

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Keuring & onderhoud arbeids-, hijs- en hefmiddelen

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN
KvK nummer 50130994

Referentienummer: **2019/Z/19/025001**

Groningen, 21 juni 2019

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever

Aanbestedingsdocumenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend Document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

Artikel:

Een artikel zoals opgenomen in de concept-Overeenkomst die als bijlage bij dit Beschrijvend Document is opgenomen.

AWVODI-2018

Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018

Beschrijvend Document (BD):

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Opdrachtgever op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Gegadigde:

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend Document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze aanbesteding.

Eisen:

Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijving moet voldoen.

Geschiktheidseisen:

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

Inschrijver:

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

Waterschap Noorderzijlvest

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Rwzi

Rioolwaterzuiveringsinstallatie

Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	2
Inhoudsopgave	4
1. Aanbestedende dienst	6
1.1 Algemene informatie	6
1.2 Contactinformatie	6
1.3 Planning	7
2. Voorwerp van de Opdracht.....	8
2.1 Beschrijving	8
2.1.1 Naam van de Opdracht.....	8
2.1.2 Type Opdracht.....	8
2.1.3 Plaats van uitvoering	8
2.1.4 Type aanbesteding	8
2.1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	8
2.1.6 Samenvoeging en Percelen	9
2.2 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht.....	9
2.2.1 Totale omvang	9
2.2.2 Looptijd van de Overeenkomst	9
3. Juridische, Economische, Financiële en Technische Inlichtingen	11
3.1 Voorwaarden met betrekking tot de Opdracht.....	11
3.1.1 Verlangde borgsommen en waarborgen.....	11
3.1.2 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	11
3.1.3 Inschrijving als combinatie.....	11
3.1.4 Beroep op derden	11
3.1.5 Andere bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht	12
3.2 Voorwaarden voor deelneming	12
3.2.1 Persoonlijke situatie van ondernemers	12
3.2.2 Economische en financiële draagkracht.....	12
3.2.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen	13
3.2.4 Voorbehouden Opdrachten	13
4. Procedure.....	14
4.1 Type procedure.....	14
4.2 Gunningscriteria	14
4.3 Administratieve inlichtingen.....	14
4.3.1 Referentienummer.....	14
4.3.2 Eerdere aankondigingen	14
4.3.3 Termijn toegang tot documenten.....	14
4.3.4 Termijn ontvangst Inschrijvingen.....	14
4.3.5 Taal.....	15
4.3.6 Gestanddoeningstermijn.....	15
4.3.7 Openen Inschrijvingen	15
5. Aanvullende inlichtingen.....	16

5.1	<i>Vragenronde en Overige voorwaarden</i>	16
5.1.1	<i>Vragenronde</i>	16
5.1.2	<i>Overige voorwaarden</i>	16
	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.2	<i>Wijze van beoordeling</i>	18
5.3	<i>Klachtenregeling</i>	20
5.4	<i>Beroepsprocedure</i>	20
5.4.1	<i>Voor beroepsprocedures bevoegde instantie</i>	20
5.4.2	<i>Instellen van beroep</i>	20
6.	<i>Bijlagen</i>	21
	Bijlage 1: Programma van Eisen.	22
	Bijlage 1a: Te keuren en onderhouden Arbeidsmiddelen.	27
	Bijlage 1b: Te keuren en onderhouden Hijs- en hefmiddelen	28
	Bijlage 2: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)	29
	Bijlage 3a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	30
	Bijlage 3b: Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	31
	Bijlage 3c: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties).....	32
	Bijlage 3d: Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden.....	33
	Bijlage 4: Financiële geschiktheidseisen	34
	Bijlage 5: Technische geschiktheidseisen.....	35
	Bijlage 6: Gunningscriteria	37
	Bijlage 7a: Prijsheet perceel 1.....	41
	Bijlage 7b: Prijsheet perceel 2.....	42
	Bijlage 8: Concept Overeenkomst	43
	Bijlage 9: Algemene verklaring	44
	Bijlage 10: Checklist.....	45
	Bijlage 11: Keuringsoverzicht per categorie	46
	Bijlage 12: Evaluatieformulier	47
	Bijlage 13: Locaties	48

1. Aanbestedende dienst

1.1 Algemene informatie

Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie en staat voor veilig, voldoende en schoon water binnen haar beheergebied. Waterschap Noorderzijlvest creëert hiermee een basis voor een gezonde, toekomstbestendige leef-, woon- en werkomgeving voor Groningen en Noord-Drenthe. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijlvest.nl. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.¹



1.2 Contactinformatie

Bezoekadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. D.G.J. Berghoef
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Postadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. D.G.J. Berghoef
Postbus 18
9700 AA GRONINGEN

De Aanbestedende dienst koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten betreffende deze aanbesteding.

¹ Artikel 1.1 Aw

1.3 **Planning**

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

Activiteit	Datum	Tijd
Inschrijvingsfase		
Publicatie op tenderned	vrijdag 21 juni 2019	
Uiterste termijn indienen vragen (NVI1)	maandag 8 juli 2019	voor 12.00 uur CET
Streefdatum versturen antwoorden (NVI1)	vrijdag 19 juli 2019	
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	vrijdag 30 augustus 2019	voor 12.00 uur CET
Openen kluis Tenderned*	vrijdag 30 augustus 2019	
Evaluatiefase		
Streefdatum voorlopige Gunningbeslissing	vrijdag 20 september 2019	
Opschortende termijn	20 dagen	
Streefdatum definitieve Gunning	vrijdag 11 oktober 2019	
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	vrijdag 11 oktober 2019	

* Ingeval van een storing op Tenderned, die door Tenderned zelf op de homepage van Tenderned is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op Tenderned. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

2. Voorwerp van de Opdracht

2.1 *Beschrijving*

2.1.1 *Naam van de Opdracht*

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Keuring & onderhoud arbeids-, hijs- en hefmiddelen.

2.1.2 *Type Opdracht*

Het gaat in deze aanbesteding om een Opdracht die uitsluitend betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals genoemd in Richtlijn 2014/24/EU.² De aanbestedende dienst wil de Opdracht voor keuringen en onderhoud voor haar arbeids- en hijs- en hefmiddelen aanbesteden. Deze middelen dienen conform vigerende wet- en regelgeving geïnspecteerd, gekeurd, beproefd en onderhouden te worden.

2.1.3 *Plaats van uitvoering*

De plaats van uitvoering van de Opdracht is divers, het betreffen ca. 100 locaties in het beheergebied van het waterschap Noorderzijlvest;

- Hoofdkantoor te Groningen
- Rioolwaterzuiveringen
- Werkplaatsen
- Gemalen
- Sluizen
- Dijkmagazijnen.

In **bijlage 13** zijn de meest voorkomende adressen van de rioolwaterzuiveringen, gemalen en overige locaties toegevoegd.

2.1.4 *Type aanbesteding*

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Overeenkomst met een ondernemer voor het verrichten van diensten.

De concept-Overeenkomst is als **bijlage 8** aan dit document toegevoegd. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde concept-Overeenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota's van inlichtingen.

2.1.5 *Beschrijving van de Opdracht*

In dit Beschrijvend Document wordt aangegeven binnen welke randvoorwaarden, geschiktheidseisen en gunningscriteria Inschrijvers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Overeenkomst. Dit Beschrijvend Document vormt met de gestelde geschiktheidseisen, gunningscriteria, de conceptovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van eisen, die als **bijlage 1** aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

² Artikel 1.1 Aw

De Aanbestedende dienst is voornemens het uitvoeren van keuringen en onderhoud van diverse arbeidsmiddelen en diverse hijs- en hefmiddelen in één aanbesteding aan te besteden in twee percelen. Één perceel voor arbeidsmiddelen en één perceel voor hijs en hefmiddelen.

2.1.6 *Samenvoeging en Percelen*

De Aanbestedende dienst voegt Opdrachten samen in deze aanbesteding. Met als doel één aanspreekpunt en dat de keuringen in een aaneengesloten periode plaats zullen vinden. Opdrachtgever wenst daarnaast de kosten te minimaliseren en de beheersbaarheid te vergroten, wat te bereiken is door het contracteren van slechts één partij voor het inzetten van keuring en onderhoud van arbeidsmiddelen en één partij voor de keuring en onderhoud van de hijs- en hefmiddelen. De Aanbestedende dienst heeft daarom de Opdracht uitgevraagd in twee percelen. Dit gezien de aard van de dienstverlening en ook voor de toegang van het MKB tot de Opdracht.

Het betreft:

Perceel 1 Keuring en onderhoud arbeidsmiddelen:

- Arbeidsmiddelen conform NEN 3140 + A2 2018
- Klimmateriaal
- Valbeveiliging
- EHBO trommels
- Brandblussers
- AED apparatuur
- Zwemvesten

Perceel 2 Keuring en onderhoud hijs- en hefmiddelen:

- Hijsmiddelen
- Hefmiddelen

Een lijst met arbeidsmiddelen en hijs- en hefmiddelen is opgenomen in **bijlage 1a plus 1b**.

2.2 *Hoeveelheden of omvang van de Opdracht*

2.2.1 *Totale omvang*

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in ieder geval hoger dan € 221.000,00 exclusief BTW³. De procedure die gevolgd zal worden is gezien de omvang van de Opdracht een Openbare Europese aanbesteding.

Deze uitgaven vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt er **geen** rechten aan ontleen.

2.2.2 *Looptijd van de Overeenkomst*

De looptijd van de Overeenkomst is 24 maanden met twee (2) maal de mogelijkheid tot verlenging van 12 maanden. In totaal een looptijd van maximaal 48 maanden. Zij vangt aan op 11 oktober 2019 en eindigt op 30 september 2021. Indien gebruik wordt gemaakt van de verlengingen eindigt de Overeenkomst van rechtswege op 30 september 2023 indien er geen gebruik wordt gemaakt van de verlengingen eindigt de Overeenkomst op 30

³ Artikel 2.13 Aw

september 2021 van rechtswege. De Overeenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd. De Opdrachtgever zal hier het initiatief voor nemen. Hiervoor wordt het evaluatieformulier zoals opgenomen in **Bijlage 12** gebruikt.

3. Juridische, Economische, Financiële en Technische Inlichtingen

3.1 *Voorwaarden met betrekking tot de Opdracht*

3.1.1 *Verlangde borgsommen en waarborgen*

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.⁴

3.1.2 *Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden*

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de algemene inkoopvoorwaarden. Deze zijn opgenomen in **bijlage 2**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.⁵ U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in 5.1.1.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

3.1.3 *Inschrijving als combinatie*

Een onderneming kan zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen inschrijven als Inschrijver. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Alle combinantleden van de combinatie moeten na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen door middel van een schriftelijke verklaring conform **bijlage 3c** Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties).

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk de gevraagde documenten als vermeld in **bijlage 3b** aan te kunnen leveren. Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen via het dashboard van Tendered (**bijlage 3a**). Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel **verlangde bewijsstukken** op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen **5 kalenderdagen** kan verstrekken. Hoe rekening met het tijdig aanvragen van bewijsstukken.

3.1.4 *Beroep op derden*

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

⁴ Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 45

⁵ Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 65

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan Inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met een melding maken van de onderaanneming in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen en in te vullen via het dashboard van Tendered (**bijlage 3a**). Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

Inschrijver dient na gunning tevens een verklaring te overleggen conform bijgevoegd **bijlage 3d** 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'. In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht.

3.1.5 *Andere bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht*

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

3.2 *Voorwaarden voor deelneming*

3.2.1 *Persoonlijke situatie van ondernemers*

Ondernemers waarop de (wettelijke en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen niet meedingen naar de Opdracht.⁶ De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in het dashboard van Tendered. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. In **bijlage 3b** staat hoe u vervolgens, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, voorafgaand aan die gunning kunt aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn.

De bovengenoemde eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

3.2.2 *Economische en financiële draagkracht*

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals opgenomen in **bijlage 4** bij dit BD kunnen niet meedingen naar de Opdracht.⁷ U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (opgenomen in het dashboard van Tendered) te kunnen voldoen aan deze eisen. In **bijlage 4** staat hoe u vervolgens, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, voorafgaand aan die gunning kunt aantonen dat uw organisatie voldoet aan de gestelde eisen.

⁶ Artikel 2.86 en 2.87 Aw

⁷ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

3.2.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in **bijlage 5** bij dit BD kunnen niet meedingen naar de Opdracht.⁸ U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (opgenomen in het dashboard van Tendered) te kunnen voldoen aan deze eisen. In **bijlage 5** staat hoe u vervolgens, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, voorafgaand aan die gunning kunt aantonen dat uw organisatie voldoet aan de gestelde eisen.

3.2.4 Voorbehouden Opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdracht. Elke ondernemer die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdracht.

⁸ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

4. Procedure

4.1 *Type procedure*

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure.⁹ De Aanbestedende dienst doorloopt deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:¹⁰

- Omvang van de Opdracht: De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in ieder geval hoger dan € 221.000,--, exclusief BTW. De procedure die gevolgd zal worden is gezien de omvang van de Opdracht een Openbare Europese aanbesteding.
- Gewenst eindresultaat: Opdrachtgever wenst met één partij per perceel een overeenkomst te sluiten. Er zijn twee percelen.

4.2 *Gunningscriteria*

Het gunningscriterium in deze aanbesteding en in de te sluiten Overeenkomst waarop deze aanbesteding betrekking heeft, is de economisch meeste voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.¹¹ De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen kunt u vinden in **bijlage 6** van het BD.

4.3 *Administratieve inlichtingen*

4.3.1 *Referentienummer*

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: **Z/19/025001** U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

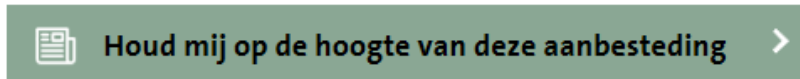
4.3.2 *Eerdere aankondigingen*

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

4.3.3 *Termijn toegang tot documenten*

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit BD en eventuele aanvullende documenten downloaden van de website www.Tenderned.nl.¹²

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op Tenderned op de groene button drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



4.3.4 *Termijn ontvangst Inschrijvingen*

Let op: U dient uw Inschrijving uiterlijk vrijdag 30 augustus om 12.00 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van Tenderned. Opdrachtgever neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via Tenderned.

⁹ Artikel 2.44 sub a Aw

¹⁰ Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 29

¹¹ Artikel 2.114 Aw

¹² Artikel 4.13 Aw

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig op onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via Tendered zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

4.3.5 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

4.3.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

4.3.7 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in Tendered.

5. Aanvullende inlichtingen

5.1 *Vragenronde en Overige voorwaarden*

5.1.1 *Vragenronde*

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en dit BD. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept-Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van Tendered.

Vragen die u niet via Tendered stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor **maandag 8 juli – 12.00 uur CET**.

Vragen die worden gesteld na **maandag 8 juli – 12.00 uur CET**. beantwoordt de Aanbestedende dienst niet.

De Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden voor **vrijdag 19 juli**.

De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst streeft ernaar deze Nota van Inlichtingen te publiceren op Tendered voor de genoemde datum die in de planning van dit document staat.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit BD aanbrengen.

5.1.2 *Overige voorwaarden*

Voorbehoud

Uit dit BD vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen of tussentijds de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen. In dat geval hebben de Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Eenmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer.

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer (per perceel) inschrijven uit van deelname aan de procedure.

Algemene verklaring

De Inschrijver verklaart dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt (**Bijlage 9**).

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in het dashboard van Tendered (**Bijlage 3a**).

De betreffende persoon moet op basis van een toegevoegd uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn tot ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (machtiging) als de tekenende persoon gelet op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister niet zelf rechtsgeldig bevoegd is. Deze verklaring (machtiging) moet rechtsgeldig zijn ondertekend, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Verificatie

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van **5 kalenderdagen** nadere informatie aan omtrent uw Inschrijving als de Aanbestedende dienst daarom vraagt.¹³ U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Toepasselijk recht

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

¹³ Artikel 2.101 en 2.102 Aw

Vertrouwelijkheid

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

Onjuistheden

Dit BD met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in 5.1.1. Als later blijkt dat het BD tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijk te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de offerte niet wijzigt.

Als u niet binnen 2 werkdagen schriftelijk reageert op een email van de Aanbestedende dienst voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of duidelijkheid met betrekking tot het gevraagd blijft uit, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure. Als u de offerte wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

Kostenvergoeding

U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de **AWVODI-2018** van toepassing.

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, **bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand**.

5.2 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Toetsing van de Inschrijving vooraf:

- 1 De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van Tendered of één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijver:

- 2 De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **bijlage 3a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
- 3 De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen (zie **bijlage 3a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

- 4 De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in **bijlage 1** van dit BD. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.¹⁴
- 5 De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen op **bijlage 6**. De Inschrijving die de Aanbestedende dienst als beste beoordeelt op basis van de economisch meeste voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Overeenkomst.

Toetsing van de Inschrijver:

- 6 Als de Aanbestedende dienst dat **noodzakelijk acht**, dan vraagt zij nog bij de Inschrijver aan wie zij de Opdracht wil gunnen, de bewijsmiddelen op. Deze zijn genoemd in **bijlage 3b**, **bijlage 4** en **bijlage 5**. De eventueel verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 5 kalenderdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor deze fase.

Sluiting van de Overeenkomst:

- 7 Als de Inschrijver, waaraan de Aanbestedende dienst de Opdracht voor de Overeenkomst wil gunnen, succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver de Overeenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.
- 8 In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores/prijzen van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor een Overeenkomst. Dit doet

¹⁴ Artikel 2.113 Aw

zij door de Inschrijvers, die met hun Inschrijvingen gelijk zijn geëindigd en die ervoor zorgen dat meer Inschrijvers in aanmerking komen voor de Overeenkomst, door een loting terug te brengen tot het benodigde aantal. De genoemde lotingen vinden plaats onder toezicht van de controller van Aanbestedende dienst.

5.3 Klachtenregeling

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de onderneming het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via <https://www.noorderzijvest.nl/producten/inkoop-aanbesteding/klacht-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende Inschrijver niet.

5.4 Beroepsprocedure

5.4.1 Voor beroepsprocedures bevoegde instantie

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij binnen een termijn van 20 dagen na dagtekening van het bericht, schriftelijk en met redenen omkleed mede te delen of zij actie tegen het besluit zal ondernemen onder meezenden van de aanzegging dat een procedure wordt gestart door middel van een kopie dagvaarding. Deze kopie-dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan info@noorderzijvest.nl.

5.4.2 Instellen van beroep

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.¹⁵ De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.¹⁶ De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing.¹⁷ De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per e-mail.¹⁸

¹⁵ Artikel 2.129 Aw

¹⁶ Artikel 2.127 lid 3 Aw

¹⁷ Artikel 2.130 lid 1 Aw

¹⁸ Artikel 2.130 lid 3 Aw

6. Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen.

U dient op **ALLE** eisen akkoord te geven; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving.

Algemeen:

- a. Uitvoering van onderhouds- en/of inspectiebeurt, conform de geldende richtlijnen en wet- en regelgeving.
- b. Het onderhoud dient te worden uitgevoerd volgens de voorschriften van de fabrikant van de te keuren middelen.
- a. Alle losse afgekeurde middelen moeten direct worden ingenomen door de Opdrachtnemer voor reparatie of vernietiging. Vast opgestelde middelen welke afgekeurd worden, dienen direct te worden voorzien van afkeurstickers en moeten door de Opdrachtnemer, met behulp van Opdrachtgever, buiten werking worden gesteld (zekering, hoofdschakelaar). Dit om te voorkomen dat afgekeurde middelen opnieuw worden gebruikt. Er dient een e-mail verstuurd te worden naar de contactpersoon (Werkvoorbereider Bouwkundig civiel onderhoud) van de Opdrachtgever met hierin de afgekeurde middelen. Afgevoerde gereedschappen dienen ook van de online applicatie, die de Opdrachtnemer ter beschikking stelt, verwijderd te worden.
- b. Keuringskenmerken dienen goed leesbaar en identiek van opzet te zijn en dienen het inspectiejaar te vermelden. (beperk het gebruik van verschillende methoden (stickers/opschriften/graveringen/labels e.d.). Oude keuringskenmerken moeten worden verwijderd.
- c. Bij het eventueel ontbreken van een code dient het object te worden voorzien van een passende code op een aan te brengen label. Deze code dient in de online applicatie, beschikbaar gesteld door de Opdrachtnemer, en in de rapportage lijst toegevoegd te worden.
- d. Bijzondere gebruikssporen (anders dan normale slijtage) dienen gerapporteerd te worden. We zien daarbij graag een onderscheid in:
 - Persoonsgebonden oorzaken
 - Gebruiksfactoren (manier van gebruik/omstandigheden)
 - Conditie van het arbeidsmiddel of materiaal

Planning;

- a. De Opdrachtnemer zal in overleg met de contactpersoon van de Opdrachtgever in het eerste kwartaal van elk jaar de inspecties en beproevingen van de middelen inplannen en uitvoeren. Alle te keuren middelen dienen in een aaneengesloten periode uitgevoerd te worden.
- b. Werktijden van de Opdrachtgever zijn van ma. t/m vr. 7.00 uur tot 17.00 uur.
- c. Voor afloop van ieder contractjaar zal er een evaluatie plaatsvinden. Het initiatief hiervoor ligt bij de Opdrachtgever.

Voor de evaluatie wordt het evaluatieformulier in **Bijlage 12** gebruikt.

Aanspreekpunt;

- a. Tijdens de werktijden van de Opdrachtgever dient u bereikbaar te zijn onder een telefoonnummer, dusdanig dat de contactpersoon van de Opdrachtgever altijd een deskundig en slagvaardig persoon aan de telefoon krijgt met wie hij de storing kan doorne-
men en afspraken kan maken omtrent het verhelpen van de storing.
- b. Responstijd bij storingen is maximaal 4 uren.

Rapportage;

- a. Registraties (overzichten) dienen inzichtelijk en overdraagbaar te zijn.
- b. Registraties (overzichten) e.d. dienen eigendom te worden van de Opdrachtgever.
- c. De registraties (overzichten) dienen minimaal de volgende zaken vermeld te worden:
 - Soort middel (hef, hijs of arbeid)
 - Naam van de locatie + plaatsnaam
 - Certificaatnummer of code
 - Merk – type
 - Keuringsdatum
 - Herkeuringsdatum
- d. Certificaten dienen altijd door Opdrachtgever in te kunnen worden gezien door in te loggen in een online applicatie, te leveren door de Opdrachtnemer, te openen in Internet Explorer. Opdrachtgever ontvangt hiervoor inloggegevens. De certificaten dienen in te zien zijn middels PDF. Bij het zoeken van certificaten in de applicatie dient er gezocht te kunnen worden op ieder voorkomende woord uit de certificaten. Bijvoorbeeld: locaties of auto's, het betreffende middel, datum van keuring, merk/type enz.

- e. De certificaten dienen ook na het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst voor de Opdrachtgever inzichtelijk te blijven of zullen moeten worden overgedragen op een toepasbaar medium.
- f. De nieuwste registraties (overzichten) dienen altijd in een Excel bestand per mail verstuurd te worden naar de Opdrachtgever. Naast de codes dienen de registraties (overzichten) minimaal de omschrijving (soort, type gereedschap, serienr) van het betreffende middel te bevatten.
- g. Tijdens de keuringen dient er wekelijks een rapportage lijst gemaild te worden naar de contactpersoon van Opdrachtgever waarin de afkeuringen (met afkeurrenden) en storingen zijn vermeld. Hierin zijn eventuele extra benodigde onderhouds-/reparatiewerkzaamheden aangegeven.
- h. Binnen 1 week na de gehele inspectieronde zal de Opdrachtnemer een lijst met bevindingen verstrekken per e-mail aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze zal de eventueel niet aangetroffen middelen traceren en binnen twee weken opnieuw ter keuring aanbieden. Binnen twee weken dient er een hernieuwde keuring plaats te vinden. Deze hernieuwde keuring maakt onderdeel uit van de opdracht.

Keuring arbeidsmiddelen Perceel 1:

- 1. Arbeidsmiddelen conform NEN 3140 + A2 2018
- 2. Klimmateriaal
- 3. Valbeveiliging
- 4. Steigermateriaal
- 5. EHBO trommels
- 6. Brandblussers
- 7. AED apparatuur
- 8. Zwemvesten

Uit te voeren werkzaamheden specifiek op arbeidsmiddelen;

Het betreft het preventief onderhoud en, inspecties aan de bovengenoemde arbeidsmiddelen, de aantallen zijn per locatie genoemd in **bijlage 1a**;

- e. De gekeurde gereedschappen dienen ook gecontroleerd te worden op de fysieke werking.
- f. Bij alle gekeurde gereedschappen de locatie of gebruiker vermelden. (alleen in het geval wanneer dit nog niet vermeld is).

- g. Reparatiewerkzaamheden voortvloeiend uit de inspectie met een waarde beneden € 250,-- exclusief BTW dienen direct door de Opdrachtnemer uitgevoerd te worden. Materialen dienen daarvoor altijd voorradig te zijn. Werkzaamheden dienen apart van de inspecties/keuringen op de factuur vermeld te worden. Daarboven dient u contact op te nemen met de contactpersoon van de Opdrachtgever.
- h. Boven dit bedrag of indien er sprake is van vervanging dient er door de Opdrachtnemer eerst geoffreerd te worden naar de betreffende centrale contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Deze beoordeelt vervolgens of er een opdracht wordt verstrekt voor vervanging of reparatie. Het staat de Opdrachtgever vrij om, in bovenstaande gevallen, meerdere offertes bij andere partijen aan te vragen.

Keuring hijs- en hefmiddelen Perceel 2:

- 1. Hijsmiddelen
- 2. Hefmiddelen

Uit te voeren werkzaamheden specifiek voor Hijs en Hefmiddelen;

Het betreft het preventief onderhoud en keuringen aan de bovengenoemde hijs- en hefmiddelen, de aantallen zijn per locatie genoemd in **bijlage 1b**;

- a. De Opdrachtnemer zal zelf zorg moeten dragen voor alle voor deze inspecties en keuringen benodigde hulpmiddelen en gereedschappen zoals: ladders, steigers, testgewichten etc.
- b. De keuringsmonteur die daadwerkelijk voor de Opdrachtgever aan het werk gaat is in het bezit van het certificaat voor EKH-keurmeester of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.
- c. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat in voorkomende gevallen de reactietijd van een keuringsmonteur maximaal 1 werkdag is.
- d. Na de keuring/inspectie of beproeving dienen de keuringsstickers te worden aangebracht op zichtbare en van afstand leesbare plaatsen. Naast de keuringssticker dient een kleurenkenmerk op de hijs- en hefmiddelen worden aangebracht welke overeenkomt met het inspectiejaar.

- e. Reparatiewerkzaamheden voortvloeiend uit de inspectie met een waarde beneden € 750,-- exclusief BTW dienen direct door de Opdrachtnemer uitgevoerd te worden. Werkzaamheden dienen apart van de inspecties/keuringen op de factuur vermeld te worden. Daarboven dient u contact op te nemen met de contactpersoon van de Opdrachtgever.
- f. Boven dit bedrag of indien er sprake is van vervanging dient er door de Opdrachtnemer eerst geoffreerd te worden naar de betreffende centrale contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Deze beoordeelt vervolgens of er een opdracht wordt verstrekt voor vervanging of reparatie. Het staat de Opdrachtgever vrij om, in bovenstaande gevallen, meerdere offertes bij andere partijen aan te vragen.

Bijlage 1a: Te keuren en onderhouden Arbeidsmiddelen.

Zie separaat Excel document

Bijlage 1b: Te keuren en onderhouden Hijs- en hefmiddelen

Zie separaat Excel document.

Bijlage 2: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)

Bijlage 3a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opgenomen en in te vullen in het dashboard van Tendered.

Bijlage 3b: Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst kan de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:¹⁹

- een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Let op: het is van belang dat u tijdig deze gegevens opvraagt bij de desbetreffende instanties i.v.m. een mogelijke lange levertijd van de betreffende documenten.

¹⁹ Artikel 2.89 Aw

Bijlage 3c: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)

Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid en penvoerderschap (voor samenwerkingsverbanden)

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode :

en plaats :

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende dat de vennootschap zich ter zake van de aanbesteding inzake de Europese openbare aanbesteding "Keuring & onderhoud arbeids-, hijs- en hefmiddelen." met<naam deelnemer(s) en kvk-nummer(s) noemen> als combinatie aanmeldt;

verklaart dat

- ▶ de vennootschap zich – onder voorwaarde van gunning van de Opdracht - hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);
- ▶ de leiding van de combinatie en het penvoerderschap berusten bij <naam betreffende deelnemer vermelden>.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.

Bijlage 3d: Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden	
Naam bedrijf	:
Adres	:
Postcode en plaats	:
hierna te noemen: de vennootschap	
Ondergetekende,	
overwegende:	
-	dat <naam Inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als Inschrijver aan te melden voor de aanbesteding de Europese openbare aanbesteding "Keuring & onderhoud arbeids-, hijs- en hefmiddelen."
☐	<i>SVP aankruisen:</i> dat Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de vennootschap ten aanzien van de volgende eisen inzake geschiktheid en delen van de Opdracht
☐	dat Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de vennootschap ten aanzien van de volgende eisen inzake geschiktheid en delen van de Opdracht:
verklaart dat:	
de vennootschap haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.	
Plaats	Datum
Naam	Functie
Handtekening	
Mede-ondergetekende (namens de Inschrijver die zich aanmeldt) verklaart door mede-ondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de vennootschap te aanvaarden en deze middelen voor de Opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.	
Plaats	Datum
Naam	Functie
Handtekening	
Het uittreksel of de uittreksels uit het Beroeps- of Handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de vennootschap vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.	

Bijlage 4: Financiële geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.

GF1, eis:	U heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden 2018.
-----------	--

U moet op **bijlage 3a** aangeven dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseis. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning het volgende bewijsstuk opvragen:

GF1, bewijs:	Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis.
--------------	---

Bijlage 5: Technische geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.²⁰

GT1, eis:	U kunt met een referentie, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum publicatie van deze aanbesteding en voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent, technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking onderstaande twee kerncompetenties, zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht bij Opdrachtgever: -Perceel 1: Keuring en onderhoud arbeidsmiddelen naar tevredenheid uitgevoerd bij een referent. Het betreft één of meerdere arbeidsmiddelen die benoemd zijn in Bijlage 1 onder “Arbeidsmiddelen”. - Perceel 2: Keuring en onderhoud hijs- en hefmiddelen naar tevredenheid uitgevoerd bij een referent.
GT2, eis:	Perceel 1 & 2: VCA* certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Perceel 1 & 2 : Bij onderaanneming en samenwerkingsverband VCA** certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.
GFT3, eis:	Perceel 2: EKH-certificering (Erkende Keurbedrijven Hijs en Hefmiddelen) of aantoonbaar gelijkwaardig. Perceel 2: Bij onderaanneming en samenwerkingsverband EKH-certificering (Erkende Keurbedrijven Hijs en Hefmiddelen) of aantoonbaar gelijkwaardig. De goedkeuringsverklaring(en) van de referent dienen pas te worden overlegd nadat de Aanbestedende dienst hierom heeft gevraagd. De Aanbestedende dienst vraagt maximaal 1 referentie per kerncompetentie. Indien Inschrijver referenties van derden (samenwerkingsverband of onderaanneming) in haar opgave betreft, dan dient Inschrijver tevens aan te tonen dat derden daadwerkelijk over deze ervaring kan beschikken.

U moet op **bijlage 3a** aangeven dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:

GT1, bewijs:	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.
GT2, bewijs:	Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van de inschrijving, in het bezit is van een VCA* certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Bij onderaanneming en samenwerkingsverband: Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van de inschrijving, in het bezit is van een VCA** certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.
GT3, bewijs:	Inschrijver verklaart op het moment van Inschrijving, dat het in bezit is van de EKH certificaat (Erkende Keurbedrijven Hijs en Hefmiddelen) of aantoonbaar gelijkwaardig, om de middelen genoemd onder 2.1.6. te mogen keuren c.q. te

²⁰ Artikel 2.93 Aw

onderhouden. Dit is ook van toepassing op een onderaanneming of samenwerkingsverband.

Bij inschrijving in combinatie: indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de deelnemers aan het samenwerkingsverband of van andere natuurlijke of rechtspersonen, kan Inschrijver door middel van een verklaring aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bijlage 6: Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

Gunningscriteria	Omschrijving	Weging punten
Kwaliteit:		
G.1.	<i>Keuring materiaal/middelen</i>	20
G.2.	<i>Duurzaamheid</i>	5
G.3.	<i>Frequentie keuring</i>	10
G.4.	<i>Aanbevelingen</i>	10
G.5.	<i>Rapportages</i>	10
G.6.	<i>Kennis en ontwikkeling</i>	5
Prijs:		
G.7.	<i>Prijs</i>	40
Totaal		100

Kwaliteit;

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria (voor perceel 1 en 2) opgenomen welke vallen onder het kwalitatief gunningscriterium.

De Opdrachtgever vraagt van de Inschrijver een plan van aanpak per perceel, waaruit blijkt dat de Inschrijver vorm, inhoud en borging geeft aan de onderstaande punten en op basis van de gestelde eisen in het Programma van eisen en het beschrijvend document:

Kwalitatieve gunningscriteria. Aantal Punten 60	Criteria	Omschrijving	Punten	Vormvereiste
G.1.	<i>Keuring materiaal/middelen</i>	<i>Inschrijver dient aan te geven hoe zij er voor gaat zorgen dat alle verplicht te keuren materialen/middelen gekeurd worden die zich op de locatie bevinden. Het is van belang dat er geen materialen/middelen over het hoofd worden gezien op de betreffende locatie. Het is voor het Waterschap Noorderzijlvest belangrijk dat zij hierin ontzorgt wordt. Daarnaast is het Waterschap Noorderzijlvest op zoek naar een werkwijze om een verbeterslag te maken in de structuur van de te keuren materialen/middelen. (de materialen/middelen op tijd en volledig beschikbaar op het moment van keuren).</i>	20	1 A4 (tweezijdig) (font is calibri 10)
G.2.	<i>Duurzaamheid</i>	<i>Inschrijver dient aan te geven wat zij doet aan duurzaamheid, hierbij kunt u denken aan; het hergebruik van materialen (circulariteit), CO2 reductie, recycling van materialen, duurzaam brandstofgebruik, duurzame energie.</i>	5	1 A4 (eenzijdig) (font is calibri 10)
G.3.	<i>Frequentie keuring</i>	<i>Inschrijver dient aan te geven welke frequentie van keuring er gebruikt wordt voor de verschillende middelen. Inschrijver dient aan te geven hoe deze frequentie is bepaald, hierbij dient de risicobepaling in het keuringsoverzicht (Bijlage 11) van de Opdrachtgever meegenomen te worden.</i>	10	1 A4 (eenzijdig) (font is calibri 10)
G.4.	<i>Aanbevelingen</i>	<i>Inschrijver dient aan te geven hoe er wordt omgegaan met de uitkomsten van de keuringen. Worden er aanbevelingen/adviezen gegeven aan de Opdrachtgever voor het gebruik van arbeidsmiddelen n.a.v. de uitkomsten van de keuringen?</i>	10	1 A4 (eenzijdig) (font is calibri 10)
G.5.	<i>Rapportages</i>	<i>Inschrijver licht de gebruiksvriendelijkheid van de rapportages en de online applicatie toe, waarin de data en certificaten worden bijgehouden.</i>	10	1 A4 (eenzijdig) (font is calibri 10)
G.6.	<i>Kennis en ontwikkeling</i>	<i>Inschrijver geeft aan op welke wijze hij er voor zorgt dat de keuringsmonteurs op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen op het gebied van keuringen aan arbeidsmiddelen</i>	5	1 A4 (eenzijdig) (font is calibri 10)

Beoordeling kwaliteit;

De beoordeling van de gunningcriteria verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam van de Opdrachtgever kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het gunningcriterium een score in de vorm van een beoordeling per perceel. (Zeer slecht tot Uitmuntend, zie onderstaande tabel)

Toe te kennen cijfers:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voegt maximale waarde toe aan het criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige Inschrijvers.
8	Goed	Voldoet aan de verwachtingen en voegt aanzienlijke meerwaarde toe.
6	Voldoende	Dekt het criterium. Voegt geen meerwaarde toe.
4	Onvoldoende	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
2	Zeer slecht	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.

- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. Aan het eind van het overleg worden alle scores definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van een aanbestedingsdeskundige die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Schematisch ziet de beoordeling er als volgt uit:

	Gunningscriteria						
Cijfer	G.1.	G.2.	G.3.	G.4.	G.5.	G.6.	
10	20	5	10	10	10	5	P u n t e n
8	16	4	8	8	8	4	
6	12	3	6	6	6	3	
4	8	2	4	4	4	2	
2	4	1	2	2	2	1	

- Bij de beoordeling op de gunningcriteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
 - Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
 - Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
 - Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

- Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningcriteria.
- Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint op de eerst aangeboden pagina. Een voorblad en inhoudsopgave tellen hierdoor mee in het maximaal aantal pagina's.
- U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullets) te hanteren.

Prijs;

In deze paragraaf zijn de Gunningcriteria opgenomen welke vallen onder het financieel Gunningcriterium.

De prijs wordt gecalculeerd als een totaalbedrag per jaar op basis van de door de Opdrachtgever aan te leveren invulblad, **Zie bijlage 7a "prijsheet perceel 1 en bijlage 7b perceel 2"**.

Gunningscriterium Prijs	Omschrijving	Punten	Vormvereiste
G.7.	Vul de totaalprijs in per jaar voor de werkzaamheden en onderdelen zoals beschreven in het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen. Dit bedrag wordt gebruikt in de beoordeling	40	zie bijlage 7a en 7b "prijsheet"

De bedragen zijn in Euro en exclusief BTW.

In de bijlage prijsheet dient Inschrijver alle blauwe velden in te vullen. Indien u zich voor beide percelen inschrijft, dient u dus per perceel één prijsheet in: bijlage 7a en bijlage 7b.

De geboden prijzen zijn all-in, dat wil zeggen dat alle kosten hierin zijn inbegrepen, waaronder onder meer, maar niet uitsluitend:

- o personeelskosten;
- o brandstof;
- o kapitaallasten, voorraadkosten, materiaalkosten, onderhoudskosten, verzekeringen;
- o voorrijkosten;
- o transportkosten;
- o administratieve handelingen;
- o overige (overhead)kosten.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen/Beschrijvend Document.

Beoordeling Prijs;

De beoordeling van het gunningscriterium prijs verloopt als volgt:

De laagst opgegeven prijs (van alle Inschrijvingen, totale inschrijfsom) te delen door de prijs van de betreffende Inschrijving en dit te vermenigvuldigen met het maximaal te behalen aantal punten. In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagst opgegeven prijs van alle Inschrijvingen}}{\text{Prijs betreffende Inschrijving}} \times \text{maximaal te behalen punten}$$

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste eindscore welke de beste prijs- kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht. Om de beste prijs- kwaliteitsverhouding te bepalen wordt de totaalscore van het kwalitatief Gunningcriterium opgeteld bij de totaalscore van het financiële Gunningcriterium.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

$$\text{Eindscore} = + \frac{\text{Punten kwalitatief Gunningscriterium}}{\text{Punten financieel Gunningscriterium}}$$

Bijlage 7a: Prijsheet perceel 1.

Zie separaat Excel document.

Bijlage 7b: Prijsheet perceel 2.

Zie separaat Excel document.

Bijlage 8: Concept Overeenkomst

Separaat bijgevoegd in pdf formaat.

Bijlage 9: Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

- de inhoud van dit Beschrijvend Document
- de bij dit document bijbehorende bijlagen
- het programma van eisen
- de verschenen Nota('s) van Inlichtingen
- de (raam)overeenkomst
- de AWWODI-2018
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid te hebben beantwoord en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Inschrijver is ermee bekend en stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Inschrijver zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Inschrijver garandeert dat zijn Inschrijving geen belemmering vormt voor de uitvoering van de Opdracht en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek.

Inschrijver verklaart voorts dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Ondertekende verklaart hierbij dat deze verklaring is ondertekend door een daartoe, blijkens het Beroeps- of Handelsregister, vertegenwoordigbevoegde.

Onderneming:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 10: Checklist

Deze bijlage dient als een checklist voor de Inschrijver.

Dit document hoeft niet te worden toegevoegd aan de inschrijving.

	Omschrijving	Toegevoegd?	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via Tendered)	Ja	Nee
2	Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*	Ja	Nee
3	Prijzenformulier	Ja	Nee
4	Algemene verklaring	Ja	Nee
Overige voorschriften			
	Offerte uiterlijk 30 augustus 2019 – 12.00 uur ingediend in Tendered	Ja	Nee
	Inschrijving rechtsgeldig ondertekend	Ja	Nee

- * Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van inlevering van de Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving over te leggen (bijvoegen achter tabblad 2).

De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Bijlage 11: Keuringsoverzicht per categorie

Zie separaat Excel document.

Bijlage 12: Evaluatieformulier

Bijlage 13: Locaties

Zie separaat Excel document.