



Inschrijvingsleidraad

Inspectie en onderhoud kathodische bescherming,
overspanning- en bliksembeveiliging installaties
WSHD 2021-2025

TenderNed kenmerk: 325290



Datum: 15-9-2021

Versie: definitief

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
1.1	ALGEMEEN	3
1.2	CONTACTPUNT.....	3
1.3	AANBESTEDENDE DIENST.....	4
1.4	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	4
1.5	OMVANG VAN DE OPDRACHT	4
1.6	OVEREENKOMSTEN.....	6
1.7	MOTIVERING IN HET KADER VAN DE AANBESTEDINGSWET	7
1.8	VARIANTEN	7
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.1	PLANNING.....	10
2.2	NADERE INLICHTINGEN	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN.....	11
2.4	PROCEDUREVOORSCHRIFTEN.....	11
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	15
4	PROGRAMMA VAN EISEN	18
5	GUNNINGSCRITERIA	19
5.1	BEOORDELINGSSYSTEMATIEK	19
5.2	PLAN VAN AANPAK	21
5.3	DUURZAAMHEID.....	21
5.4	INSCHRIJVINGSPRIJS	22
5.5	EMVI-BOETE.....	23
6	INSCHRIJVING	24
6.1	ONDERTEKENING DOOR BEVOEGD VERTEGENWOORDIGER	24
6.2	IN TE DIENEN DOCUMENTEN	24
7	GUNNING.....	26
7.1	OPENING EN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	26
7.2	VOORNEMEN TOT GUNNING	26
7.3	BEZWAREN	26
7.4	DEFINITIEVE GUNNING	26
	BIJLAGEN	27

1 Inleiding

1.1 Algemeen

In Nederland vinden jaarlijks ongeveer 230.000 tot 430.000 ontladingen plaats, waarbij het aantal inslagen varieert tussen 20.000 tot 43.000. Bij een dergelijke blikseminslag (direct of indirect) kan er schade aan gebouwen en inventaris ontstaan en in het ernstigste geval zelfs menselijk of dierlijk letsel. Situaties welke WSHD wil voorkomen. Mede hierdoor zijn de locaties, objecten en installaties voorzien van respectievelijk bliksembeveiliging en overspanningsbeveiliging. Door deze combinatie is er een zekere waarborging aangebracht maar is er, ondanks deze beveiligingen, nog altijd een (klein) risico dat er een blikseminslag met gevolgen plaatsvindt. Hierdoor is het van belang de overspanning- en bliksembeveiliging op regelmatige basis te inspecteren en installaties in goede conditie te houden.

Naast de inspecties aan de overspanning- en bliksembeveiliging worden inspecties aan de kathodische bescherming ook als onderdeel in deze aanbesteding meegenomen. Deze kathodische bescherming zorgt ervoor dat metalen delen niet corroderen. Deze kathodische bescherming is op verschillende onderdelen als tanks, leidingen en inlaten aangebracht teneinde een continue bescherming te bieden tegen corrosie. In het kader van efficiëntie zullen de ondergrondse tanks en bovengrondse tanks gelijktijdig met de inspectie aan de kathodische bescherming gecontroleerd worden op bezinksel, water in de tank (water/sludge) en uitlekken naar het grondwater.

Onderhoud of reparatiewerkzaamheden op onderhavige installaties zijn tevens een integraal onderdeel van deze aanbesteding.

Om de behoefte op inspectie en onderhoud van kathodische bescherming, overspanning- en bliksembeveiliging installaties voor de periode 2021– 2025 af te dekken en tevens te voldoen aan de recht- en doelmatigheidsdoelstelling van WSHD, is besloten om een Europese aanbesteding uit te schrijven met als doel om met ingang van 3 januari 2022 een meerjarige raamovereenkomst af te sluiten.

Op 6 oktober 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op TenderNed onder nummer: 325290 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. G. Mans
Telefoon	: 088-974 31 43
Correspondentie	: via TenderNed

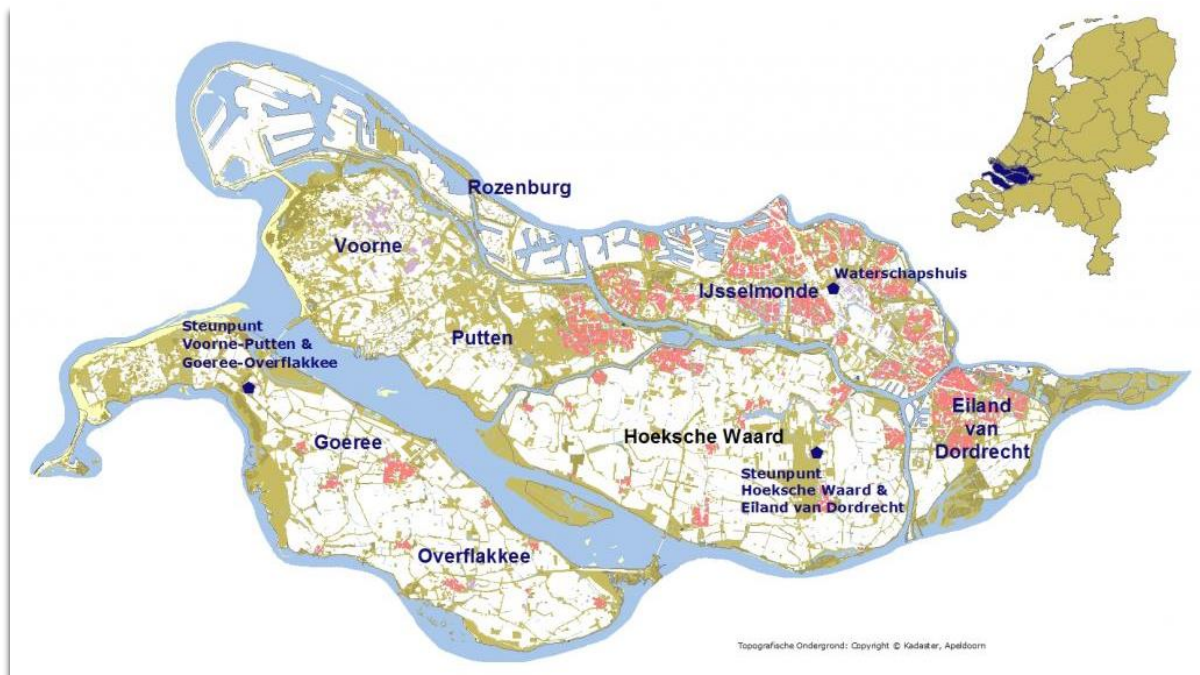
Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van WSHD anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

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

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

Het beheersgebied van waterschap Hollandse Delta ligt in Zuid-Holland Zuid in de delta van de grote rivieren Rijn en Maas. Het gebied bestaat uit de eilanden Goeree-Overflakkee, Voorne Putten en Rozenburg, IJsselmonde, Tiengemeenten, Hoeksche Waard en het Eiland van Dordrecht. De ligging van het beheersgebied is weergegeven in onderstaande figuur.



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

1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel een raamovereenkomst te sluiten voor het inspecteren en onderhouden van kathodische bescherming, overspanning- en bliksembeveiliging installaties.

1.5 Omvang van de opdracht

Inspecties

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moeten, op basis van de huidige informatie, jaarlijks voor watersystemen 369 objecten en voor rioolzuiveringsinstallaties 310 objecten worden geïnspecteerd, zoals weergegeven naar type object in onderstaande tabel (verdere details zijn opgenomen in bijlagen 2A t/m D).

Type inspectie	Watersystemen	Rioolzuiveringen	Totaal
- Bliksembeveiliging	184	196	380
- Kathodische bescherming	87	103	190
- Overspanning (enkel)	29	11	40
- Water/sludge & metingen	23	-	23
- Grondwaterbemonstering	23		23
- Grondwatermonsteranalyse	23		23
Totaal	369	310	679

De opdrachtwaarde over een periode van 4 jaar wordt geraamd op maximaal € 375.000,00 excl. BTW.

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

Onderhoud

Het kan voorkomen dat tijdens de inspectie blijkt dat een object niet goedgekeurd kan worden omdat er eerst onderhoudswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd en/of onderdelen moeten worden gerepareerd of vervangen om het object alsnog te kunnen goedkeuren.

Aanvullend kan WSHD tussentijds opdrachtnemer inschakelen voor ad hoc werkzaamheden om te voldoen aan geldende (wettelijke) normeringen (bijvoorbeeld in geval van diefstal van (delen) van installaties tussentijds geconstateerd door WSHD).

WSHD onderscheidt 3 typen onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot instandhouding van bliksembeveiligings-, overspanning- en kathodische bescherming installaties:

- Type 1: Werkzaamheden voor kleine reparaties/onderhoud tot een bedrag van maximaal € 250,= excl. BTW (€ 302,50 incl. BTW), die tijdens de inspectie moeten worden uitgevoerd;
- Type 2: Werkzaamheden voor reparaties/onderhoud tot een bedrag van maximaal € 1.500,= excl. BTW (€ 1.815,= incl. BTW), die zo spoedig mogelijk, doch binnen 5 werkdagen na inspectie moeten worden uitgevoerd;
- Type 3: Werkzaamheden voor reparaties/onderhoud voor een bedrag groter dan € 1.500,= excl. BTW (€ 1.815,= incl. BTW), waarvoor opdrachtnemer eerst een prijsopgave moet verstrekken en pas na goedkeuring van WSHD met de werkzaamheden mag beginnen.

De eisen ten aanzien van deze typen werkzaamheden zijn opgenomen in het Programma van eisen (bijlage 3).

WSHD beoogt met deze aanbesteding een aantal kwantitatieve en kwalitatieve verbeteringen te bewerkstelligen. De projectdoelstellingen zijn o.a.:

- het waarborgen van de kwaliteit van de overspanning- en bliksembeveiliging installaties en de kathodische bescherming;
- het optimaliseren van processen en procedures waarbij kleine onderhoud en reparatie-werkzaamheden direct door opdrachtnemer worden uitgevoerd;
- het verhogen van de uniformiteit van de te verrichten dienstverlening;
- eenduidigere contractering;

Aantal te onderhouden installaties

Het aantal te onderhouden installaties is vastgelegd in bijlagen 2A t/m 2D Overzicht locaties en Activa .

WSHD houdt zich het recht voor binnen de raamovereenkomst het aantal te onderhouden installaties positief of negatief te wijzigen. Indien een object wordt afgestoten heeft opdrachtnemer dan ook geen enkel recht op enige vergoeding voor de te onderhouden installaties welke daardoor vervallen.

1.6 Overeenkomsten

De inhoud van de raamovereenkomst en de wachtkamerovereenkomst is ten behoeve van de uniformiteit en vergelijkbaarheid voorgeschreven. Inschrijver wordt echter wel de mogelijkheid geboden om over de overeenkomsten eventueel vragen te stellen, opmerkingen te maken of wijzigingen voor te stellen. De wijzigingen mogen de essentie van de overeenkomsten niet aantasten. De vragen zullen in de Nota van inlichtingen worden beantwoord. Bij de Nota van inlichtingen zal naar aanleiding van de vragen en opmerkingen eventueel een aangepaste versie van de raamovereenkomst respectievelijk wachtkamerovereenkomst worden gevoegd. Dit zijn dan de definitieve conceptversies, die in die vorm dienen te worden geaccepteerd.

1.6.1 Raamovereenkomst en duur

WSHD is voornemens een raamovereenkomst afsluiten met één opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar met een eenzijdige optie voor WSHD tot verlenging van de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden van 2 keer 1 jaar. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 4 jaar. De uitvoering dient te starten op 3 januari 2022 en loopt tot uiterlijk 31 december 2025, of tot de overeengekomen contractwaarde is bereikt.

WSHD heeft voor deze overeenkomstsvorm gekozen, omdat:

- de opdracht ook bestaat uit correctief onderhoud, welke niet te plannen is en middels deelopdrachten zal worden verstrekt;
- de toegankelijkheid voor deze opdracht voor het MKB door deze contractvorm niet wordt beperkt, omdat er voldoende MKB bedrijven zijn die de hier gevraagde werkzaamheden in hun portfolio hebben.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) en de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing van toepassing.

De raamovereenkomst (concept) is als bijlage 6 aan de inschrijvingsleidraad toegevoegd.

1.6.2 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding is een wachtkamerregeling van toepassing. Dit houdt in dat WSHD voornemens is om, naast het contracteren van één opdrachtnemer, met de als tweede geëindigde inschrijver, een zogenaamde wachtkamerovereenkomst af te sluiten.

De wachtkamerovereenkomst zal ingaan op dezelfde datum als de raamovereenkomst. De als tweede geëindigde inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Wanneer de raamovereenkomst eindigt binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst, kan WSHD een beroep doen op de wachtkamercontractant. De wachtkamercontractant heeft echter het recht de wachtkamerovereenkomst vanaf het eerste jaar na de dag van inschrijving op te zeggen.

WSHD kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. WSHD behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de raamovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst (concept) is als bijlage 7 aan de inschrijvingsleidraad toegevoegd.

1.7 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt gevoerd in de vorm van een Europese openbare procedure. WSHD heeft hiervoor gekozen omdat de geraamde waarde van de onderhavige opdracht meer bedraagt dan het Europese drempelbedrag van € 214.000,00 voor diensten en leveringen en het aantal geïnteresseerde inschrijvers beperkt is.

Samenvoegen opdrachten, percelen

In deze aanbesteding worden verschillende werkzaamheden samengevoegd tot één opdracht. Er kan een verdeling gemaakt worden tussen enerzijds de inspecties en onderhoud aan de overspanning- en bliksembeveiliging, en anderzijds de kathodische bescherming. Echter, is met oog op kwaliteit en uniformiteit voor gekozen om alle drie vormen van inspecties en onderhoud als één geheel op de markt te zetten, zodoende krijgt WSHD in ieder geval één aanspreekpunt. Met de onderhavige aanbesteding wil WSHD bewerkstelligen dat er één marktpartij wordt gecontracteerd die zowel kennis heeft van het inspecteren als het onderhouden van kathodische bescherming, overspanning- en bliksembeveiliging installaties.

Dit is te motiveren omdat:

- er voldoende marktpartijen zijn die de verschillende werkzaamheden in hun portfolio hebben;
- door het samenvoegen van de verschillende werkzaamheden het aantal potentiële aanbieders uit het MKB niet wordt beperkt;
- uit het oogpunt van coördinatie en planning het voor WSHD wenselijk is de opdracht als één geheel in de markt te zetten;
- door de opdracht als één geheel in de markt te zetten kan WSHD de kosten minimaliseren en de beheersbaarheid van de overeenkomst vergroten.

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat:

- de in deze opdracht aan te besteden werkzaamheden vergelijkbaar zijn qua kennis en uitvoering;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor WSHD en de Opdrachtnemer beperkt zijn;
- het een opdracht betreft die als geheel goed toegankelijk is voor de relevante markt en het MKB, omdat de mogelijkheid bestaat onderaannemers in te schakelen of voor het vormen van een combinatie.

1.8 Leveranciersbeoordeling

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

De prestaties van de leverancier worden periodiek door WSHD beoordeeld en geëvalueerd.

Onderdelen van deze beoordeling zal een evaluatie zijn op onder andere de volgende aspecten:

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

Voor een nadere omschrijving zie bijlage 9 'Leveranciersbeoordelingsformulier'.

Het belangrijkste van een leveranciersbeoordeling is om een eenduidig beeld van de geleverde prestaties te verkrijgen. Zo kunnen beslissingen genomen worden op basis van feiten die in de beoordeling worden vastgelegd. Doordat een beter inzicht wordt verkregen in leveranciersprestaties, kunnen mogelijke incidenten eerder worden gesignaleerd en escalaties worden voorkomen. Door een leveranciersbeoordeling periodiek uit te voeren, kunnen negatieve en positieve trends in de prestaties van leveranciers maar ook over de prestaties van WSHD worden herkend.

De leveranciersbeoordelingen worden verricht door het betrokken personeel van WSHD. Deze beoordelingen worden verzameld door en besproken met de contractmanager van WSHD. De contractmanager zal het evaluatiegesprek met de Opdrachtnemer houden.

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

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

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

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

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

Score zeer goed

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

Score goed

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

Score matig

Indien opdrachtnemer een "matig" scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze waarschuwing. WSHD is in dat geval niet erg te spreken over het resultaat.

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

Score slecht

Indien opdrachtnemer een "slecht" scoort dan dient dat te worden beschouwd als een zeer serieuze waarschuwing. WSHD is absoluut niet te spreken over het resultaat.

Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Binnen 1 maand dienen aantoonbare verbeteringen te zijn behaald in het oplossen van de aangegeven problemen.

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

verbeterpunten naar voren zijn gekomen. Indien dit niet het geval is kan WSHD besluiten om de overeenkomst te beëindigen.

1.9 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan

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	Uiterste datum	Uiterlijke tijd
Publicatie inschrijvingsleidraad	7 oktober 2021	
Indienen vragen (1 ^{ste} ronde)	19 oktober 2021	17:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in de nota van inlichtingen op TenderNed (1 ^{ste} ronde)	26 oktober 2021	
Indienen vragen (2 ^{de} ronde)	2 november 2021	17:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in de nota van inlichtingen op TenderNed (2 ^{de} ronde)	9 november 2021	
Indienen inschrijvingen (Via TenderNed)	22 november 2021	12:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als einde van een fatale termijn.
Bekendmaking voornemen tot gunning	7 december 2021	
Definitieve gunning	28 december 2021	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	3 januari 2022	

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. WSHD is bevoegd op een andere wijze ingediende vragen niet te beantwoorden.

WSHD geeft inschrijvers in 2 rondes de mogelijkheid vragen te stellen:

- Voor de 1^{ste} ronde kunnen vragen via TenderNed worden ingediend tot en met de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijdstip. WSHD streeft er naar om de eerste nota van inlichtingen te publiceren op de in paragraaf 2.1 genoemde datum.
- WSHD heeft een 2^e ronde van vragen ingesteld waarbij nadere vragen kunnen worden gesteld.

Voor de 2^e ronde kunnen vragen via TenderNed worden ingediend tot en met de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijdstip. WSHD streeft ernaar om de tweede nota van inlichtingen op de in paragraaf 2.1 genoemde datum, doch uiterlijk 10 dagen na de ontvangst van de vragen in de 2^e vragenronde te publiceren.

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.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. WSHD kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag echter niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers. WSHD beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien WSHD het verzoek afwijst, zal dit meegedeeld worden aan de betreffende inschrijver en zullen er geen inlichtingen worden verstrekt.

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.

2.3 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de contactpersoon van WSHD (zie paragraaf 1.2) hier direct via de berichtenmodule van TenderNed van op de hoogte te worden gebracht, zodat WSHD eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kan inschrijver uiterlijk tot de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijdstip voor het indienen van vragen 2^e vragenronde de op- of aanmerkingen melden.

Indien inschrijver geen onvolkomenheden e.d. zoals hiervoor bedoeld meldt, gaat WSHD ervan uit dat inschrijver zich kan verenigen met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver heeft in dat geval zijn recht verwerkt om zich in een later stadium alsnog op onvolkomenheden e.d. als hiervoor bedoeld te beroepen.

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.
2. Afwijkende bedingen in de inschrijving zijn niet van toepassing, maar laten de geldigheid van de inschrijving voor het overige onverlet. Voorbehouden echter, in welke vorm of hoedanigheid ook, kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. De algemene voorwaarden van de inschrijver, branchevoorwaarden of andere voorwaarden in welke vorm of hoedanigheid ook, worden uitdrukkelijk uitgesloten en niet van toepassing verklaard.
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 haar 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.
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 raamovereenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.
8. WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.
9. 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.

10. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten.
11. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
12. In het geval van een gebrek in het Europees Uniform Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen kan WSHD de betreffende ondernemer de gelegenheid geven om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbesteder verzendt dit bericht elektronisch. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
13. Voor 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, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw, het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM), www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en de Nederlandse Belastingdienst, www.belastingdienst.nl.
15. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.4.2 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na uitspraak in dit kort geding.

2.4.3 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

WSHD gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door inschrijver zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om wat in inschrijvingsleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij WSHD daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan WSHD een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van de inschrijving niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van WSHD. WSHD kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat WSHD een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de inschrijver uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.4.4 Eenmaal deelnemen

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

2.4.5 Combinatie of beroep op een derde

Indien inschrijver zich aanmeldt als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevuld en ondertekend 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 aanmelding in te dienen uniform Europees aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door aanmelding 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.

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

2.4.6 Beoordeling

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

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

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

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

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

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

2.4.7 Klachtenprocedure

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

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:

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

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

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

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient 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 één van de omstandigheden in artikel 2.86 of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financieel/ economisch

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

3.2.2 Verzekering

Inschrijver beschikt over een geldige en adequate verzekering voor aansprakelijkheid. De inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal € 1.000.000,- verzekerd te zijn. De opzichtclausule is uitgesloten. De inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de raamovereenkomst.

3.2.3 Belastingen en sociale premies

Inschrijver dient te voldoen aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen en sociale premies.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver binnen 2 werkdagen, gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling, na verzoek van de Aanbestedende dienst hiertoe, een kopie van de verklaring inzake fiscale verplichtingen van de belastingdienst te overleggen, waaruit aantoonbaar volgt dat de Inschrijver de verschuldigde belastingen en sociale premies heeft betaald.

3.2.4 Geschiktheidseis: Kerncompetenties

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

Inschrijver toont aan kennis en ervaring te hebben met:

1. Het uitvoeren van inspectie(s) op en onderhoud aan kathodische bescherming installaties volgens de geldende normen verdeeld over tenminste 50 objecten per jaar.
2. Het uitvoeren van inspectie(s) op en onderhoud aan bliksembeveiliging installaties volgens de geldende norm verdeeld over tenminste 75 objecten per jaar.
3. Het uitvoeren van inspecties op en onderhoud aan overspanningsbeveiliging installaties volgens de geldende norm verdeeld over tenminste 20 objecten per jaar.

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competenties beschikt dient inschrijver voor elke competentie een referentieopdracht te overleggen. Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid van Opdrachtgever 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.

Let op: de bewijstukken dienen bij de inschrijving te worden ingeleverd conform het format in bijlage 4 Modelformulier kerncompetenties.

3.2.5 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.

3.2.6 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 ervoor te zorgen dat alle medewerkers (ook tijdelijke medewerkers, onderaannemers en derden) het vereiste veiligheidsniveau kennen en tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden daar naar handelen.

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

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

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.

3.2.7 Verificatie

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

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

- documenten m.b.t. geschiktheidseisen, actueel,
- de verklaring belastingdienst, 6 maanden,
- de gedragsverklaring aanbesteden, 24 maanden.

4 Programma van eisen

Het Programma van eisen is als bijlage 3 bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd. In deze bijlage zijn de eisen en specificaties opgesomd welke van toepassing zijn op zowel de voorbereiding van de dienstverlening, de uitvoering hiervan en de nazorg. Al deze eisen en specificaties moeten in acht worden genomen bij het opstellen en indienen van uw Inschrijving. Inschrijver verklaart met het indienen van een Inschrijving aan alle gestelde eisen te voldoen.

5 Gunningscriteria

5.1 Beoordelingssystematiek

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

- de beste prijs – kwaliteitverhouding.

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

1. Kwalitatief criterium Plan van Aanpak
2. Kwalitatief criterium Duurzaamheid
3. Inschrijvingsprijs

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

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Kwalitatief criterium Plan van Aanpak | : maximaal € 120.000,- |
| 2. Kwalitatief criterium Duurzaamheid | : maximaal € 40.000,- |

5.1.1 Beoordeling gunningscriterium Plan van Aanpak

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

Indien een inschrijving op het kwalitatieve gunningscriterium een beoordelingscijfer minder dan 6 krijgt, dat wil zeggen als onvoldoende wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig en volgt uitsluiting.

De toekenning van het percentage van de maximale waarde geschiedt aan de hand van onderstaande tabel. De individuele beoordelaars zullen eerst afzonderlijk dit kwalitatieve gunningscriterium beoordelen. Daarna worden deze beoordelingen plenair besproken, waarbij op basis van consensus de uiteindelijke score wordt bepaald voor dit kwalitatieve gunningscriterium. De beoordelaars kennen tezamen (en als geheel) één score toe.

Beoordelings-cijfer	Beschrijving	Toe te kennen % van maximale kwaliteitswaarde
9/10	Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. Voortreffelijke wijze van invulling van het gevraagde, zeer overtuigend onderbouwd en /of bevat creatieve / innovatieve elementen.	100
8	Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. De wijze van invulling is behoorlijk overtuigend en goed onderbouwd.	60
7	Het antwoord past volledig bij de vraag. De wijze van invulling is niet meer dan redelijk.	30
6	De wijze van invulling is onvoldoende of niet overtuigend. Er ontbreekt tenminste 1 belangrijk onderdeel in het antwoord.	0
<6	De vraag is niet begrepen en geeft ook nog een onduidelijk antwoord. Geen of nauwelijks of gebrekkige inzicht in de wijze van invulling.	Ongeldig

Indien bijvoorbeeld aan een kwalitatief gunningscriterium een cijfer van 7 wordt toegekend en de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde ervan bedraagt € 120.000, dan wordt een kwaliteitswaarde van € 36.000,- (cijfer leidt tot een toe te kennen percentage van 30% van de maximale kwaliteitswaarde van € 120.000,-).

5.1.2 Beoordeling gunningscriteria Duurzaamheid

Indien de inschrijver gecertificeerd is voor een bepaalde trede op de CO2 Prestatieladder, ontvangt de inschrijver een financiële kwaliteitswaarde overeenkomstig de onderstaande tabel. De inschrijver die reeds beschikt over een certificaat maar de ambitie heeft om een trede hoger te behalen kan dit aangeven op de aan deze inschrijvingsleidraad toegevoegde bijlage 8 'Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder'. Hoe hoger de trede waarvoor de inschrijver gecertificeerd is of de ambitie heeft om deze te halen, hoe hoger de daaraan gekoppelde kwaliteitswaarde.

Een inschrijver die niet beschikt over een certificaat CO2-prestatieladder dient op de aan deze inschrijvingsleidraad toegevoegde bijlage 8 'Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder' aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Het aangegeven ambitieniveau bepaalt de te behalen financiële kwaliteitswaarde. Voor verdere toelichting zie paragraaf 5.3.

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

De kwaliteitswaarde wordt als volgt toegekend:

Score	Gecertificeerd voor: / Ambitieniveau	Financiële kwaliteitswaarde
0	Geen ambitieniveau	Knock-out
1	Trede 1 CO2-prestatieladder	€ 0,00
2	Trede 2 CO2-prestatieladder	€ 0,00
3	Trede 3 CO2-prestatieladder	€ 10.000,00
4	Trede 4 CO2-prestatieladder	€ 20.000,00
5	Trede 5 CO2-prestatieladder	€ 40.000,00

De verkregen kwaliteitswaarde van de CO2-prestatieladder wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom overeenkomstig het rekenblad EMVI in paragraaf 5.1.3.

5.1.3 Rekenblad EMVI

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

Criterium	Maximale kwaliteit-score/ Kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde score/ kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
Inschrijvingsprijs, bijlage 5 van uw inschrijving				
1. Kwalitatieve criterium Plan van aanpak uitvoering	€ 120.000,-			
2. Kwalitatieve criterium Duurzaamheid	€ 40.000,-			
Totale kwaliteitswaarde Kwalitatieve criteria	€ 160.000,-			

Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs - totale kwaliteitswaarde)				
---	--	--	--	--

Het berekeningsresultaat van het rekenblad EMVI is de fictieve inschrijvingsprijs. Deze wordt verkregen door de, in het prijzenblad berekende inschrijvingsprijs te verminderen met de totale kwaliteitswaarde op de criteria 1 en 2.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding.

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

5.2 Plan van Aanpak

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen bij de inschrijving. Deze mag het aantal van 3 pagina's (A4-formaat), excl. voorblad en inhoudsopgave, niet overschrijden.

Let op: bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's zal alleen het maximaal aantal pagina's worden beoordeeld.

In het plan van aanpak dient in ieder geval te worden ingegaan op:

- de werkwijze voor inspecties, waarbij WHSD minimaal wordt belast in de (fysieke) begeleiding;
- de wijze waarop de inspecties worden ingepland en uitgevoerd gezien de geografische spreiding van de locaties;
- de wijze waarop storingen worden opgevolgd en afgehandeld;
- de wijze waarop kennis en informatie over storingen in de organisatie wordt geborgd;
- de wijze van communicatie;
- hoe wordt omgegaan met wijzigingen in wet- en regelgeving;
- de aan te leveren inspectierapporten;

De bovengenoemde aspecten zullen worden beoordeeld op:

- doelmatigheid;
- professionaliteit;
- flexibiliteit;
- mate van ontzorging voor de opdrachtgever.

Hoe concreter en vollediger de antwoorden en beschrijvingen zijn weergegeven, hoe hoger de waardering voor het Plan van aanpak.

5.3 Duurzaamheid

Doelstelling

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

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

Minimale eis:

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

Wijze van toetsing:

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

Sanctie niet behalen van gestelde ambitie

Indien het bij inschrijving opgegeven ambitieniveau voor de CO2-prestatieladder niet behaald is binnen de gestelde termijn van twaalf (12) maanden, en deze tekortkoming is toe te rekenen aan de opdrachtnemer, zal een EMVI-sanctie worden opgelegd (zie paragraaf 5.5).

Indieningswijze

Inschrijver dient op de bijbehorende bijlage 8 'Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder' aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Bij een eventuele combinatie van ondernemers geldt de laagste trede op de CO2-prestatieladder van alle combinanten als het ambitieniveau voor de gehele combinatie.

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

De verklaring dient als bijlage B-6 te worden toegevoegd aan de inschrijving.

5.4 Inschrijvingsprijs

5.4.1 Algemeen

Het criterium Inschrijvingsprijs is de totale prijs op het als bijlage 5 toegevoegde prijzenblad.

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

- De prijzen dienen marktconform en in verhouding te staan tot de uit te voeren diensten en leveringen.
- Het betreft all-in-prijzen: operationele kosten, administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, brandstof, energie, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een inschrijving die in de ogen van WSHD in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening abnormaal laag lijkt, kan WSHD (na verificatie) terzijde leggen.
- De ingediende eenheidsprijzen zijn leidend voor de initiële looptijd van 2 jaar waarvoor de raamovereenkomst wordt aangegaan. Voor indexering van de prijzen, zie de concept raamovereenkomst.
- Prijzen dienen te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

5.4.2 Prijzenblad

Het prijzenblad bestaat uit de 4 hieronder genoemde tabbladen, waarvan de groene velden door de inschrijver moeten worden ingevuld:

1^e tabblad, "Inschrijvingsprijs"

In dit tabblad wordt de inschrijfprijs automatisch berekend door het totale bedrag voor de inspecties over 4 jaar van tabblad "tarieven" op te tellen bij de totale prijs fictief onderhoud van tabblad "prijs fictief onderhoud". Deze inschrijvingsprijs wordt meegenomen in het rekenblad EMVI.

2^e tabblad "Tarieven"

In dit tabblad dient de inschrijver de tarieven voor de verschillende inspecties en het uurtarief met gevraagde toeslagen op te geven.

3^{de} tabblad "Materialen"

In dit tabblad dient de inschrijver de nettoprijzen voor de opgegeven materialen in te vullen.

4^e tabblad "Prijs fictief onderhoud"

In dit tabblad wordt de prijs voor fictief onderhoud automatisch berekend a.d.h.v. de in het 2^e en 3^{de} tabbladen ingevulde gegevens.

Het prijzenblad dient als bijlage A-1 Ondertekend prijzenblad te worden toegevoegd aan de inschrijving.

5.5 EMVI-boete

Indien de opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteitscriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht, minder realiseert dan bij zijn inschrijving aangeboden (EMVI-beoordeling), kan een EMVI-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-sanctie bedraagt anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de EMVI-beoordeling behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, berekend conform de daarbij gehanteerde EMVI-beoordelingsmethodiek.

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 B-2 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 (bijlage B-2) 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 als bijlage B-2 is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

6.2 In te dienen documenten

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

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

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

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

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens worden opgenomen.

De te ondertekenen documenten dienen voordat ze worden gescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een gekwalificeerde elektronische handtekening van minimaal beveiligingsniveau II door een bevoegd vertegenwoordiger.

De inschrijving dient uiterlijk vóór het in paragraaf 2.3 genoemde uiterste tijdstip voor indienen te zijn gedaan. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

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

6.2.1 Prijsdocumenten

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

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

- Als bijlage A-1: Ondertekend prijzenblad (bestaande uit 4 tabbladen)

6.2.2 Overige documenten

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

- Als bijlage B-1: een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Als bijlage B-2: bewijzen in de zin van paragraaf 6.1 punt 2, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degenen die het inschrijvingsbiljet hebben ondertekend blijkt. Te denken valt aan onder andere uittreksels van het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd en eventuele machtigingen.
- Als bijlage B-3: bewijsstukken in de zin van paragraaf 3.2.6 waaruit blijkt dat u beschikt over de genoemde kerncompetenties. Hiervoor kan het format "Modelformulier kerncompetenties" (toegevoegd als bijlage 4) worden gebruikt.
- Als bijlage B-4: Plan van aanpak in de zin van paragraaf 5.2.
- Als bijlage B-6: CO2-prestatieverklaring in de zin van paragraaf 5.3.

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.

Deel 1, met prijsdocumenten, van de inschrijvingen blijft gesloten tot de beoordeling van deel 2, overige documenten, van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

7.2 Voornemen tot gunning

Op de in paragraaf 2.1 genoemde datum maakt WSHD aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver WSHD 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 de in paragraaf 2.1 genoemde datum tot definitieve gunning over te gaan en een raamovereenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

8 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn als separate documenten toegevoegd aan de inschrijvingsleidraad.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2A	Locatielijst BO
Bijlage 2B	Activelijst BO
Bijlage 2C	Locatielijst ZO
Bijlage 2D	Activelijst ZO
Bijlage 3	Programma van eisen
Bijlage 4	Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst
Bijlage 7	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	Verklaring ambitieniveau CO2-prestatieladder
Bijlage 9	Leveranciersbeoordelingsformulier
Bijlage 10A	Huisreglement WSHD 2021
Bijlage 10B	Veilig werken bij WSHD
Bijlage 10C	Protocol werken in besloten ruimtes WSHD
Bijlage 10D	Bedrijfsvoeringdocument laagspanning WSHD
Bijlage 11A	Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018)
Bijlage 11B	Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)
Bijlage 12	Checklist