



## Inschrijvingsleidraad

### Beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties



14 juni 2021

waterschap  
**Hollandse  
Delta**

# waterschap Hollandse Delta

## *Inschrijvingsleidraad*

### **Beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties**

Datum : 14 juni 2021  
Versie : Definitief 1.0  
Projectcode : HD-OV-0079  
D-nummer : D0054838

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>5</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>7</b>
1.1 Algemeen	7
1.2 Contactpunt	7
1.3 Aanbestedende dienst	7
1.4 Voorwerp van de opdracht	7
1.5 Overeenkomst en voorwaarden	9
1.6 Varianten	10
1.7 Percelen	10
1.8 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	10
<b>2 Aanbestedingsprocedure</b>	<b>11</b>
2.1 Planning	11
2.2 Nadere inlichtingen	11
2.3 Schouw	12
2.4 Procedurevoorschriften	12
2.4.1 Algemene procedurevoorschriften	12
2.5 Gestanddoening	14
2.6 Eenmaal deelnemen	14
2.7 Combinatie of beroep op een derde	14
2.8 Klachtenprocedure	15
<b>3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>15</b>
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.2.1 Beroepsbevoegdheid	15
3.2.2 Kerncompetenties	16
3.2.3 Kwaliteitsbewaking	16
3.2.4 Veilig werken	17
3.2.5 Overige certificeringen	17
3.2.6 Verificatie	18
<b>4 Programma van eisen</b>	<b>19</b>
4.1 Geldende wet- en regelgeving	19
4.2 Algemene eisen	19
4.3 Deelopdrachten / Nadere overeenkomsten	21
4.4 Eisen in te zetten personeel	22
4.5 Eisen m.b.t. facturatie en administratie	22
4.6 Eisen m.b.t. Planning	24
4.7 Eisen m.b.t. Calamiteiten en veiligheid	24
4.8 Eisen m.b.t. Proces	25
4.9 Specifieke eisen t.b.v. Perceel 1	28
4.10 Bonus/malus afspraken t.b.v. perceel 1	28
<b>5 Gunningscriterium</b>	<b>29</b>
5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving	29
5.2 Perceel 1 Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling	29
5.3 Perceel 2 Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling	33
5.4 Beoordelingsteam	35
5.5 Prijs	35
5.6 Gunning van maximaal één perceel aan één inschrijver	36
<b>6 Inschrijving</b>	<b>37</b>
6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	37
6.2 In te dienen documenten	37
<b>7 Gunning</b>	<b>38</b>
7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen	38

7.2	Voornemen tot gunning	38
7.3	Bezwaren	38
7.4	Definitieve gunning	38
<b>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie(s)</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 3 Huisregels WSHD</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 4 Installatieoverzicht</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 5 Tarievenblad perceel 1</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 6 Tarievenblad perceel 2</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 7 Concept overeenkomst perceel 1</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 8 Concept overeenkomst perceel 2</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 9 AWVODI 2018</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 10 Bedrijfsvoering Laagspanning WSHD</b>		<b>39</b>

## Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Waterschap Hollandse Delta (WSHD) / Opdrachtgever
Calamiteit	Een plotselinge, ongeplande optredende verstoring in de installaties en/of aangeboden diensten die de werkzaamheden van een of meerdere processen dusdanig verstoren dat er per direct actie ondernomen moet worden om verdere schade en/of risico's te voorkomen.
Conceptovereenkomst	Een conceptovereenkomst is het document waarin de condities voor het uitvoeren van een de dienstverlening zijn vastgelegd.
Conserveren	Het behandelen van beschadigingen aan corrosiewerende lagen met een door de fabrikant/leverancier van het betreffende onderdeel voorgeschreven product, dat ook voor de oorspronkelijke behandeling is toegepast.
Controleren/Inspecteren	Het op specialistische wijze controleren/inspecteren van onderdelen op juiste werking dan wel op goede staat, teneinde het optimaal functioneren van de installatie te waarborgen. Alsmede het rapporteren van de bevindingen en van eventueel uitgevoerde herstellingen.  Proactieve benadering bij uitgevoerde herstellingen. Dat wil zeggen probleem analyseren, zoeken naar onderliggende oorzaken en komen met structurele oplossingen.
Correctief onderhoud	De reparaties en vervangingen die moeten worden uitgevoerd omdat de installaties of installatie-onderdelen niet naar behoren functioneren of binnen afzienbare tijd niet meer zullen functioneren.
Coördinatieplicht Opdrachtnemer	Coördinatieplicht opdrachtnemer wil hier zeggen het hebben van de algehele regie over het onderhoud, inclusief de aansturing van alle onderaannemers en de contacten met de opdrachtgever. Zaken als het overleg, plannen, afstemmen, aansturen, begeleiden en controleren van de onderhoudswerkzaamheden (ook voor de werkzaamheden van de onderaannemers).
Correctief onderhoud	De reparaties en vervangingen die moeten worden uitgevoerd omdat de installaties of installatie-onderdelen niet naar behoren functioneren of binnen afzienbare tijd niet meer zullen functioneren.
Functioneel herstel(d)	Wanneer de oorspronkelijke functie van de installatie is hersteld en de installatie functioneert op de wijze zoals deze het deed voor de verstoring.
Functioneel hersteltijd	De tijd tussen de melden van storing door opdrachtgever en het verhelpen van de storing door opdrachtnemer.
Geen Prio	WSHD en opdrachtnemer gaan in overleg wanneer opdracht wordt uitgevoerd.
Goed "huisvaderschap"	Het principe dat ervan uitgaat dat opdrachtnemer zich als een verantwoord persoon gedraagt die alles doet wat nodig is om (voorzienbare) schade/storingen te voorkomen en de levensduur te verlengen.  Opdrachtnemer heeft een proactieve houding. Dat wil zeggen probleem analyseren, zoeken naar onderliggende oorzaken en komen met structurele oplossingen.
Inspectie	Objectieve bepaling van de toestand van de installatie(s) overeenkomstig een beschreven methodiek conform geldende wet en regelgeving en voorschriften van fabrikant.
Kantooruren	De periode tussen 07:30 uur en 16:00 uur op werkdagen.
Onderaannemer	Onder onderaannemer wordt verstaan de natuurlijke of rechtspersoon aan wie bepaalde werkonderdelen door de opdrachtnemer zijn of worden opgedragen.
Opdrachtnemer	Onder opdrachtnemer wordt de natuurlijke of rechtspersoon verstaan aan wie de complete bestekswerkzaamheden worden opgedragen.

Preventief onderhoud	Alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op verlenging van de levensduur en het voorkomen van storingen en dreigend functioneel falen overeenkomstig de onderhoud- en bedieningsvoorschriften, inclusief adviezen, wet- en regelgeving en revisiebescheiden. Onder Preventief onderhoud wordt eveneens verstaan Contract onderhoud, Cyclisch onderhoud of Service Onderhoud.
Prio 1 (spoed)	Spoed, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 2 uur ter plaatse en in overleg met WSHD handelen en/of plan vaststellen voor oplossen van de storing. Functioneel herstel zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 8 uur na storingsmelding.
Prio 2	Binnen 24 uur ter plaatse en in overleg met WSHD handelen en/of plan vaststellen voor oplossen storing. Functioneel uiterlijk binnen 48 uur na storingsmelding.
Prio 3	Binnen 72 uur ter plaatse uitvoeren van werkzaamheden en/of in overleg met WSHD plan vaststellen van werkzaamheden.
Responstijd	De tijd tussen het doorgeven van een storingsmelding door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot de aankomst van de storingsmonteur op de locatie waar de storing zich voordoet.
Reinigen	Het op specialistische wijze schoonmaken van onderdelen welke ten gevolge van het gebruik van de installatie vervuilen.
Storing	Onder een storing wordt verstaan een onderbreking van de gebruiksmogelijkheid van een installatie, als gevolg van het niet (goed) functioneren van de installatie.
Technisch gereed	Een werkopdracht (storing) is technisch gereed wanneer er minimaal functioneel herstel heeft plaatsgevonden en het werk naar volledige tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.  Een werkopdracht(regie of offertewerk) is technisch gereed wanneer het werk naar volledige tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd en overeenkomstig met uitgangspunten uit de opdracht.

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties.

Op 14 juni 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) onder nummer: TN310826 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 : dhr. B. Meijer  
Telefoon : 0900 – 2005 005  
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: WSHD). Het beheersgebied van WSHD omvat Voorne-Putten, Rozenburg, Goeree-Overflakkee, IJsselmonde, Hoeksche Waard en het Eiland van Dordrecht. WSHD draagt zorg voor:

- aanleg, beheer en onderhoud van wegen en fietspaden;
- aanleg, beheer en onderhoud van dijken, duinen, kades en waterwegen;
- de hoeveelheid en kwaliteit van het oppervlaktewater;
- zuiveren van afvalwater.

Voor meer informatie zie de website: [www.wshd.nl](http://www.wshd.nl).

## 1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het uitvoeren en realiseren van het beheer en onderhoud aan gebouwgebonden E&W installaties, een dienst die te classificeren is met de CPV codes:

- Reparatie en onderhoud van elektrische en mechanische uitrusting in gebouwen 50710000-5;
- Werktuigbouwkundige diensten 71333000-1;
- Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten 71334000-8;
- Werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden 45351000-2.

Onder gebouwgebonden onderhoud wordt verstaan al het onderhoud aan gebouwen/objecten en installaties die betrekking hebben op het faciliteren van mensen en hun bedrijvigheden en niet rechtstreeks bijdragen aan de kernactiviteiten van WSHD. Het betreft hierbij onderhoud aan E- en W-installaties en aanverwante diensten en leveringen, welke tot doel hebben de gebouwen/objecten en installaties in goede staat te brengen en te houden. Hieronder worden ook duurzaamheidsaspecten en energiezuinigheid verstaan. De werkzaamheden in deze aanbesteding dragen bij aan de algehele onderhoudsstaat van deze gebouwen/objecten en installaties en moeten gericht zijn op een bedrijfszeker, veilig en doelmatig gebruik. De werkzaamheden vinden plaats op locaties van diverse gebouwen/objecten en installaties, deze zijn verspreid over het gehele werkgebied van WSHD.

De diverse gebouwen/objecten en installaties die zich op dit moment binnen het verzorgingsgebied van WSHD bevinden zijn als volgt in te delen:

- a) 1 hoofdkantoor met centraal magazijn 'Het Schap';
- b) 2 regiokantoren;
- c) 1 boostergemaal;
- d) 62 rioolgemalen;
- e) 20 afvalwaterzuiveringsinstallaties<sup>1</sup>;
- f) 1 slibverwerkingsbedrijf<sup>2</sup>;
- g) 7 dijkmagazijnen;
- h) 3 dijkposten;
- i) 263 gemalen ten behoeve van het watersysteem (peilbeheer).

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen:

1. Preventief en correctief beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties;
2. Projecten gebouwgebonden E&W installaties.

**In perceel 1 Preventief en correctief beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties vallen:**

- 1) alle werkzaamheden die conform het vaste onderhoudsschema nodig zijn om de prestaties en ongestoorde werking van installaties en installatiedelen te garanderen en;
- 2) het repareren van gebreken aan installaties en oplossen van storingen (inclusief een storingsdienst) en klachten;
- 3) het actueel houden van revisietekeningen bij wijzigingen die aangebracht zijn. Het jaarlijks aanleveren van de revisietekeningen in PDF en DWG formaat;
- 4) regie- en offertewerkzaamheden (kleine E&W werkzaamheden binnen de bestaande locaties) tot een raambedrag van 5.000,- Euro per opdracht;
- 5) vervangingen voortvloeiend uit storingen tot een raambedrag van 20.000,- Euro per opdracht.

De algehele vervanging van installaties of installatiedelen die voortkomen uit de meerjarenonderhoudsplanning behoort niet tot de scope van perceel 1.

M.b.t. vervangingen die voortvloeien uit storingen tot een bedrag van 20.000,- Euro exclusief BTW: De opdrachtnemer informeert en adviseert WSHD hierover en brengt indien nodig of op aanvraag een gespecificeerde kostenopgave uit.

Tot een bedrag van 20.000,- Euro exclusief BTW kan de opdrachtnemer de gunning krijgen van WSHD. WSHD behoudt zich het recht, als offertes niet marktconform zijn, om meerdere offertes op te vragen, er geldt dus geen exclusiviteit voor de opdrachtnemer.

<sup>1</sup> Een van deze locaties kunnen in de loop van de overeenkomst onder een andere overeenkomst komen te vallen.

<sup>2</sup> deze locaties kan in de loop van de overeenkomst onder een andere overeenkomst komen te vallen.

**In perceel 2 Projecten gebouwgebonden E&W installaties valt**

- 1) advies over en het vervangen van installaties of installatiedelen vanuit de meerjarenonderhoudsplanning van bestaande gebouwen en;
- 2) E&W werkzaamheden inclusief oplevering revisietekeningen die voortvloeien uit verbouwingen, renovaties, projecten en wensen vanuit WSHD voor bedragen boven de 5.000 Euro;
- 3) het actueel houden van revisietekeningen bij wijzingen die aangebracht zijn. Het per project aanleveren van de revisietekeningen in PDF en DWG formaat.

WSHD verwacht de komende jaren in ieder geval de volgende projecten; werkzaamheden mbt het vastgestelde huisvestingsplan, technische aanpassingen drinkwaterinstallatie en voorbereiding project fysieke toegangsbeveiliging. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Nieuwbouw projecten maken geen onderdeel uit van de scope van deze aanbesteding.

WSHD behoudt zicht het recht voor om vervangingen die voortvloeien uit storingen met een geraamde waarde tot 20,000 euro per opdracht en werkzaamheden op basis van regie en offertewerkzaamheden (nader definiëren wat dit nu inhoud) met een geraamde waarde tot 5000 euro aan opdrachtnemer van perceel 1 of een derde partij te gunnen. Indien WSHD in dat geval niet gunt aan de opdrachtnemer van perceel 1 betekent dit dat de opdracht middels een minicompentie gegund wordt aan een opdrachtnemer in perceel 2.

Het uitvoeren van periodiek terugkerende NEN3140 inspecties behoren niet tot de opdracht van perceel 1 en 2.

Momenteel loopt een andere aanbesteding mbt fysieke toegang. Zodra deze is gegund en in uitvoering gaat vervallen de werkzaamheden voor het beheren en onderhouden van het huidige toegangscontrolesysteem. Dit zal gefaseerd per locatie plaatsvinden.

De totale maximale raming van de werkzaamheden voor 4 onderhoudsjaren bedraagt voor perceel 1 € 2.000.000,- exclusief BTW voor materiaal en arbeid.

De totale maximalraming van de werkzaamheden voor 4 onderhoudsjaren bedraagt voor perceel 2 € 2.200.000,- exclusief BTW voor materiaal en arbeid.

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

### **1.5 Overeenkomst en voorwaarden**

Voor perceel 1 wordt met één opdrachtnemer een raamovereenkomst gesloten. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar en kan door WSHD worden verlengd met 2 keer één jaar. De raamovereenkomst gaat in op 1 november 2021.

Voor perceel 2 wordt met drie opdrachtnemers een raamovereenkomst gesloten. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar en kan door WSHD worden verlengd met 2 keer één jaar. De raamovereenkomst gaat in op 1 november 2021. Nadere opdrachten worden via minicompenties uitgezet, waarbij de nadere opdracht verstrekt kan worden op basis van beste prijs kwaliteit verhouding of laagste prijs.

#### **minicompenties**

Regie- en offertewerkzaamheden (kleine E&W werkzaamheden binnen de bestaande locaties) vanaf een raambedrag van 5.000,- Euro per opdracht en vervangingen voortvloeiend uit storingen vanaf een raambedrag van 20.000,- Euro per opdracht worden middels minicompentie vergeven aan 1 van de 3 opdrachtnemers met welke WSHD via deze aanbesteding een raamovereenkomst zal afsluiten in perceel 2.

Partijen van de raamovereenkomst worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor betreffende specifieke opdracht. Een schouw op locatie(s) en een plan van aanpak kunnen onderdeel zijn van deze minicompetities. Gunning van de nadere overeenkomst voortkomend uit een minicompetitie vindt plaats op grond van de vooraf bekendgemaakte gunningcriteria (EMVI of laagste prijs). In het geval van calamiteiten behoudt WSHD het recht geen minicompetitie te organiseren voor desbetreffende nadere opdracht en direct de nadere opdracht te gunnen aan een van de 3 gecontracteerde opdrachtnemers in perceel 2.

Op de te sluiten overeenkomst zijn 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>.

## **1.6 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## **1.7 Percelen**

De opdracht is verdeeld in twee percelen:

1. Preventief en correctief beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties
2. Projecten gebouwgebonden E&W installaties

Verder toelichting op de percelen is terug te lezen in paragraaf 1.4

## **1.8 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet**

De verschillende onderdelen binnen de E&W installaties, preventief en correctief onderhoud en projecten, zijn samengevoegd in één aanbesteding met de reden dat ze een duidelijke samenhang hebben.

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen, om de toegang voor het midden- en kleinbedrijf en gespecialiseerde bedrijven te vergroten en om de niet planbare werkzaamheden onder mini-competitie aan te kunnen besteden.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 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	14 juni 2021	
Aanmelden schouw	18 juni 2021	12.00 uur
Schouw	24 juni 2021	
Indienen vragen	01 juli 2021	12.00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in eerste nota van inlichtingen via TenderNed	14 juli 2021	
Laatste gelegenheid indienen vragen	22 juli 2021	12.00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	27 juli 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	27 augustus 2021	tot 16.00 uur  Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	30 september 2021	
Stand still termijn	20 kalenderdagen na verzenden voornemen tot gunnen	
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 november 2021	

\* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

### 2.2 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. De aanbesteder 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 conform de planning in hoofdstuk 2.1 op TenderNed te publiceren.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de in hoofdstuk 2.1 aangegeven data.

De gepubliceerde nota's van inlichtingen prevaleren boven de inschrijvingsleidraad, de tweede gepubliceerde nota van inlichtingen prevaleert boven de eerste nota van inlichtingen.

## **2.3 Schouw**

Aan het begin van de inschrijvingsfase wordt een algemene schouw gehouden. Het doel van de schouw is een beeld te geven van diverse representatieve locaties die onder de raamovereenkomst vallen. Voor de schouw dient inschrijver zich vóór de in hoofdstuk 2.1 genoemde datum en tijdstip aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed, waarbij wordt vermeld welke organisatie en wie er aanwezig zijn, met een maximum van twee personen per inschrijver. Wij verzoeken u tijdens de gehele schouw een mondkapje te dragen en de Corona maatregelen waaronder het houden van 1,5 meter afstand in acht te nemen. Vervoer dient inschrijver zelf te organiseren.

De schouw vangt aan om 08.00 uur op het hoofdkantoor. Aansluitend volgt een bezoek aan de onderstaande locaties:

1. Hoofdkantoor Ridderkerk, handelsweg 100 te Ridderkerk.
2. Werf en steunpunt, Hoekseweg 1 te Strijen.
3. Rioolgemaal Heerjansdam, Randweg 0 te Heerjansdam.
4. RWZI Ridderkerk, Havenkanaal 18 te Ridderkerk.
5. Gemaal en dijkpost Oud en Nieuw Reijerwaard, Bothastraat 11 te Ridderkerk.
6. RWZI Dokhaven, Bonn en Meeswerf 205 te Rotterdam.

De exacte locaties kunnen nog wijzigen. Bezoek aan deze locaties is mede afhankelijk van de dan geldende Corona maatregelen en de interne regels omtrent extern bezoek op locaties van WSHD.

Aan de mondeling gegeven antwoorden tijdens de inlichtingenbijeenkomst kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijver dient eventuele vragen dan ook via de vragenmodule van TenderNed te stellen. De antwoorden worden in een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de nota van inlichtingen zijn bindend. Zie voor meer informatie hoofdstuk 2.2. van onderhavig document.

## **2.4 Procedurevoorschriften**

### **2.4.1 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 in de inschrijving zijn niet van toepassing, maar laten de geldigheid van de inschrijving voor het overige onverlet. Voorbehouden daarentegen, in welke vorm of hoedanigheid ook, kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

2. Algemene Voorwaarden van een inschrijver of branchevoorwaarden, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
3. De inschrijving dient volledig en conform instructie in deze inschrijvingsleidraad te worden ingediend. Indien de inschrijving niet volledig of conform de instructie is ingediend kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

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 waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.

Het is inschrijver niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de door WSHD verstrekte formats, behoudens het invullen van de vereiste gegevens. Het aanbrengen van wijzigingen in de door WSHD verstrekte formats kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

6. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.

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.

10. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.

11. 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, [www.inspectieszw.nl](http://www.inspectieszw.nl), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en de Nederlandse Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

12. Na het ondertekenen van de overeenkomst is de gunning definitief. Het (ongebruikt) verstrijken van de standstill periode na het bericht 'voornemen tot gunning' leidt derhalve niet automatisch tot een definitieve gunning.
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 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.

## **2.6 Eenmaal deelnemen**

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal per perceel inschrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen. Indien een inschrijver toch twee- of meermaals inschrijft op één perceel worden alle inschrijvingen van deze inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding en niet meegenomen in de beoordeling.

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.

Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan, echter één dezelfde inschrijver kan maximaal 1 perceel gegund krijgen, zie voor nadere uitleg paragraaf 5.6.

Als inschrijver onderdeel vormt van een concern of groep, is het niet toegestaan dat inschrijver met andere groepsmaatschappijen deelneemt aan hetzelfde perceel, tenzij: inschrijver aantoonbaar dat de betrokken inschrijvingen zelfstandig en volledig onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en er voorts geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging.

## **2.7 Combinatie of beroep op een derde**

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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. Indien er een beroep wordt gedaan door inschrijver op de draagkracht van een derde dient tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend gelijktijdig met de inschrijving.

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.

## **2.8 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 motivering op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: [aanbestedingsklacht@wshd.nl](mailto:aanbestedingsklacht@wshd.nl).

## **3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Om te kunnen worden geselecteerd voor het doen van een inschrijving dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage 1 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.

### **3.1 Uitsluitingsgronden**

Een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

### **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 Beroepsbevoegdheid**

De inschrijver dient bij de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de inschrijving heeft getekend. Indien wordt afgeweken van de gegevens in het uittreksel uit het Handelsregister, dient een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die de inschrijving heeft getekend.

### 3.2.2 Kerncompetenties

#### Perceel 1

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring in de afgelopen drie jaar met gebouwgebonden jaarlijks preventief onderhoud bij een (semi) overheidsorganisatie met minimaal 20 locaties of een totale bruto vloeroppervlakte van 20.000 m<sup>2</sup> (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie);
2. Ervaring in de afgelopen drie jaar met het, binnen twee uur, op locatie aanwezig zijn en het functioneel herstellen van de geconstateerde storing (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie);
3. Ervaring in de afgelopen drie jaar met het opstellen van meerdere (minimaal 2) achtereenvolgende jaarplanningen voor gebouwgebonden preventief onderhoud, waarbij de planning voor aanvang van het jaar met opdrachtgever is afgestemd.

#### Perceel 2

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met gebouwgebonden correctief onderhoud en vervangen van E&W installaties binnen een (semi) overheidsorganisatie in gebruik zijnde kantooromgevingen met een minimale omvang van 100.000 Euro (excl BTW) (naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie);
2. Ervaring met het, naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie, adviseren van opdrachtgever binnen een (semi) overheidsorganisatie met in achtname van de G(R)OTIK elementen - dat wil zeggen geld, (risico,) organisatie, tijd, informatie en kwaliteit - en het uitvoeren van projectmanagement bij correctief onderhoud.

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competenties beschikt, dient inschrijver voor elke competentie een referentieopdracht te overleggen conform bijlage 2 (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 aangevraagd, 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 bestrijkt, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

Bijlage 2 dient bij uw inschrijving te worden ingediend.

### 3.2.3 Kwaliteitsbewaking

WSHD eist van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste 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.

### **3.2.4 Veilig werken**

WSHD eist van inschrijver dat hij veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste 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 risicomangement, 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.

Het gevraagde bewijsstuk 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.

### **3.2.5 Overige certificeringen**

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door over de hierna genoemde certificering te beschikken dan wel gelijkwaardig:

- Voor het aantonen van de bekwaamheid om aan gasverbrandingsinstallaties te werken, dient inschrijver in het bezit te zijn van een CO-certificering dan wel een rechtsgeldig ondertekende intentieverklaring dat de CO-certificering 1 april 2022 behaald is;
- Voor het voldoen aan wettelijke eisen en veiligheidsvoorwaarden voor ontwerp en aanleg

- van installaties dient inschrijver in bezit te zijn van relevante BRL 6000 certificering;
- Voor het werken aan stookinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een SCIOS certificering;
- Voor het werken aan koelinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een STEK-erkenning koelinstallaties;
- Voor het werken aan beveiligingsinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een BORG certificering;
- Voor het werken aan brandmeldinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een door een geaccrediteerde organisatie afgegeven certificaat erkenning brandmeldinstallaties.

De gevraagde bewijsstukken 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.

### **3.2.6 Verificatie**

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De volgende bewijsstukken kunnen worden opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar;
- Verklaring betalingsgedrag, deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Geldige ISO 9001:2015 certificering;
- Geldig VCA \*\* certificaat;
- Geldige CO-certificering;
- Geldige SCIOS certificering;
- Geldige STEK-erkenning koelinstallaties;
- Geldige BORG certificering;
- Geldige BRL 6000 certificering;
- Geldige erkenning brandmeldinstallaties.

## 4 Programma van eisen

Alle in dit hoofdstuk vermelde eisen zijn voor zowel perceel 1 als perceel 2 of er moet specifiek onderscheid gemaakt zijn.

### 4.1 Geldende wet- en regelgeving

Alle uit te voeren werkzaamheden dienen, voor zover van toepassing, te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en omschrijvingen in de van toepassing zijnde uitgaven van NEN, NPR en overige normbladen.

Voor onderhoud zijn onder andere de volgende wettelijke verplichtingen van toepassing, hieraan moet te allen tijde voldaan worden:

- De Woningwet, hieronder vallen het Bouw Besluit inclusief de bijbehorende NEN-normen;
- De Wet Milieubeheer, hieronder valt het Activiteitenbesluit;
- Machinerichtlijn (2006/42/EG);
- EMC-richtlijn (2014/30/EU);
- Laagspanningsrichtlijn (2014/35/EU);
- De Arbeidsomstandighedenwet, hieronder valt het Arbobesluit;
- Lokale regelgeving van het bevoegd gezag;
- NEN 3140+A3:2019;
- Bouwbesluit;
- NEN 1010:2020;
- Bedrijfsvoering Document Laagspanning WSHD.

Het naleven van de wettelijke verplichtingen en de verantwoordelijkheid op het gebied van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu (VGMW) en het gebruik van hoogwerkers en alle hulpmiddelen voor veilig werken dienen meegenomen te worden in de aanbidding.

### 4.2 Algemene eisen

Nr.	Beschrijving
AE 1	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle benodigd goedgekeurd materieel (elektrisch) gereedschap, trappen, ladders, steiger, hoogwerker e.d.) dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is en dit ter plaatse kunnen aantonen.
AE 2	In aanvulling op Artikel 7 Onderaannemer van de AWVODI-2018 dient Opdrachtnemer twee weken voor de beoogde datum van inzet van derden toestemming te vragen aan WSHD. Dit is niet van toepassing in geval van een calamiteit. De in te zetten derden dienen tijdens uitvoering van werkzaamheden te allen tijde duidelijk herkenbaar te zijn als onderaannemer van de opdrachtnemer.
AE 3	Werktijden op locaties van WSHD zijn van maandag t/m vrijdag van 07:30 tot 16:00 uur, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
AE 4	Alleen wanneer door bijzondere omstandigheden (denk aan extreme weersomstandigheden en calamiteiten) geplande werkzaamheden niet door kunnen gaan, mogen kosten of stilstand uren in rekening worden gebracht voor deze geplande werkzaamheden.
AE 5	Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de gebruikte/geleverde materialen aan de gestelde wettelijke normen en eisen voldoen. Opdrachtgever kan verzoeken om dit middels bewijs aan te tonen.
AE 6	Opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden een plan van aanpak (werkvergunning) aan te leveren met hierin o.a. opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning;</li> <li>• Beschrijving van werkzaamheden;</li> <li>• Taak Risico Analyse (TRA) en/of veiligheidsplan;</li> <li>• Opgave aantal medewerkers die de werkzaamheden gaan uitvoeren.</li> </ul>

AE 7	Werkzaamheden dienen in een aanééngesloten uitvoeringsperiode te worden uitgevoerd. Indien fasewerk noodzakelijk is, wordt dit expliciet in de planning tot uitdrukking gebracht en overlegd met WSHD.
AE 8	Alle medewerkers van of namens Opdrachtnemer dienen zich te houden aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De huisregels als bijgevoegd in bijlage 3;</li> <li>• Veiligheidsvoorschriften;</li> <li>• Normeringen en uitvoeringseisen.</li> </ul>
AE 9	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde werkzaamheden, zoals beschreven is in paragraaf 1.4 kan uitvoeren. Daarbij rekening houdend dat de genoemde inzet van vakbekwaam personeel, materieel en te leveren materialen, gedurende de uitvoering van de overeenkomst kan leveren op zowel kwantiteit en kwaliteit, zoals gevraagd. Dit betekent dat de opdrachtnemer te allen tijde de beschikking heeft over voldoende gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel en uitrusting om aan het gevraagde te voldoen.
AE 10	Eventuele garanties door leveranciers van onderdelen maken integraal deel uit van het onderhoud. De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle nog lopende garanties na afloop van de overeenkomst schriftelijk aan de WSHD worden overgedragen.
AE 11	Op de locatie van uitvoering moeten voorzieningen zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen ten gevolge van de werkzaamheden gescheiden op te slaan dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van vrijkomende secundaire grondstoffen moeten op de locatie van uitvoering voorzieningen worden getroffen.
AE 12	Vrijkomende materialen dienen op kosten van opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een erkend en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker.
AE 13	Indien van toepassing dient opdrachtnemer noodzakelijke verkeersmaatregelen te treffen conform CROW 96b publicatie, om de (verkeers- en werk-) veiligheid te garanderen.
AE 14	Tijdens de uitvoering van de opdracht van perceel 1 wordt maandelijks in overleg een vergadering gehouden. Notulen worden door de opdrachtnemer gemaakt en ter goedkeuring binnen 5 werkdagen aangeboden aan de contactpersonen van WSHD. vastgesteld. Indien WSHD zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daarop volgende vergadering vastgesteld.
AE 15	Tijdens de uitvoering van de opdracht van perceel 2 wordt in overleg een vergadering gehouden. Notulen worden door de opdrachtnemer gemaakt en ter goedkeuring binnen 5 werkdagen aangeboden aan de contactpersonen van WSHD. Indien WSHD zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daaropvolgende vergadering vastgesteld.
AE 16	Toegevoegd wordt aan artikel 13 Beveiliging van de AWVODI-2018, ten tijde van uitvoering van de overeenkomst zijn aanpassingen en ontwikkelingen bij WSHD te verwachten ten aanzien van beveiliging. Op moment van aanbesteding is nog niet aan te geven welke invloed en aanpassingen te verwachten zijn. Opdrachtnemer dient rekening te houden met aanpassingen aan huisregels en veiligheidsbeleid.
AE 17	Preventief Onderhoud (perceel 1): De installaties zoals omschreven in het installatieoverzicht van bijlage 4 (installatieoverzicht) dienen te worden onderhouden en geïnspecteerd conform de geldende wet- en regelgeving en onderhoud voorschriften van de fabrikant. Ook dienen deze installaties te worden onderhouden conform eigen inzicht van opdrachtnemer, in ieder geval eenmaal per jaar, ervan uit gaande dat deze onderhoudsactiviteiten levensduur verlengend zijn en de kans op verstoringen aanzienlijk reduceren (goed "huisvaderschap").
AE 18	Kosten voor Preventief onderhoud (perceel 1), wettelijke (her)keuringen en wettelijke (her)inspecties zijn voor opdrachtnemer en onderdeel van deze overeenkomst.

AE 19	<p>Mede tot het werk van perceel 1 behoren het leveren en monteren van de voor Preventief onderhoud benodigde door de fabrikant of leverancier van de betreffende onderdelen voorgeschreven materialen zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thermokoppels/ionisatiepennen en bijbehorende pakkingen;</li> <li>• Anode(s) ten behoeve van boilers;</li> <li>• Stoomcilinders;</li> <li>• V-snaren;</li> <li>• Pakkingen en afdichtingsmaterialen;</li> <li>• Oliefilters;</li> <li>• Brandstoffilters;</li> <li>• Lichtbronnen t.b.v. vluchtwegpictogram armaturen;</li> <li>• Signaallampjes;</li> <li>• Smeltveiligheden;</li> <li>• Luchtfilters, minimaal PM1 voor Luchtbehandelingskasten;</li> <li>• Poets en smeermiddelen.</li> </ul>
AE 20	De opdrachtnemer heeft een coördinatieplicht met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden binnen de overeenkomsten.
AE 21	Een aantal WSHD locaties heeft last van H <sub>2</sub> S gas. Dit H <sub>2</sub> S gas veroorzaakt corrosie verschijnselen op materialen. De door u te leveren materialen en apparatuur dient bestand of geconserveerd te zijn tegen de invloeden van H <sub>2</sub> S gas

#### 4.3 Deelopdrachten / Nadere overeenkomsten

DN 1	Voor elke deelopdracht/nadere overeenkomst zal WSHD een verzoek tot een offerte indienen bij opdrachtnemer. De begroting van de deelopdracht (en) dient gespecificeerd te zijn, minimaal en zodanig dat per toe te passen component de hoeveelheden, prijs per eenheid inzichtelijk zijn en de eenheidsprijzen overeenstemmen met de geoffeerde eenheidsprijzen.
DN 2	Perceel 1: WSHD, is gerechtigd bij twijfel over de marktconformiteit van de ingediende prijs, minimaal twee offertes van hetzelfde product op te vragen bij vergelijkbare partijen, om een marktconforme prijs te bepalen. De marktconforme prijs in deze betreft de gemiddelde prijs van de ontvangen offertes van derden met een marge van maximaal 10%.
DN 3	Offertes dienen door de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na verzoek door de WSHD te zijn ingediend, of nader overeengekomen termijn met WSHD.
DN 4	Meer/minderwerk dient door de opdrachtnemer schriftelijk te worden gemeld bij WSHD inclusief een onderbouwing van eventuele meer/minder kosten. Met de daadwerkelijke uitvoering van het meerwerk kan worden aangevangen, nadat schriftelijk akkoord voor uitvoering is verleend door de WSHD.
DN 5	De opdrachtnemer is gehouden gebreken, die binnen een jaar na oplevering van de uitgevoerde werkzaamheden of levering optreden, op eigen kosten te herstellen tot genoegen van de WSHD en binnen een door haar in billijkheid te stellen termijn, met uitzondering echter van die, waarvoor de WSHD verantwoordelijkheid draagt of waarvoor hij aansprakelijk is. Onder de in deze eis bedoelde gebreken vallen niet die gebreken die het gevolg zijn van onjuist of onzorgvuldig gebruik dan wel gekwalificeerd kunnen worden als normaal te verwachten slijtage als gevolg van het feitelijke gebruik. Schade die in voornoemde periode optreedt is voor rekening van de WSHD, met uitzondering echter van die schade, welke het gevolg is van door de opdrachtnemer onvoldoende en/of slecht uitgevoerde werkzaamheden.
DN 6	De opdrachtnemer van perceel 1 dient bijlage 5 (tarievenblad perceel 1) in te vullen. Dit tarievenblad is gedurende de gehele contractperiode geldig voor uitvoering van het correctieve werkzaamheden door opdrachtnemer.
DN 7	De opdrachtnemer van perceel 2 dient bijlage 6 (tarievenblad perceel 2) in te vullen. Dit tarievenblad is gedurende de gehele contractperiode geldig voor uitvoering van de werkzaamheden door opdrachtnemer.

#### 4.4

#### 4.5 Eisen in te zetten personeel

Nr.	Beschrijving
PE 1	Alle in te zetten medewerkers moeten de Nederlandse taal machtig zijn in woord en geschrift.
PE 2	Het in te zetten personeel dient individueel te beschikken over minimaal een VCA-B certificaat.
PE 3	De in te zetten medewerkers dienen bij aanvang van de werkzaamheden voorzien te zijn van de bij de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke veiligheids- en werkkleding en gekeurde persoonlijke beschermingsmiddelen. Medewerkers dienen deze uitrusting vervolgens ook daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de werkzaamheden juist te dragen c.q. te gebruiken.
PE 4	De opdrachtnemer zal slechts aantoonbaar ter zake vakbekwame personeelsleden de dienstverlening laten uitvoeren. Indien opdrachtnemer overgequalificeerd personeel inzet wordt het uurtarief gehanteerd van personeel wat maximaal benodigd is voor het uitvoeren van de werkzaamheden overgenomen.
PE 5	Personeel van opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht aan of nabij elektrische installatie dienen een relevante geldige aanwijzing, minimaal VP (vakbekwaam persoon), van hun werkgever te hebben aangevuld met een relevante geldige NEN3140 certificaat en van de installatieverantwoordelijke van WSHD in verband met de wettelijke installatie verantwoordelijkheid van WSHD.  WSHD stelt dat het NEN3140 certificaat maximaal 3 jaar geldig is.  Tevens krijgt personeel van opdrachtnemer een NEN3140 aanwijzing vanuit WSHD, aangevuld met instructies vanuit de WSHD.  Aanwijzingen en dergelijke dienen minimaal 4 weken voor start contract/werkzaamheden ingediend te zijn bij de IV van WSHD
PE 6	Aanwijsbrieven van personeel van opdrachtnemer en in te zetten derden, dienen te worden aangeleverd bij WSHD voordat personen worden ingezet. Alleen mensen met juiste aanwijzingen mogen de werkzaamheden aan elektrische installaties uitvoeren. Indien opdrachtnemer een medewerker inzet die geen aanwijzing heeft, wordt deze medewerker van de locatie weggestuurd en een boete van 500 euro per weggestuurde medewerker in rekening gebracht bij opdrachtnemer door WSHD.
PE 7	De opdrachtnemer dient minimaal twee werkverantwoordelijke (WV) aan te stellen conform NEN3140, een hiervan dient als backup. Deze dienen een relevante geldige aanwijzing en NEN3140 certificaat van hun werkgever te hebben en van de installatieverantwoordelijke van WSHD in verband met de wettelijke installatie verantwoordelijkheid van WSHD.
PE 8	WSHD kan eisen dat één of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer worden vervangen bij het niet nakomen van het gestelde in dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten. Indien deze situatie zich voordoet dient opdrachtnemer de betreffende personeelsleden direct te vervangen.
PE 9	De opdrachtnemer verwacht dat opdrachtnemer een vast team van eigen personeel selecteert. Dit team zal hierdoor versneld pand/installatiekennis opdoen, wat ten goede komt aan het eerder genoemde 'goed huisvaderschap'.

#### 4.6 Eisen m.b.t. facturatie en administratie

Nr.	Beschrijving
AF 1	Opdrachtnemer dient per (deel)opdracht een aparte factuur in te dienen voor uitgevoerde werkzaamheden. Daarbij rekening houdend met het gestelde in de inkoopvoorwaarden (artikel 15)  Perceel 1: Uitzondering voor regie/storingswerkzaamheden, zie artikel AF 6.
AF 2	Opdrachtnemer is verplicht het door WSHD aan te leveren 'AK-nummer, en op verzoek een werkordernummer en activanummer' op alle facturen te vermelden.

AF 3	<p>Perceel 1: Opdrachtnemer is verplicht bij elke factuur een gespecificeerd overzicht op te nemen van de uitgevoerde werkzaamheden. Dit overzicht mag een kopie van de afgetekende rapportage zijn (zie voor eisen aan rapportage eis AF 4) welke als bijlage aan de factuur wordt toegevoegd. Daarnaast dient voor de uitgevoerde deelopdracht/nadere overeenkomst een ondertekend opleveringsrapport te worden toegevoegd.</p> <p>Dit is niet van toepassing voor facturatie ten behoeve van het preventief onderhoud</p>
AF 4	<p>Perceel 1: Na afronding van meldingen/werkzaamheden dient een rapportage aan WSHD beschikbaar gesteld te worden. Het overzicht dient minimaal duidelijk te maken aan welke locaties is gewerkt, de data van de uitgevoerde werkzaamheden, ingezet materieel, ingezette functionarissen en de tijdsduur van de werkzaamheden per functionaris. De som van de gemaakte uren kan nooit hoger uitkomen dan het werkelijk die dag totaal gemaakte uren. De rapportage dient overeen te komen met de uitgebrachte offerte(s) (indien van toepassing)en dient ondertekend te zijn door zowel de WSHD en de opdrachtnemer, beiden met paraaf en de naam.</p>
AF 5	<p>Facturatie voor het preventieve onderhoud ten behoeve van perceel 1 geschiedt in 4 termijnen welke dienen te corresponderen met de ingeleverde jaarplanning preventief onderhoud.</p>
AF 6	<p>De opdrachtnemer van perceel 1 dient maandelijks en uiterlijk een week voor het maandelijks overleg een verzamelstaat aan te leveren van de afgeronde regie/storingswerkzaamheden bij WSHD, die tijdens het maandelijks overleg wordt besproken. WSHD zal na akkoord op deze opgave een inkoopopdracht aanleveren zodat deze geaccordeerde opgave gefactureerd kunnen worden.</p> <p>Het format van de verzamelstaat wordt door WSHD na opdrachtverstrekking gedeeld. Deze bevat onder andere een kolom voor beschrijving werkzaamheden, melddatum/tijd storing en start werkzaamheden opdrachtnemer, benodigde uitvoeringsuren en materialen.</p> <p>Facturatie van de verzamelstaat aan WSHD geschiedt uiterlijk 4 weken na verstrekken van de inkoopopdracht. Facturatie van overige werkzaamheden geschiedt uiterlijk 4 weken na oplevering. Facturatie na deze periode wordt niet in behandeling genomen.</p>
AF 7	<p>Perceel 2: Facturatieschema voor werkzaamheden zijn nader te bepalen en altijd conform onze inkoopvoorwaarden.</p>
AF 8	<p>Perceel 1: Facturatie van regie en storingswerkzaamheden geschiedt per kwartier. Bij start van een nieuw kwartier kan/mag deze volledig worden doorbelast.</p>
AF 9	<p>Op de netto inkoopprijs van opdrachtnemer mag de opdrachtnemer een opslag van maximaal 8% rekenen, andere opslagen zijn niet toegestaan.</p>
	<p><b>Opleverdossier</b></p>
OD 1	<p>Het opleverdossier inclusief garantiebepalingen dient opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na uitvoering van de werkzaamheden van de deelopdracht/nadere overeenkomst digitaal aan te leveren bij de contactpersoon van WSHD.</p>
OD 2	<p>Opdrachtnemer van perceel 1 dient rapportages van onderhoud, (elektrotechnische) keuringen en inspecties binnen 10 werkdagen na het uitvoeren van de inspectie of keuring digitaal bij WSHD aan te leveren door deze te emailen naar: <a href="mailto:Inspectierapporten@wshd.nl">Inspectierapporten@wshd.nl</a></p>
OD 3	<p>Opdrachtnemer van perceel 2 dient revisietekeningen binnen 3 maanden na uitvoering van de werkzaamheden van de deelopdracht/nadere overeenkomst bij WSHD aan te leveren in een voor AutoCad in te lezen file zoals bijvoorbeeld *.DWG en in PDF formaat. Kosten hiervan dienen te zijn opgenomen in de offerte van de deelopdracht/nadere overeenkomst.</p>
OD 4	<p>Opdrachtnemer perceel 1 dient direct na uitvoeren van de deelopdracht 'roodrevisie' te verwerken op de 'hardcopy' tekeningen op locatie. Een maal per jaar, dient opdrachtnemer alle 'roodrevisie' digitaal te verwerken en een 'schone' set tekeningen als 'hardcopy' op locatie achter te laten. Kosten hiervan dienen te zijn opgenomen in de deelopdracht/nadere overeenkomst.</p>
OD 5	<p>Bij oplevering, ingebruikname of update van software worden zowel een gebruikerscode als de mastercode ter beschikking gesteld. Deze codes worden niet</p>

	gewijzigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de contractmanager van de WSHD. Daarnaast wordt van software specifiek voor WSHD een gebruikershandleiding geleverd met schermafbeeldingen ter illustratie van de omschreven stappen.
OD 6	Het documenteren van alle nieuw geleverde materialen en producten in een door WSHD nader te bepalen format

#### 4.7 Eisen m.b.t. Planning

Nr.	Beschrijving
PL 1	Opdrachtnemer van perceel 1, dient jaarlijks uiterlijk voor 1 februari van het betreffende jaar een detail uitvoeringsplanning te maken voor het uit te voeren preventief onderhoud.  Deze dient gemaakt te worden per object (locatie) en geeft duidelijk inzicht in de geplande onderhoudsactiviteit, overlast, start datum/tijd, duur uitvoering en door welke persoon(en) dit wordt uitgevoerd.
PL 2	Opdrachtnemer van perceel 1 dient voorstellen in te dienen om het conditieniveau van de installaties naar een conditiescore van minimaal 3 volgens de NEN 2767 te brengen of te houden.
PL 3	Opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren conform de overeengekomen planning.
PL 4	Planbare/preventieve werkzaamheden, onderhoud, inspecties en keuringen dienen minimaal 3 weken voor het uitvoeren van de inspectie of keuring ingepland te zijn of nader overeengekomen met WSHD.
PL 5	Perceel 1: Alle preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen uiterlijk in oktober van het betreffende kalenderjaar te zijn afgerond, uitgezonderd onderhoud/inspectie werkzaamheden die i.v.m. wettelijke bepalingen na oktober uitgevoerd moeten worden.
PL 6	De opdrachtnemer zet de juiste gekwalificeerde mensen in om storingen te verhelpen met als doel deze bij het eerste bezoek te verhelpen ("first time fixed")

#### 4.8 Eisen m.b.t. Calamiteiten en veiligheid

Nr.	Beschrijving
CV 1	De opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken. Indien de opdrachtnemer een onveilige situatie constateert, moet de opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van WSHD.
CV 2	Opdrachtnemer moet WSHD terstond op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten op het werkterrein. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiele aard.
CV 3	WSHD heeft ATEX-zones. Indien werkzaamheden ter plaatse van een ATEX-zone dienen plaats te vinden worden speciale veiligheidsvereisten geëist. Zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkvergunning;</li> <li>• Kleding moet geschikt zijn voor de zone;</li> <li>• Gereedschap moet geschikt zijn voor de zone, of de zone moet veiliggesteld worden;</li> <li>• Geen Gsm in de zone;</li> <li>• Verbod op roken, eten en drinken;</li> <li>• Persoonlijke gasdetector dragen;</li> <li>• Indien een besloten ruimte, een mangatwacht;</li> <li>• Aarding en vereffening aanbrengen.</li> </ul>
CV 4	Bij afwezigheid van bedienend personeel van WSHD, is de opdrachtnemer verplicht de toegangspoort te openen en tijdens de werkzaamheden te sluiten. Bij het niet nakomen hiervan ligt de volledige verantwoordelijkheid en eventuele schade welke hieruit kan voortvloeien bij de opdrachtnemer. (b.v. niet bevoegden op terrein WSHD).
CV 5	Medewerkers van WSHD zullen, alvorens te starten met de werkzaamheden, een veiligheidsoverleg en vervolgens een veiligheidsronde houden en indien van toepassing een werkvergunning uitschrijven voor het veilig betreden van en werken op de locatie en/of in besloten ruimte. Indien de locatie is vrijgegeven zullen medewerkers van

	WSHD zo nodig de installatie stop zetten, zodat vervolgens kan worden gestart met de werkzaamheden. Opdrachtnemer is vervolgens verantwoordelijk voor V&G coördinatie en de uitvoering volgens de TRA.
CV 6	Indien van toepassing en door WSHD te bepalen zal uiterlijk twee weken voor aanvang van de werkzaamheden, met uitzondering van calamiteiten, door de veiligheidskundige van de opdrachtnemer een Taak Risico Analyse (TRA) worden opgesteld en bij WSHD ingediend.
CV 7	Personeel is gedurende de uitvoering van de werkzaamheden middels een mobiele telefoon – waarvan het nummer voor aanvang van de werkzaamheden wordt doorgegeven aan de door WSHD aangewezen contactpersoon - voor de WSHD bereikbaar. Voor de bereikbaarheid in ATEX-zones zal de WSHD een portofoon ter beschikking stellen.
CV 8	Opdrachtnemer beschikt over een consignatiedienst ten behoeve van het verhelpen van storingen en uitvoeren van reparaties gedurende 7 dagen per week en 24 uur per dag. Dit omvat onder andere telefonische bereikbaarheid, de storingsdienst en alle activiteiten die hieruit voortvloeien teneinde de installaties in functionerende staat te brengen en storingen zoveel als mogelijk te verhelpen of op te lossen.
CV 9	Opdrachtnemer zorgt voor een (calamiteiten)telefoonnummer waarvan WSHD gebruik kan maken. De opdrachtnemer is via dit nummer is 24/7 bereikbaar.
CV 10	De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bepalen welke personeelsleden en hulp-/veiligheidsmiddelen nodig zullen zijn om de werkzaamheden binnen de in de overeenkomst en wetgeving vastgelegde kaders uit te voeren, en zal ervoor zorg dragen dat deze daarbij daadwerkelijk zullen worden ingezet.
CV 11	Werkzaamheden aan elektrische installaties dienen altijd vooraf te worden afgestemd met de werkverantwoordelijke (NEN3140) van WSHD.  Na gunning levert WSHD een overzicht aan van verantwoordelijke Werkverantwoordelijke/Installatieverantwoordelijke van WSHD
CV 12	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een NEN3140 "beleid/kwaliteitsplan". Dit document dient minimaal inzicht te geven in de wijze waarop opdrachtnemer de interne organisatie heeft ingericht om de verantwoordelijkheden gerelateerd aan NEN3140 te waarborgen.  Dit document dient na gunning te worden overlegd met WSHD.

#### 4.9 Eisen m.b.t. Proces

Nr.	Beschrijving
PR 1	Bij aanvang en bij gereed werkzaamheden meldt de opdrachtnemer zich bij de toegewezen contactpersoon van WSHD en opdrachtnemer meldt daarbij ongevraagd of voldaan is aan eis CV11. Bijzonderheden worden per dag mondeling en schriftelijk (digitaal) gemeld bij dezelfde contactpersoon van WSHD.
PR 2	In geval van verschillende werkzaamheden waar meerdere contractanten van WSHD bij betrokken zijn en bij elkaar komen op één locatie (gemaal of RWZI) bepaalt WSHD welke werkzaamheden als eerste uitgevoerd worden. Steeds bepaalt WSHD welke contractant het uit bedrijf nemen van installaties en bezem schoon achter laten van de locatie het beste kan doen. Bijvoorbeeld de contractant die het eerste begint of de contractant waarvan de werkzaamheden het langste duren.
	<b>Afhandelen storingen</b>

PR 3	<p>Oprachtnemer van perceel 1 is verantwoordelijk voor het verhelpen en afhandelen van storingen.</p> <p>WSHD geeft via werkorders en in de deelopdrachten/nadere overeenkomsten prioriteringen aan in het afhandelen van de werkzaamheden en storingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prio 1: Spoed, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 2 uur ter plaatse en in overleg met WSHD handelen en/of plan vaststellen voor oplossen van de storing. Functioneel herstel zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 8 uur na storingsmelding.</li> <li>• Prio 2: Binnen 24 uur ter plaatse en in overleg met WSHD handelen en/of plan vaststellen voor oplossen storing. Functioneel uiterlijk binnen 48 uur na storingsmelding.</li> <li>• Prio 3: Binnen 72 uur ter plaatse uitvoeren van werkzaamheden en/of in overleg met WSHD plan vaststellen van werkzaamheden.</li> <li>• Geen Prio: WSHD en opdrachtnemer gaan in overleg wanneer opdracht wordt uitgevoerd.</li> </ul> <p>WSHD kan altijd de prioritering bijstellen.</p>
PR 4	<p>Werkbonnen van verrichte werkzaamheden dienen altijd te worden voorzien van een (digitale)handtekening en volledige naam van WSHD. Zonder (digitale)handtekening en volledige naam wordt de factuur van de betreffende werkzaamheden niet in behandeling genomen.</p>
PR 5	<p>Perceel 1: De opdrachtnemer heeft voor het verhelpen van storingen een mandaat van €500,- euro excl. BTW per storingsmelding/werkopdracht. Wanneer opdrachtnemer verwacht dat het mandaat niet toereikend is, treed hij in overleg met WSHD om een verhoogd mandaat af te stemmen. De afspraak die hier uit voortvloeit dient schriftelijk te worden vastgelegd en toegevoegd te worden aan de factuur van het betreffende werk.</p>
	<p><b>Onderhoudswerkzaamheden</b></p>
PR 6	<p>Tijdens een keuring, inspectie of periodiek onderhoud dient opdrachtnemer eventuele geconstateerde gebreken na overleg met de WSHD te verhelpen/vervangen. Vervangingen worden onderbouwd in de rapportage en dienen apart te worden gefactureerd.</p>
PR 7	<p>Als de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van een inspectie of onderhoud op een locatie een niet in Bijlage 4 (installatieoverzicht) vermelde (nieuwe) installatie en -onderdelen waarneemt, dan moet hij dit aan de WSHD rapporteren.</p> <p>Als blijkt dat in Bijlage 4 (installatieoverzicht) vermelde installatie en -onderdelen niet meer aanwezig zijn, dan moet opdrachtnemer dit ook aan WSHD melden.</p>
PR 8	<p>Perceel 1: Van opdrachtnemer wordt verwacht jaarlijks in november een geactualiseerde Excel lijst van bijlage 4 (installatieoverzicht) aan te leveren met daarin aangegeven welke wijzigingen, aanvullingen zijn gedaan en wat de huidige conditie is conform NEN2767 methodiek (elementniveau, in software programma O-prognose) en een totaal onderhoudsrapportage (per locatie gespecificeerd).</p> <p>De persoon die de NEN2767 inspectie uitvoert, waarna de conditiescore wordt bepaald, dient SCEV gecertificeerd te zijn.</p>
PR 9	<p>Na einde werkzaamheden wordt de werklocatie bezemschoon opgeleverd. Afvalstoffen en vrijgekomen verpakkingsmateriaal ten gevolge van werkzaamheden wordt door en op kosten van opdrachtnemer afgevoerd.</p>
	<p><b>Ontvangen goederen</b></p>
PR 10	<p>Oprachtnemer dient zelf de goederen in het kader van de uit te voeren werkzaamheden te ontvangen en in opslag te nemen. WSHD neemt geen goederen van derden in ontvangst en draagt daar geen verantwoordelijkheid voor.</p>

<b>Contractmanagement</b>			
PR 11	Perceel 1: Opdrachtnemer dient te beschikken over één vaste contactpersoon voor WSHD op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Deze contactpersonen fungeren als aanspreekpunt voor de WSHD op een eigen niveau. Met deze contactpersonen zal frequent overleg gevoerd worden volgens onderstaande communicatieschema. Dit communicatieschema is een eerste opzet en zal na gunning verder worden ingevuld met de opdrachtnemer.		
	<b>Type overleg</b>	<b>Frequentie</b>	<b>Aanwezige functie(s)</b>
	Operationeel	Maandelijks	Gebouwenbeheerder WSHD
	Tactisch	Per kwartaal	Gebouwenbeheerder WSHD Contractmanager WSHD
	Strategisch	Jaarlijks	Contractmanager WSHD Teamleider WSHD
			<b>Voorlopige agendaonderwerpen</b>
			Kwaliteit van dienstverlening Lopende zaken Planning vs uitvoering Meldingen Operationele aangelegenheden
			Kwaliteit dienstverlening Contractuele afspraken vs uitvoering Managementrapportages Personele aangelegenheden Contractmanagement Ontwikkelingen komend jaar Mutaties financiën Operationele voortgang Verwachtingen toekomst
			Evaluatie contractuele afspraken Kwaliteit dienstverlening Ontwikkelingen organisaties Ontwikkelingen markt toekomst Innovaties
PR 12	Perceel 2: Opdrachtnemer dient te beschikken over één vaste contactpersoon voor WSHD op tactisch en strategisch niveau. Deze contactpersonen fungeren als aanspreekpunt voor de WSHD op een eigen niveau. Op verzoek van WSHD, maar minimaal jaarlijks, wordt een overleg georganiseerd met betrekking tot de voortgang van de werkzaamheden en het contract.		
PR 13	Opdrachtnemer dient bij ieder overleg een besprekingsverslag op te stellen en binnen 5 werkdagen ter goedkeuring aangeboden aan de contactpersonen van WSHD. Indien WSHD zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daarop volgende vergadering vastgesteld.		
PR 14	<p>De Aannemer verplicht zich tot het beschikbaar stellen van voldoende gekwalificeerd personeel tijdens installatie, inbedrijfstelling en overdracht volgens de NEN3140.</p> <p>Minimaal één maand voor aanvang van de werkzaamheden aan de elektrische installatie moet de Aannemer schriftelijk toestemming vragen aan de Installatieverantwoordelijke van WSHD. Deze schriftelijke aanvraag moet uitsluitend geven wie de Werkverantwoordelijke voor het werk is en welke medewerkers worden ingezet, inclusief het aanleveren van de volgende documenten per medewerker:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanwijzing vanuit opdrachtnemer;</li> <li>- NEN3140 instructie certificaat;</li> <li>- opleidingsniveau, hoogst behaalde diploma.</li> </ul> <p>Opleidingseisen en veiligwerk instructies van WSHD zijn opgenomen in het bijgevoegde document "Bedrijfsvoering Laagspanning WSHD" (zie bijlage 10). De opdrachtnemer dient zich aan de inhoud van dit document te conformeren.</p> <p>De Installatieverantwoordelijke van WSHD zal op basis van de schriftelijke aanvraag al dan niet overgaan tot het aanwijzen van de voorgestelde Werkverantwoordelijke van de opdrachtnemer. Indien er tijdens werkzaamheden een personele wijziging plaatsvindt, dient de opdrachtnemer minimaal een week voor aanvang een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de Installatieverantwoordelijk van WSHD.</p>		

#### 4.10 Specifieke eisen t.b.v. Perceel 1

Nr.	Beschrijving
EW 1	Opdrachtnemer dient installaties bij inspecties te controleren op goede werking en inspecteren op de algemene staat van onderhoud. Eventuele gebreken dienen te worden gerapporteerd bij de WSHD.
EW 2	Indien het nodig is om een installaties uit te schakelen in verband met afkeuren dient opdrachtnemer de WSHD hierover direct te informeren. WSHD beslist of tot uitschakelen wordt overgegaan.  Wanneer het elektrotechnisch gerelateerd is dient opdrachtnemer ook direct in overleg te treden met installatieverantwoordelijke van WSHD.
EW 3	Werkzaamheden in schakelruimtes of NEN3140 ruimtes dienen altijd te worden afgestemd met de installatieverantwoordelijke/werkverantwoordelijke van WSHD.
EW 4	Opdrachtnemer dient van elke airco een milieu-logboek bij te houden. Indien deze niet aanwezig is dient opdrachtnemer de WSHD hier op te attenderen en een offerte aan te leveren voor het vervaardigen van dit logboek
	<b>Warmte Koude Opslag (WKO)</b>
EW 5	Onderhoud aan de warmte koude opslag betreft o.a. monitoring, onderhoud en instellen van de warmte koude opslag met gescheiden bronnen van de installatiefabrikant Haijtjema en het Gebouwbeheerssysteem Priva voor locatie Waterschapshuis Ridderkerk.  Voor het monitoren van de WKO dient jaarlijks in de maand januari een rapportage te worden opgesteld en uiterlijk 31 januari verstuurd door opdrachtnemer aan de provincie of het instituut wat de provincie hiervoor aanwijst. (op dit moment DCMR)
EW 6	Opdrachtnemer en/of zijn onderaannemer dient over aantoonbare kennis en ervaring met energie monitoring van WKO met gescheiden bronnen en Priva te hebben alvorens deze werkzaamheden kunnen worden opgedragen.

#### 4.11 Bonus/malus afspraken t.b.v. perceel 1

WSHD wil verder ontwikkelen met contractmanagement. Om dit goed in te richten wil WSHD samen met de opdrachtnemer een bonus/malus regeling vaststellen over deze overeenkomst. Dit zal na gunning plaatsvinden.

Onderstaand enkele onderwerpen waarover gesproken zal worden om tot een definitieve bonus/malus, meetmomenten en meetverantwoordelijke tussen WSHD en opdrachtnemer te komen. Een uitgekeerde bonus dient ten gunste te komen van de medewerkers die werk uitvoeren binnen deze overeenkomst.

Nr.	Beschrijving
BM 1	95% tijdig offertes aanleveren binnen de gestelde termijn
BM 2	98% prio 1 storingen verholpen binnen de gestelde termijn
BM 3	95% prio 2 storingen verholpen binnen de gestelde termijn
BM 4	100% tijdig gereed preventief onderhoud, zoals aangeboden in de inschrijving
BM 5	100% aanleveren managementrapportages volgens de gestelde termijn
BM 6	100% afspraken nagekomen zoals beschreven in uw inschrijving (gunningscriteria)

## 5 Gunningscriterium

### 5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

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, dat wil zeggen de inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom. De beoordelingsmethodiek is gunnen op waarde.

*De fictieve inschrijvingsom wordt bepaald door de inschrijvingsom minus de behaalde fictieve korting kwalitatieve gunningscriteria*

De kwalitatieve gunningscriteria inclusief beoordeling worden per perceel vanaf hoofdstuk 5.2 verder uitgewerkt.

### 5.2 Perceel 1 Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling

#### Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria voor perceel 1 bestaan uit 4 onderdelen met bijbehorende fictieve korting, te weten:

Kwaliteitscriteria	Maximale fictieve korting
1. Plan van Aanpak preventief onderhoud	€ 105.000,-
2. Storingen	€ 75.000,-
3. Borging continuïteit werkzaamheden en kennisoverdracht;	€ 60.000,-
4. Duurzaamheid en circulariteit	€ 60.000,-
<b>Totale fictieve korting</b>	<b>€ 300.000,-</b>

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve inschrijvingsom behalen, dan is de inschrijving met de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium 1 'Plan van aanpak preventief onderhoud' de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de fictieve korting gelijk is, is de inschrijving met de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium 2 'Storingen' de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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

Hieronder is per perceel en per kwaliteitscriterium een andere toelichting gegeven wat WSHD van inschrijver verwacht.

#### Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak preventief onderhoud

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de werkzaamheden uitvoert. WSHD vindt het daarbij van belang dat de het preventief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat de E&W installaties optimaal (blijven) functioneren. Een jaarplan is hierin voor WSHD een vereiste. Verder is het van belang dat de medewerkers van WSHD zo min mogelijk gehinderd worden door werkzaamheden of functioneren van de E&W installaties.

Inschrijver dient daarom in zijn Plan van Aanpak op minimaal de volgende onderdelen in te gaan:

- Uw visie op 'goed huisvaderschap' en de wijze waarop u deze gaat toepassen binnen deze overeenkomst;
- Uw visie op preventief onderhoud, en de wijze waarop u deze gaat toepassen binnen deze overeenkomst, waaruit blijkt wat preventief onderhoud bijdraagt aan het verminderen van storingen;
- De wijze waarop u de jaarplanning preventief onderhoud opstelt, deze vertaalt naar een detailplanning, en deze communiceert, bewaakt, muteert en actueel houdt;
- De wijze van terugkoppeling en bevindingen na het uitvoeren van werkzaamheden;
- Hoe de opdrachtnemer er voor zorgdraagt dat zijn medewerkers zo snel mogelijk installatie- en pandkennis opdoen.

De uitwerking van dit gunningscriterium omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) **geanonimiseerd**. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Naarmate uit het plan van aanpak blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

#### Gunningscriterium 2 Storingen

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver storingen op gaat lossen. Voor WSHD is het van belang dat het oplossingen van storingen snel en kwalitatief goed gebeurt, waarbij de veiligheid gegarandeerd wordt. Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Het inzichtelijk maken aan het proces en de borging met betrekking tot storingen. Van storingsmelding tot aan functioneel herstel(d) melding aan de opdrachtnemer ("first time fixed");
- De wijze waarop er wordt omgegaan met veiligheid en NEN3140.

De uitwerking van dit gunningscriterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) **geanonimiseerd**. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

#### Gunningscriterium 3 Borging continuïteit werkzaamheden en kennisoverdracht

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de continuïteit en kennisoverdracht borgt. Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop u zorgdraagt voor continuïteit van de werkzaamheden, in het belang van de doorgang van primaire processen, en dit borgt;
- De wijze van kennisoverdracht binnen de eigen organisatie en WSHD.

De uitwerking van dit gunningscriterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) **geanonimiseerd**. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Gunningscriterium 4 Duurzaamheid en circulariteit

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver duurzaamheid en circulariteit toepast bij de uitvoering van de opdracht. WSHD wil in 2030 volledig energieneutraal zijn en in 2050 volledig circulair. Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium van inschrijver minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Uw visie op duurzaamheid en circulariteit;
- De voor ons zichtbare (door)ontwikkelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst op het gebied van in te zetten materiaal, materieel en vervoer;
- De wijze van adviseren in het maken van duurzame keuzes bij beheer, onderhoud en/of vervanging van de E&W installaties.

De uitwerking van dit gunningscriterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) **geanonimiseerd**. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Beoordeling gunningscriterium 1 t/m 4

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt per subgunningscriterium eerst individueel en vervolgens plenair (consensus) één beoordelingscijfer toegekend met bijbehorende fictieve korting. De reeks beoordelingscijfers voor elk kwalitatief (sub)gunningscriterium loopt van 6 tot en met 10.

De toekenning van het cijfer met bijbehorende fictieve korting per subgunningscriterium geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer	Waardering	Toe te kennen % van maximale fictieve korting
10	<i>Uitstekend</i> Zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en beheersmaatregelen zijn uitstekend geborgd.	100%
9	<i>Goed</i> Goed SMART, goed inzichtelijk, biedt meerwaarde, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn goed geborgd.	70%
8	<i>Voldoende</i> Voldoende SMART, voldoende inzichtelijk, biedt meerwaarde en sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn voldoende geborgd. Inhoudelijk relevant en voldoet aan het criterium.	50%

7	<i>Matig</i> Matig SMART, matig inzichtelijk, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn matig geborgd. Inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet geheel aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	20%
6	<i>Slecht</i> Onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd. Inhoudelijk onvoldoende relevant en voldoet niet aan het criterium.	0%
<6	<i>Onvoldoende</i>	Ongeldig

Onder SMART verstaat WSHD:

- Mate waarin het antwoord specifiek is;
- Mate waarin het antwoord meetbaar is;
- Mate waarin het antwoord acceptabel is;
- Mate waarin het antwoord realistisch en relevant is;
- Mate waarin het antwoord tijdgebonden is.

### 5.3 Perceel 2 Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling

#### Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria voor perceel 2 bestaan uit 3 onderdelen met bijbehorende fictieve korting, te weten:

<b>Kwaliteitscriteria</b>	<b>Maximale fictieve korting</b>
1. Plan van Aanpak fictieve casus	€ 165.000,-
2. Overdracht en informatie-uitwisseling	€ 115.000,-
3. Duurzaamheid en circulariteit	€ 50.000,-
<b>Totale fictieve korting</b>	<b>€ 330.000,-</b>

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve inschrijvingsom behalen, dan is de inschrijving met de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium 1 'Plan van aanpak fictieve casus' de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de fictieve korting gelijk is, is de inschrijving met de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium 2 'Overdracht en informatie uitwisseling' de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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

Hieronder is per perceel en per kwaliteitscriterium een andere toelichting gegeven wat WSHD van inschrijver verwacht.

#### Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak fictieve casus

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de projecten gebouwgebonden E&W installaties uitvoert. WSHD vindt het daarbij van belang dat opdrachtnemer actief verantwoordelijkheid neemt en projectleiderschap goed en efficiënt uitvoert, waarbij WSHD ontzorgt wordt. Om inzicht te krijgen in de werkwijze van inschrijver, heeft WSHD een casus opgesteld.

#### *Casus*

Alle naregelingen (regeltechniek) van het Waterschapshuis(Hoofdkantoor) dienen vervangen te worden. De hoofdregelingen zijn van het fabricaat Priva Blue ID en de huidige naregelingen het fabricaat Webeasy (2008). Het pand is volledig in gebruik/bedrijf en de techniek zit verwerkt onder de systeemvloer die aanwezig is op de gehele eerste tot vierde etage. WSHD heeft de periode van juli 2022 tot en met augustus 2022 beoogd voor uitvoering.

Inschrijver dient in de uitwerking van de casus op minimaal de volgende onderdelen in te gaan:

- De wijze waarop de opdracht wordt aangepakt;
- Het beperken van de overlast voor medewerkers;
- De communicatie met WSHD;
- De verwachtingen tijdens de looptijd van het traject mbt de WSHD in tijd en capaciteit;
- De wijze waarop er wordt omgegaan met veiligheid en NEN3140.

De uitwerking van dit gunningscriterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) **geanonimiseerd**. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Gunningscriterium 2 Overdracht en informatie-uitwisseling

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver tijdens een project (van offerteaanvraag tot overdracht en nazorg) de informatie-uitwisseling, overdracht verzorgt en nazorg verleent. Inschrijver dient in zijn uitwerking op minimaal de volgende onderdelen in te gaan;

- Wijze waarop informatie-uitwisseling en overdracht met de opdrachtnemer van perceel 1 en WSHD plaatsvindt;
- Wijze van leveren van (na)zorg na afsluiting van het project.

De uitwerking van dit gunningscriterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) **geanonimiseerd**. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Gunningscriterium 3 Duurzaamheid en circulariteit

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver duurzaamheid en circulariteit toepast bij de uitvoering van de opdracht. WSHD wil in 2030 volledig energieneutraal zijn en in 2050 volledig circulair. Inschrijver dient in de uitwerking van het gunningscriterium van inschrijver minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Uw visie op duurzaamheid en circulariteit;
- De voor ons zichtbare (door)ontwikkelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst op het gebied van in te zetten materiaal, materieel en vervoer;
- De wijze van adviseren in het maken van duurzame keuzes bij beheer, onderhoud en/of vervanging van de E&W installaties.

De uitwerking van dit gunningscriterium omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) **geanonimiseerd**. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Naarmate uit de uitwerking blijkt dat de inschrijver invulling geeft aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten opgenomen uitgangspunten en deze heeft geborgd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Beoordeling gunningscriterium 1 t/m 3

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt per subgunningscriterium eerst individueel en vervolgens plenair één beoordelingscijfer toegekend met bijbehorende fictieve korting. De reeks beoordelingscijfers voor elk kwalitatief (sub)gunningscriterium loopt van 6 tot en met 10.

De toekenning van het cijfer met bijbehorende fictieve korting per subgunningscriterium geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer	Waardering	Toe te kennen % van maximale fictieve korting
10	<i>Uitstekend</i> Zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en beheersmaatregelen zijn uitstekend geborgd.	100%
9	<i>Goed</i> Goed SMART, goed inzichtelijk, biedt meerwaarde, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn goed geborgd.	70%

8	<i>Voldoende</i> Voldoende SMART, voldoende inzichtelijk, biedt meerwaarde en sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn voldoende geborgd. Inhoudelijk relevant en voldoet aan het criterium.	50%
7	<i>Matig</i> Matig SMART, matig inzichtelijk, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn matig geborgd. Inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet geheel aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	20%
6	<i>Slecht</i> Onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd. Inhoudelijk onvoldoende relevant en voldoet niet aan het criterium.	0%
<6	<i>Onvoldoende</i>	Ongeldig

Onder SMART verstaat WSHD:

- Mate waarin het antwoord specifiek is;
- Mate waarin het antwoord meetbaar is;
- Mate waarin het antwoord acceptabel is;
- Mate waarin het antwoord realistisch en relevant is;
- Mate waarin het antwoord tijdgebonden is.

#### 5.4 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat voor beide percelen uit vier personen met de functies

- Senior gebouwbeheerder;
- Installatieverantwoordelijke;
- Contractmanager.

Afhankelijk van (onverwachte) omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte. Het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

Elke beoordelaar kent eerst individueel per inschrijver per kwalitatief gunningscriterium een score toe. Vervolgens wordt in een beoordelingssessie in consensus per inschrijver per kwalitatief gunningscriterium een score vastgesteld met de bijbehorende fictieve korting. De digitale kluis op TenderNed met de prijzenbladen wordt pas zichtbaar voor het beoordelingsteam nadat deze de kwalitatieve gunningscriteria in consensus heeft beoordeeld.

#### 5.5 Prijs

##### Perceel 1

Inschrijvers dienen het bijgevoegde bijlage 5 (Tarievenblad perceel 1) in te vullen. Het niet volledig invullen of wijzigen van bijlage 5 (Tarievenblad perceel 1) kan leiden tot uitsluiting van de

inschrijving. De tarieven dienen in Euro's op 2 decimalen achter de komma ingevuld te worden. De tarieven zijn exclusief BTW.

De prijzen zijn zogenaamde all-in tarieven. Dit wil zeggen dat alle bijkomende kosten voor het regulier onderhoud in het tarief preventief onderhoud zijn opgenomen zoals bijvoorbeeld reistijd, reiskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, decentrale kosten, kosten consignatiedienst in de tarieven zijn opgenomen.

Het tarievenblad perceel 1 bestaat uit de volgende tabbladen:

- Tabblad 'Tarieven preventief onderhoud': De gegevens in dit tabblad komen uit bijlage 4 'Installatieoverzicht'. Per regel dient een all-in tarief per stuk aangegeven te worden in de geel gearceerde cellen;
- Tabblad 'Uurtarieven': per type medewerker dient een uurtarief aangegeven te worden in de geel gearceerde cellen. Deze uurtarieven worden vermenigvuldigd met een fictief aantal uren, wat de som geeft voor het subtotaal van uw inschrijving;
- Tabblad 'Inschrijfsom ter ondertekening': In dit tabblad komen de totalen van de voorgaande tabbladen samen, waarbij uw totale inschrijfsom wordt berekend. Dit tabblad dient u te ondertekenen en als PDF-bestand bij uw inschrijving te voegen.

De ingevulde tarieven zijn gedurende de gehele overeenkomst geldig voor de uitvoering van storingen en correctief onderhoud tot 20.000 Euro voor perceel 1.

#### Perceel 2

Inschrijvers dienen bijlage 6 (Tarievenblad Perceel 2) in te vullen. Het niet volledig invullen of wijzigen van bijlage 6 (Tarievenblad Perceel 2) kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's op 2 decimalen achter de komma ingevuld te worden. De prijsopgave is exclusief BTW.

De prijzen zijn zogenaamde all-in tarieven. Dit wil zeggen dat alle bijkomende kosten voor het regulier onderhoud in dit tarief zijn opgenomen zoals bijvoorbeeld reistijd, reiskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, decentrale kosten in de tarieven zijn opgenomen.

Het prijzenblad Perceel 2 bestaat uit de volgende tabbladen:

- Tabblad 'Uurtarieven': per type medewerker dient een uurtarief aangegeven te worden in de geel gearceerde cellen. Deze uurtarieven worden vermenigvuldigd met een fictief aantal uren, wat de som geeft voor het subtotaal van uw inschrijving;
- Tabblad 'Inschrijfsom ter ondertekening': In dit tabblad komen de totalen van de voorgaande tabbladen samen, waarbij uw totale inschrijfsom wordt berekend. Dit tabblad dient u te ondertekenen en als PDF-bestand bij uw inschrijving te voegen.

De ingevulde tarieven zijn gedurende de gehele contractperiode geldig voor uitvoering van de werkzaamheden door opdrachtnemer.

## **5.6 Gunning van maximaal één perceel aan één inschrijver**

Beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties is onderverdeeld in twee percelen. Het is inschrijvers toegestaan op beide percelen in te schrijven. Er wordt echter maximaal één perceel per inschrijver gegund. Indien een inschrijver op beide percelen als hoogste scoort zal perceel 1 aan deze winnaar worden gegund.

## 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 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 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 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. Van elk document dient u een PDF-formaat in en de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins). Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare versie, is de PDF versie leidend.

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

#### Perceel 1

U dient de volgende documenten in bij uw inschrijving:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 2 Modelformulier kerncompetenties;
- Indien van toepassing Volmacht;
- Uitwerking gunningscriterium 1 Plan van Aanpak preventief onderhoud;
- Uitwerking gunningscriterium 2 Storingen;
- Uitwerking gunningscriterium 3 Waarborging continuïteit werkzaamheden en kennisoverdracht;
- Uitwerking gunningscriterium 4 Duurzaamheid en circulariteit;
- Bijlage 5 Tarievenblad perceel 1.

#### Perceel 2

U dient de volgende documenten in bij uw inschrijving:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 2 Modelformulier kerncompetenties;
- Indien van toepassing Volmacht;
- Uitwerking gunningscriterium 1 Plan van Aanpak fictieve casus;
- Uitwerking gunningscriterium 2 overdracht en informatieuitwisseling;
- Uitwerking gunningscriterium 3 Duurzaamheid en circulariteit;
- Bijlage 6 Tarievenblad perceel 2.

## **7 Gunning**

### **7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen**

De opening der inschrijvingen vindt plaats na het in paragraaf 2.1 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar.

### **7.2 Voornemen tot gunning**

Op de in hoofdstuk 2.1 genoemde datum maakt waterschap Hollandse Delta aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of 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 en motiveert waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

### **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 op 1 november 2021 een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

## **Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De Uniforme Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als Pdf-bestand bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie(s)**

Het modelformulier kerncompetentie(s) is separaat als Word document bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 3 Huisregels WSHD**

De huisregels zijn separaat als Pdf-bestand bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 4 Installatieoverzicht**

Het installatieoverzicht is als excel-bestand bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 5 Tarievenblad perceel 1**

Het tarievenblad perceel 1 is als excel-bestand bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 6 Tarievenblad perceel 2**

Het tarievenblad perceel 2 is als excel-bestand bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 7 Concept overeenkomst perceel 1**

De concept overeenkomst perceel 1 is separaat bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 8 Concept overeenkomst perceel 2**

De concept overeenkomst perceel 2 is separaat bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 9 AWWODI 2018**

De AWWODI 2018 is separaat als Pdf-bestand bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 10 Bedrijfsvoering Laagspanning WSHD**

De bijlage 'Bedrijfsvoering Laagspanning WSHD' is separaat als Pdf-bestand bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

