



Inschrijvingsleidraad

Definitief

Project Online-meters waterlijn WSHD
(Projectcode: HD-ZB-OMW)



5-11-2021

waterschap

Hollandse
Delta

waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad definitief

Project online-meters waterlijn WSHD

Datum : 5-11-2021
Versie : 0.1
Projectcode : HD-ZB-OMW
D-nummer : D-0039038

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.4	Voorwerp van de opdracht	5
1.5	Overeenkomst en voorwaarden	6
1.6	Varianten	6
1.7	Overeenkomsten	6
1.8	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	6
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Type procedure	8
2.2	Volledige digitale aanbesteding via TenderNed.	8
2.3	Planning	8
2.4	Nadere inlichtingen	8
2.5	Procedurevoorschriften	9
2.5.1	Algemene procedurevoorschriften	9
2.5.2	Gestanddoening	10
2.5.3	Aanvulling of wijziging van de inschrijving	10
2.5.4	Eenmaal deelnemen	11
2.5.5	Combinatie of beroep op een derde	11
2.6	Klachtenprocedure	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Verzekering	12
3.2.2	Belastingen en sociale premies	12
3.3	Kerncompetenties	12
3.4	Kwaliteitsbewaking	13
3.5	Veilig werken	13
3.6	Verificatie	14
4	Programma van eisen	15
5	Gunningscriterium	16
5.1	Gunningscriterium	16
5.2	Rekenblad EMVI	16
5.3	Prijs	16
6	Inschrijving	17
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	17
6.2	In te dienen documenten	17
6.3	Prijsdocumenten	18
6.4	Overige documenten	18
7	Gunning	19
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	19
7.2	Voornemen tot gunning	19
7.3	Bezwaren	19
7.4	Definitieve gunning	19
8	Overzicht bijlagen	20

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor het "Project Online-meters waterlijn WSHD".

Op 5 november 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op TenderNed onder nummer: 330785 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 -9743000
Correspondentie	: via TenderNed

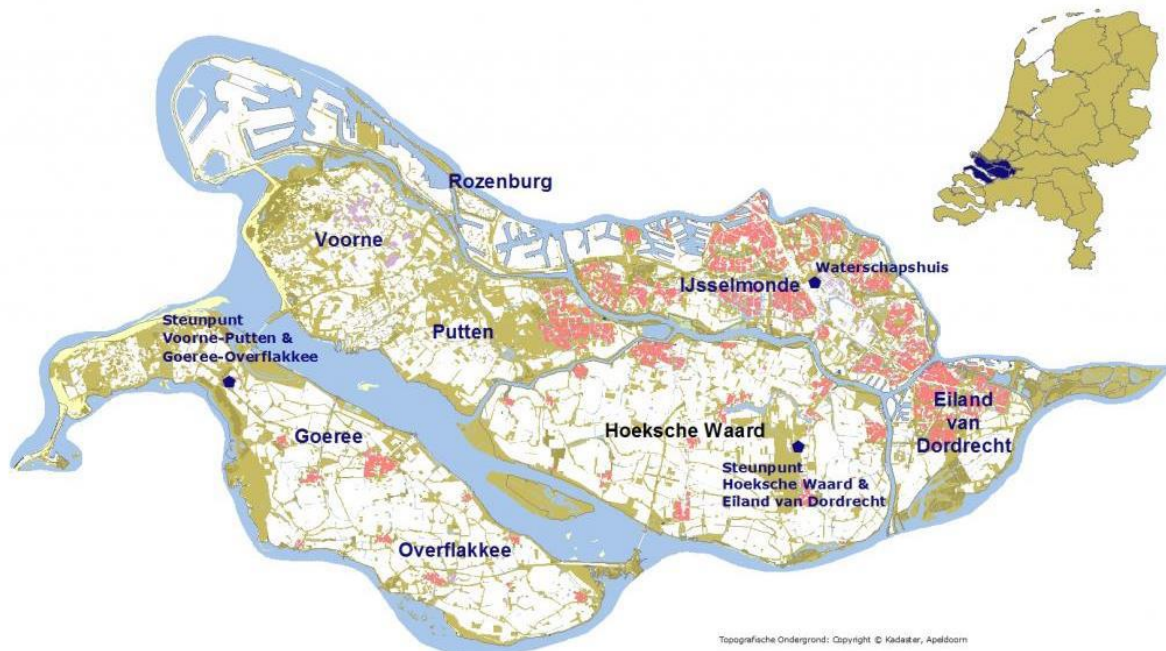
Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van WSHD anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Waterschap Hollandse Delta (hierna: 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 opdracht te verstrekken voor het uitvoeren en realiseren van het project "Leveren, installeren en onderhouden online-meters waterlijn WSHD", een dienst welke te classificeren is met de CPV codes:

- 50410000-2 Reparatie en onderhoud van meet-, test- en controleapparatuur
- 38432000-2 Analyseapparatuur
- 76443000-0 Overige meetdiensten

Er worden twee overeenkomsten gesloten met één opdrachtnemer.

Het project Online meters waterlijn WSHD heeft betrekking op het leveren, installeren en onderhouden van online-meters waterlijn t.b.v. 19 rioolwaterzuiveringen (RWZI) in het WSHD-beheergebied. De RWZI Dokhaven te Rotterdam valt hier niet onder. Het betreft actiefslibzuiveringen met en zonder separate nitrificatie.

Bij alle zuiveringsinstallaties van WSHD wordt het technologische proces van de zuivering gestuurd aan de hand van diverse gemeten waarden in diverse procesfasen. Momenteel wordt de meerderheid van de monsters dagelijks handmatig per tank verzameld, naar het laboratorium van de betreffende zuivering gebracht en daar geanalyseerd. Er wordt veelal gebruikgemaakt van zuurstof- en redoxmetingen. Uitkomsten worden doorgaans dezelfde dag ingevoerd in het besturingssysteem (BBS)/Z-info wat indien nodig leidt tot een ingreep in het technologische proces om de zuivering van het rioolwater te verbeteren en zodoende blijvend aan de lozingsnormen te voldoen.

WSHD wenst met het project Online-meters waterlijn op de volgende wijze het zuiveringsproces te verbeteren door gebruik te gaan maken van online-meters:

- Verhoging van de frequentie van de monsternamen, analyse en terugkoppeling naar het proces;
- Verhoging van de kwaliteit van de analyses;
- Verschuiving van de inzet van personeel van WSHD voor monsternamen en analyse naar de inzet van WSHD-personeel naar verzorgend onderhoud van online-meters door personeel van WSHD.

1.5 Overeenkomst en voorwaarden

Er worden 2 overeenkomsten gesloten met één opdrachtnemer. Eén overeenkomst voor het leveren en gedurende 1 jaar vanaf de oplevering van de laatste deeloplevering onderhouden van de online-meters en het opleiden van WSHD-medewerkers. Eén overeenkomst voor het meerjarig onderhoud van de online-meters (zie verder paragraaf 1.7).

Op de te sluiten overeenkomsten zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) en de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing, welke als bijlagen 10 en 11 zijn toegevoegd aan deze inschrijvingsleidraad.

1.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.7 Overeenkomsten

Voor het Project online-meters waterlijn worden 2 overeenkomsten afgesloten. Het betreft de volgende:

- 1) Overeenkomst 1:** Het leveren en installeren van 145 stuks (optioneel 36) online-meters waterlijn, incl. 1 jaar volledig onderhoud na oplevering van de laatste deeloplevering (laatste zuivering).
In dit onderhoudsjaar dienen tevens WSHD-medewerkers te worden opgeleid om geheel zelfstandig verzorgend onderhoud aan de meters uit te kunnen voeren.
- 2) Overeenkomst 2:** Overeenkomst voor het meerjarig onderhoud van de online-meters gedurende een initiële periode van 4 jaar. WSHD kan tweemaal gebruikmaken van een éézijdige optie tot verlenging van de raamovereenkomst voor de duur van telkens 3 jaar.

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.

1.8 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

Als gunningscriterium wordt gehanteerd de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), waarbij de EMVI wordt bepaald op basis van: de laagste prijs.

De laagste prijs wordt bepaald door de inschrijvingsprijs van Overeenkomst 1 op te tellen bij de inschrijvingsprijs van Overeenkomst 2.

Als motivatie voor het gebruik van de laagste prijs als gunningscriterium geldt het volgende:

- kwalitatief is de gehele opdracht beschreven en vastgelegd in een gedetailleerd bestek;
- de gewenste prestaties aan zowel de meters als de leveranciers dusdanig gedetailleerd zijn uitgewerkt en contractueel voorgeschreven, dat hierop geen onderscheidend vermogen wordt verwacht in relatie tot het doel van de huidige opdracht;
- door op laagste prijs te gunnen en meerjarig onderhoud mee aan te besteden wordt leverancier maximaal geprikkeld op het selecteren en aanbieden van de best passende oplossing;
- daar de kosten voor een significant deel in leveranties zit, is het aandeel van de opdrachtwaarde waarin met een andere aanpak een efficiënter resultaat of andere vorm van meerwaarde kan worden geboden relatief beperkt. Een EMVI-criterium op een dergelijk onderdeel zou resulteren in een buiten proportioneel gewicht om deze onderscheidend te laten zijn voor de inschrijving.

De reden om opdrachten te clusteren tot één opdracht is omdat de opdracht één logisch en samenhangend geheel vormt.

Dit levert de volgende voordelen op:

- Eénmalig een Europese aanbesteding doorlopen in plaats van twee keer, waardoor zowel de markt als WSHD minder wordt belast.
- Meer grip op kwaliteit van de meters: de partij die de meters levert, voert ook het meerjarig onderhoud uit. De kennis van de meters is daarmee optimaal bij één partij geborgd.
- Grotere kans op een goede samenwerking en ontzorgen van WSHD: er ontstaat vanaf de installatie een samenwerking tot en met einde meerjarig onderhoud. Er vinden minder organisatorische wijzigingen plaats van wanneer met twee partijen een contract wordt afgesloten. Ook is het leereffect groter dan wanneer met twee partijen een contract wordt afgesloten.
- Meer interesse van de markt: de aanname is dat de business case van dit contract gunstiger is voor de markt, dan alleen installatie of alleen onderhoud.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

Voor deze aanbesteding doorloopt WSHD de Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Er is gekozen voor deze openbare procedure omdat de totale omvang van de opdracht boven de Europese drempel van € 214.000,= voor levering en diensten ligt.

2.2 Volledige digitale aanbesteding via TenderNed.

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

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

2.3 Planning

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

Omschrijving	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	5 november 2021	
Indienen vragen t.b.v. 1 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	12 november 2021	
Publiceren antwoorden op vragen 1 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	18 november 2021	
Laatste gelegenheid indienen vragen t.b.v. 2 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	25 november 2021	
Publiceren laatste antwoorden op vragen 2 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	2 december 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	16 december 2021	tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	23 december 2021	
Definitieve gunning	14 januari 2022	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.4 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

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.

Suggesties, verbeteringen en aanvullingen kunnen uitsluitend door middel van een tekstvoorstel

bij de vragen voor de Nota van Inlichtingen worden ingediend. Hiertoe dient gebruik te worden gemaakt van de vraag en antwoordmodule van TenderNed. WSHD zal hier in de Nota van Inlichtingen op reageren.

Mocht er sprake zijn van een tegenstrijdigheid, een gebrek of voor meerdere uitleg vatbare tekst in de aanbestedingsdocumenten en er zijn geen vragen over gesteld door de gegadigden, dan ligt dit risico bij de inschrijver. De uitleg/interpretatie van de aanbestedende dienst is in dat geval leidend.

Mondelinge toezeggingen of antwoorden op vragen hebben geen kracht, daarop kan geen beroep worden gedaan of aanspraken aan worden ontleend. Alle vragen moeten schriftelijk worden gesteld en worden uitsluitend beantwoord in een Nota van Inlichtingen (NvI; tenzij geheimhouding is gevraagd). Het niet schriftelijk stellen van vragen komt voor risico van de inschrijver.

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

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

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.3. WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld overeenkomstig de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.3 via TenderNed te publiceren.

2.5 Procedurevoorschriften

2.5.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten.
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.
 14. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.5.2 Gestanddoening

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

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

2.5.3 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.

2.5.4 Eenmaal deelnemen

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

2.5.5 Combinatie of beroep op een derde

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) in te dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

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

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.

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.

2.6 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 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.

3.2.1 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.

3.2.2 Belastingen en sociale premies

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

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

3.3 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.

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren, installeren en in bedrijfstellen van online-meters op een riool- of afvalwaterzuivering met een omvang van minimaal 10 stuks online-meters bij één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2

Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring met het meerjarig volledig preventief en correctief onderhoud met een minimale termijn van 2 jaar aan online-meters op een riool- of afvalwaterzuivering met een omvang van minimaal 25 stuks meters.

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

Een Inschrijver kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid

van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Voor het indienen van de kerncompetenties dient Inschrijver gebruik te maken van het modelformulier Kerncompetenties welke als bijlage 3 is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.

De bewijstukken m.b.t. geschiktheidseisen dienen **bij inschrijving** te worden ingeleverd.

3.4 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.

3.5 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 risicomanagement, inspecties, bedrijfsgezondheidszorg, registratie en keuring van persoonlijke beschermingsmiddelen en relevante arbeidsmiddelen en door het

bijhouden van ongevallenregistratie. De operationele medewerkers beschikken over de juiste kennis en kunde die nodig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en specifieke risicovolle taken.

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

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

3.6 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken (gedragsverklaring aanbesteden, uittreksel handelsregister en verklaring belastingdienst) overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Deze bewijsstukken betreffen de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van Dienst Justis, uittreksel handelsregister (KvK) en verklaringen van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, verklaring betalingsgedrag inlenersaansprakelijkheid, verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid). De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- de verklaringen van de belastingdienst: 6 maanden;
- de gedragsverklaring aanbesteden (GVA): 24 maanden;
- uittreksel handelsregister: 6 maanden.

4 Programma van eisen

Het Programma van eisen is separaat bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd en bestaat uit de volgende documenten:

- Bijlage 2 Online-meters waterlijn WSHD Programma van Eisen
- Bijlage 7 Online-meters waterlijn WSHD WSHD-huisregels
- Bijlage 8 Online-meters waterlijn WSHD Inhoudsopgave technisch constructiedossier
- Bijlage 9 Online-meters waterlijn WSHD bestandsformaten

5 Gunningscriterium

5.1 Gunningscriterium

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

- de laagste prijs

De EMVI kent twee criteria, te weten:

1. Inschrijvingsprijs Overeenkomst 1 Leveren en onderhouden online-meters
2. Inschrijvingsprijs Overeenkomst 2 Meerjarig onderhoud online-meters.

5.2 Rekenblad EMVI

De ingediende inschrijvingsprijzen worden voor elke inschrijver verwerkt in het volgende rekenblad:

Criterium	Totalen (€)
Inschrijvingsprijs prijzenblad, Overeenkomst 1, bijlage XX van uw inschrijving	€,...
Inschrijvingsprijs prijzenblad, Overeenkomst 2, bijlage XX van uw inschrijving	€,...
Totale inschrijvingsprijs (Overeenkomst 1 plus Overeenkomst 2)	€,...

Rekenblad: EMVI

De inschrijving met de laagste inschrijvingsprijs is de winnende inschrijving.

5.3 Prijs

De inschrijvingsprijzen dienen op de het als bijlage 4 toegevoegde prijzenblad te worden ingevuld.

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 duur van de af te sluiten overeenkomsten. Voor indexering van de prijzen, zie de concept overeenkomsten.
- Prijzen dienen te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

De door inschrijver ingevulde en ondertekende prijzenbladen dienen als bijlage A-1 te worden toegevoegd aan de inschrijving.

6 Inschrijving

6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als bijlage 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 (als 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 in 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.

Voorbeeld: <Bedrijfsnaam> Bijlage A1 Prijzenblad.

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

De inschrijving dient uiterlijk vóór het in paragraaf 2.3. genoemde uiterste tijdstip voor indienen te zijn gedaan. Na dit tijdstip kunnen geen inschrijvingen meer worden gedaan.

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

6.3 Prijsdocumenten

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

Als bijlage A-1 Prijsenblad

6.4 Overige documenten

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

Als bijlage B-1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Als bijlage B-2	Bewijzen van vertegenwoordigingsbevoegdheid
Als bijlage B-3	Referentie(s) formulier(en) kerncompetenties
Als bijlage B-4	Ondertekend programma van eisen
Als bijlage B-5	Documentatie/specificatie aangeboden online-meters

7 Gunning

7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

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

De opening is niet openbaar.

Van de inschrijvingen wordt een Proces verbaal opgemaakt wat naar alle inschrijvers via TenderNed zal worden verstuurd.

7.2 Voornemen tot gunning

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

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

7.3 Bezwaren

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

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

7.4 Definitieve gunning

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

8 Overzicht bijlagen

Bij deze inschrijvingsleidraad zijn de onderstaande bijlagen toegevoegd:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Conceptovereenkomst 1: Leveren, installeren en onderhouden online-meters waterlijn
Bijlage 6	Conceptovereenkomst 2: Meerjarig onderhoud online-meters waterlijn
Bijlage 7	WSHD-huisregels 2021
Bijlage 8	Inhoudsopgave Technisch Constructiedossier (TCD/opleverdossier)
Bijlage 9	Voorgeschreven bestandsformaten
Bijlage 10	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018)
Bijlage 11	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)
Bijlage 12	Checklist in te dienen documenten