 5.8.

5.2 Weging gunningscriteria

Aan de kwalitatieve gunningscriteria 1 en 2 wordt maximaal de volgende kwaliteitswaarde toegekend:

- 1 Kwalitatief criterium: Procesbeschrijving: maximaal € 150.000,=
- 2 Kwalitatief criterium: Duurzaamheid: maximaal € 50.000,=

Deze waarden zijn eveneens opgenomen in het rekenblad EMVI (zie paragraaf 5.5).

5.3 Beoordeling gunningscriterium Procesbeschrijving

Voor de beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium Plan van aanpak Procesbeschrijving wordt één beoordelingscijfer toegekend. De reeks beoordelingscijfers loopt van 0 tot en met 10.

Indien een inschrijving een beoordelingscijfer minder dan 6 krijgt, dat wil zeggen als slecht wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig.

De toekenning van het percentage van de maximale waarde geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

Beoordelings-cijfer	% van maximaal te behalen waarde	Omschrijving	Toelichting
10	100%	Uitstekend	In het PvA is de uitwerking uitstekend beschreven; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat in op alle beoordelingsaspecten, voorgestelde aanpak (maatregelen) is SMART uitgewerkt, geeft effectief invulling aan de doelstelling en biedt significant veel meerwaarde.
9	75%	Goed	In het PvA is de uitwerking goed beschreven; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat in op alle beoordelingsaspecten, voorgestelde aanpak (maatregelen) is (gedeeltelijk) SMART uitgewerkt, geeft invulling aan de doelstelling en biedt (ruim voldoende) meerwaarde.

8	50%	Voldoende	In het PvA is de uitwerking voldoende beschreven; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat niet in op één of meerdere beoordelingsaspecten en/of de voorgestelde aanpak (maatregelen) is onvoldoende SMART uitgewerkt en/of geeft geen invulling aan de doelstelling en/of biedt geen/beperkte meerwaarde.
7	25%	Matig	In het PvA is de uitwerking matig beschreven; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat niet in op meerdere beoordelingsaspecten en/of de voorgestelde aanpak (maatregelen) is niet of matig SMART uitgewerkt en/of geeft geen invulling aan de doelstelling en/of biedt geen/beperkte meerwaarde.
6	0%	Slecht	In het PvA is de uitwerking slecht beschreven; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel gaat niet in op de beoordelingsaspecten en/of de voorgestelde aanpak (maatregelen) is niet SMART uitgewerkt en geeft geen invulling aan de doelstelling en biedt geen/beperkte meerwaarde.
< 6		Zeer slecht	Het PvA voldoet totaal niet met als gevolg uitsluiting van verdere deelname.

Indien bijvoorbeeld aan een kwalitatief gunningscriterium het cijfer 7 wordt toegekend en de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde ervan bedraagt € 1000, dan wordt een kwaliteitswaarde van € 250 toegekend (cijfer 7, leidt tot een toe te kennen percentage van 25% van de maximale kwaliteitswaarde van € 1.000).

5.4 Beoordeling gunningscriteria Duurzaamheid

Indien de inschrijver gecertificeerd is voor een bepaalde trede op de CO2 Prestatieladder, ontvangt de inschrijver een financiële kwaliteitswaarde overeenkomstig de onderstaande tabel. De inschrijver die reeds beschikt over een certificaat maar de ambitie heeft om een trede hoger te behalen kan dit aangeven op de aan deze inschrijvingsleidraad toegevoegde bijlage 6 "Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder". Hoe hoger de trede waarvoor de inschrijver gecertificeerd is of de ambitie heeft om deze te halen, hoe hoger de daaraan gekoppelde kwaliteitswaarde.

Een inschrijver die niet beschikt over een certificaat CO2-prestatieladder dient op de aan deze inschrijvingsleidraad toegevoegde bijlage 'Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder' aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Het aangegeven ambitieniveau bepaalt de te behalen financiële kwaliteitswaarde. Voor verdere toelichting zie paragraaf 5.8.

De toekenning van de financiële kwaliteitswaarde geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

De kwaliteitswaarde wordt als volgt toegekend:

Score	Gecertificeerd voor:/Ambitieniveau	Financiële kwaliteitswaarde
0	Geen ambitieniveau	Knock-out
1	Trede 1 CO2-prestatieladder	€ 0,00
2	Trede 2 CO2-prestatieladder	€ 0,00
3	Trede 3 CO2-prestatieladder	€ 20.000,00
4	Trede 4 CO2-prestatieladder	€ 30.000,00
5	Trede 5 CO2-prestatieladder	€ 50.000,00

De verkregen kwaliteitswaarde van de CO2-prestatieladder wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom overeenkomstig het rekenblad EMVI in paragraaf 5.5.

5.5 Rekenblad EMVI

De toegekende scores worden voor elke inschrijver verwerkt in het rekenblad hieronder.

Criterion	Maximale kwaliteit-score/ Kwaliteits-waarde (€)	Beoorde- lingscijfer	Behaalde score/ kwaliteits- waarde (€)	Totalen (€)
Inschrijvingsprijs bijlage A1 van uw inschrijving				
1. Kwalitatieve criterium Procesbeschrijving	€ 150.000,=			
2. Kwalitatieve criterium Duurzaamheid	€ 50.000,=			
Totale kwaliteitswaarde Kwalitatieve criteria	€ 200.000,=			
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs - totale kwaliteitswaarde)				

Het berekeningsresultaat van het rekenblad EMVI is de fictieve inschrijvingsprijs. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs zoals vermeld in het inschrijfbiljet (bijlage I bij uw inschrijving), te verminderen met de totale kwaliteitswaarde op de criteria 1 en 2.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

5.6 Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies.

De aanbestedingscommissie: Deze commissie wordt gevormd door de inkoopadviseur van WSHD en een jurist. De aanbestedingscommissie toetst de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

De beoordelingscommissie: Deze commissie is samengesteld uit een team van terzake deskundige medewerkers van WSHD.

De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving ter beoordeling. De inschrijvingsprijs en kortingspercentages worden pas na de definitieve vaststelling van de kwalitatieve scores bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Elk teamlid beoordeelt individueel de inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die

hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitieve beoordeling per gunningcriterium.

5.7 Gunningscriterium Plan van aanpak Procesbeschrijving

Inschrijver dient een plan van aanpak Procesbeschrijving in te dienen als bijlage B-5 bij de inschrijving. Het plan van Het plan van aanpak mag niet meer dan 4 pagina's A4 bevatten, exclusief inhoudsopgave en voorblad. Indien het plan van aanpak meer pagina's omvat dan de voorgeschreven 4 pagina's, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld en de overige terzijde gelegd en niet mee genomen in de beoordeling.

Waterschap Hollandse Delta wenst inzicht te verkrijgen in het proces vanaf het moment van afroepen van de slib ontwaterinstallatie tot en met het moment van factureren van kosten. WSHD moet hiermee het vertrouwen krijgen dat Inschrijver te allen tijde voldoet aan de gestelde eisen zoals beschreven in het PVE (bijlage 5).

In het plan van aanpak beschrijft inschrijver voor elke afzonderlijke fase de onderstaande zeven W's:

- Wat: processen, activiteiten, beslissingen
- Wie: functionarissen, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, rollen
- Waarom: kwaliteitsregels, wetten, prestatiecriteria
- Wanneer: tijdstip, frequentie
- Waarmee: inputs, outputs, triggers, formulieren, informatiesystemen, documenten met achtergrondinformatie
- Waarheen en Waarvandaan: bron en bestemming van inputs en outputs.

Hoe concreter en vollediger uw antwoorden en beschrijvingen SMART zijn weergegeven hoe hoger de waardering voor het plan van aanpak Procesbeschrijving.

(SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden)

5.8 Gunningscriterium Duurzaamheid

Doelstelling

WSHD hecht er waarde aan dat bedrijven gestimuleerd worden tot CO2 bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie. Voor de bepaling van de meerwaarde die de inschrijver aanbiedt voor dit prestatiecriteria wordt het instrumentarium: CO2-Prestatieladder 3.1 toegepast.

De Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) is verantwoordelijk voor alle zaken betreffende de CO2-Prestatieladder. Zie voor verdere informatie www.skao.nl.

Minimale eis:

De opdrachtnemer dient uiterlijk twaalf (12) maanden na gunning van de opdracht aan te tonen te voldoen aan het aangeboden ambitieniveau. Als bewijsmiddel geldt een "CO2-bewust certificaat" (of gelijkwaardige bewijsstukken) in de zin van de CO2-prestatieladder. Het "Handboek CO2-prestatieladder 3.1" is van toepassing verklaard. Certificering vindt plaats op organisatieniveau.

Wijze van beoordeling:

De aanbestedende dienst controleert twaalf (12) maanden na gestelde ingangsdatum van de raamovereenkomst of de raamcontractant hieraan voldoet.

Sanctie niet behalen van gestelde ambitie

Indien het bij inschrijving opgegeven ambitieniveau voor de CO2-prestatieladder niet behaald is binnen de gestelde termijn van twaalf (12) maanden, kan een EMVI-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-sanctie bedraagt anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de EMVI-beoordeling

behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, berekend conform de daarbij gehanteerde EMVI-beoordelingsmethodiek.

Indieningswijze

De inschrijver dient op de bijbehorende bijlage 6 'Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder' aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Bij een eventuele combinatie van ondernemers geldt de laagste trede op de CO2-prestatieladder van alle combinanten als het ambitieniveau voor de gehele combinatie.

Het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau is inclusief de onderliggende niveaus. De bij het ambitieniveau behorende doelstellingen en maatregelen kiest de inschrijver eveneens zelf.

5.9 Inschrijvingsprijs

Het criterium Inschrijvingsprijs is de totale prijs op het als bijlage 7 toegevoegde prijzenblad.

Bij de invulling van de prijs zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

- De prijzen dienen marktconform en in verhouding te staan tot de uit te voeren werkzaamheden.
- Het invullen van nulprijzen, een negatieve prijs of extreem lage prijzen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Het betreft all-in-prijzen: operationele kosten, administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, vlokmiddelen, chemicaliën, brandstof, energie, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een inschrijving die in de ogen van WSHD in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening abnormaal laag lijkt, kan WSHD (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van de inschrijving, omdat de inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat WSHD heeft vastgesteld.
- De ingediende eenheidsprijzen zijn leidend voor de initiële looptijd van 2 jaar waarvoor de raamovereenkomst wordt aangegaan. Voor indexering van de prijzen, zie de concept raamovereenkomst.
- Prijzen dienen te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

Het door inschrijver ingevulde en ondertekende prijzenblad dient als bijlage A-1 te worden toegevoegd aan de inschrijving.

6 Inschrijving

6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als bijlage B2, bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd (als bijlage B2) waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig in bijlage B2 is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

6.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen.

Een inschrijving bevat de digitale versies van alle stukken in PDF-formaat en de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins), waarbij elk in te dienen stuk als separaat digitaal bestand is bijgevoegd. Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare versie, is de PDF versie leidend.

De bestandsnamen van de digitale versies dienen als volgt door inschrijver aan de bestanden te worden meegegeven:

- Naam inschrijvende partij (max. 10 tekens), naam document.

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens worden opgenomen.

De te ondertekenen documenten dienen alvorens te worden ingescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening door een bevoegd vertegenwoordiger of een digitale handtekening met minimaal beveiligingsniveau 2 van de bevoegd vertegenwoordiger.

De inschrijving dient uiterlijk vóór het in paragraaf 2.1. genoemde uiterste tijdstip voor indienen te zijn gedaan. Na dit tijdstip kunnen geen inschrijvingen meer worden gedaan.

In bijlage 12 vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

6.2.1 Prijsdocumenten

De inschrijvingsprijs op het ingediende prijzenblad wordt gedeeld met de beoordelingscommissie nadat beoordeling op de kwalitatieve EMVI criteria heeft plaatsgevonden.

Het digitaal bestand bevat de volgende in te dienen stukken met betrekking tot de prijsdocumenten:

Als bijlage A-1 Prijzenblad

6.2.2 Overige documenten

De digitale bestanden met de overige bij inschrijving in te dienen documenten, bevat:

Als bijlage B-1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Als bijlage B-2	Bewijzen van vertegenwoordigingsbevoegdheid
Als bijlage B-3	Referentie(s) formulier(en) kerncompetenties
Als bijlage B-4	Ondertekend programma van eisen
Als bijlage B-5	Plan van aanpak Procesbeschrijving
Als bijlage B-6	Ambitieniveau CO2 prestatieladder.

7 Gunning

7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

De opening der inschrijvingen vindt plaats na het in paragraaf 2.3 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar.

7.2 Voornemen tot gunning

Op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.3 maakt waterschap Hollandse Delta aan elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver waterschap Hollandse Delta voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver.

7.3 Bezwaren

Een inschrijver die vragen heeft over het voornemen tot gunnen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan WSHD. WSHD zal daarop zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, reageren.

Een inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, kan in rechte uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter te Rotterdam voor te leggen. De genoemde termijn is een fatale termijn. Na verloop van deze 20 kalenderdagen is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

7.4 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens overeenkomstig de gestelde datum in paragraaf 2.3 een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver(s).

8 Overzicht bijlagen

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Leveranciersbeoordelingsformulier
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Overzicht adressen Slibverwerkingsbedrijf en RWZI's
Bijlage 9 A t/m I	Installatiegegevens Slibverwerkingsbedrijf en RWZI's
Bijlage 10 A t/m C	Opstelplaatsen mobiele slibontwateringsinstallaties
Bijlage 11	Huisreglement WSHD
Bijlage 12	Checklist in te dienen documenten

Alle bijlagen zijn als separate documenten bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.