



Inschrijvingsleidraad

NEN 3140 inspectiediensten



28 juni 2021

waterschap
**Hollandse
Delta**

waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad

NEN 3140 inspectiediensten

Datum : 28 juni 2021
Versie : 1.0 DEFINITIEF
D-nummer : INK-531

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Contactpunt	6
1.3	Aanbestedende dienst	6
1.4	Voorwerp van de opdracht	6
1.5	Omvang van de opdracht	6
1.6	Overeenkomst en voorwaarden	7
1.7	Varianten	7
1.8	Percelen	7
1.9	Leveranciersbeoordeling	7
1.10	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	9
2	Aanbestedingsprocedure	10
2.1	Planning	10
2.2	Nadere inlichtingen	10
2.3	Schouw	11
2.4	Procedurevoorschriften	11
2.4.1	Algemene procedurevoorschriften	11
2.4.2	Gestanddoening	13
2.4.3	Eenmaal deelnemen	13
2.4.4	Combinatie of beroep op een derde	13
2.4.5	Level playing field	13
2.4.6	Klachtenprocedure	14
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.2.1	Beroepsbevoegdheid	15
3.2.2	Kerncompetenties	15
3.2.3	Kwaliteitsbewaking	15
3.2.4	Veilig werken	16
3.3	Verificatie	16
4	Programma van eisen	17
5	Gunningscriterium	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.2	Prijs	17
6	Inschrijving	18
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	18
6.2	In te dienen 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
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
	Bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie	20
	Bijlage 3 Inspectiebeleid laagspanning NEN3140 WSHD	20
	Bijlage 4 Bedrijfsvoering laagspanning WSHD	20
	Bijlage 5 Werkomschrijving NEN3140 inspecties WSHD	20

Bijlage 6 Prijzenblad NEN3140	20
Bijlage 7 Concept overeenkomst NEN3140 Inspectiediensten	20
Bijlage 8 Leveranciersbeoordelingsformulier	20
Bijlage 9 PO's NEN schakelkast inspecties WZU	20
Bijlage 10 Inspectieoverzicht NEN 3140 Watersystemen	20
Bijlage 11 Huisreglement WSHD 2021	20
Bijlage 12 WSHD over veilig werken voor aannemers en leveranciers	20

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor NEN 3140 inspectiediensten.

Op 28 juni 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder nummer: TN 318279 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

1.2 Contactpunt

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

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres	: Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling	: afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken
Contactpersoon	: dhr B. Meijer
Telefoon	: 0900 2005 005
Correspondentie	: via TenderNed

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

1.3 Aanbestedende dienst

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

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 NEN 3140 inspectiediensten, dienstverlening welke te classificeren is met de CPV codes: 71631000-0 Technische inspectiediensten
71600000-4 diensten voor technische testen, analyse en adviezen

Er wordt één overeenkomst gesloten met één ondernemer.

Alle laagspanningsinstallaties die in het beheer van WSHD zijn dienen gemiddeld 1 keer per 5 jaar geïnspecteerd te worden volgens de NEN 3140. Meer hierover staat beschreven in de bijlagen van deze aanbesteding.

Het doel van deze aanbesteding is een overeenkomst af te sluiten met een gegadigde die daartoe bevoegd is en die de werkzaamheden gaat verrichten.

1.5 Omvang van de opdracht

Op basis van de nu bekende gegevens bedraagt de raming van de opdracht voor de komende 5 jaren circa € 600.000,- exclusief 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.

1.6 Overeenkomst en voorwaarden

Er wordt een overeenkomst gesloten met één ondernemer. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar. Deze overeenkomst vangt aan op 15 november 2021 en eindigt op 14 november 2023. WSHD kan drie (3) maal gebruik maken van een éénzijdige optie tot verlenging van de overeenkomst voor de duur van telkens maximaal twaalf (12) maanden.

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing.

Voor de actuele versie zie link: <http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

De overeenkomst zal van rechtswege verstrijken zonder dat opzegging daartoe vereist is op 14 november 2026.

1.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.8 Percelen

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

- de opdracht vormt één logisch en samenhangend geheel voor de komende 5 jaar in het kader van standaardisatie en advies voor volgende inspectiecyclus;
- de opdracht is in zijn geheel toegankelijk voor het MKB;
- opsplitsing van de opdracht in percelen zou leiden tot een groter beslag op de capaciteit van WSHD, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten en diensgevolge inefficiëntie. Daarnaast is de verwachting dat het opsplitsen van de opdracht tot extra bedrijfseconomische kosten leidt bij inschrijvers;
- de samenstelling van de uitgevraagde diensten heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen, namelijk het inspecteren van installaties volgens de NEN 3140.

1.9 Leveranciersbeoordeling

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

De prestaties van de 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 8 'Leveranciersbeoordelingsformulier'.

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

De leveranciersbeoordelingen worden verricht door 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 is 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.

1.10 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

De motivatie om te gunnen op laagste prijs is als volgt:

- er is weinig bewegingsruimte voor de marktpartij om kwalitatief onderscheidend te zijn;
- er is te weinig ruimte om relevante, onderscheidende EMVI-criteria te formuleren wegens een sterke mate van standaardisatie en specificatie in het bestek. Daarmee is er geen kwalitatieve meerwaarde te genereren;
- EMVI-criteria brengen doorgaans ook een administratieve lastenverzwaring met zich mee, ook voor de aannemer, met name het MKB;
- kwalitatief is het gehele werk vastgelegd in een gedetailleerd bestek en de geldende wet- en regelgeving.

Zowel kwalitatief als procesmatig is gezien bovenstaande geen onderscheidend EMVI-criterium te benoemen. Derhalve is gekozen de opdracht te gunnen op basis van de laagste prijs.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	28 juni 2021	
Aanmelden schouw	7 juli 2021	12:00 uur
Schouw	15 juli 2021	
Indienen vragen	22 juli 2021	12:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in eerste nota van inlichtingen via TenderNed	30 juli 2021	
Laatste gelegenheid indienen vragen	1 september 2021	12:00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	6 september 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	20 september 2021	tot 12:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Verificatiegesprek	week 39	
Voornemen tot gunning	19 oktober 2021	
Definitieve gunning	10 november 2021	
Ingangsdatum overeenkomst	15 november 2021	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.2 Nadere inlichtingen

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

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

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

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

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

WSHD streeft ernaar om de planning zoals aangegeven in deze leidraad te volgen.

Voor zover de tekst van de nota's van inlichtingen afwijkt van de tekst van deze leidraad, prevaleert de tekst van de nota's van inlichtingen boven de tekst van deze leidraad. Voor zover de tekst van de later gepubliceerde nota van inlichtingen afwijkt van de tekst van de eerder gepubliceerde nota van inlichtingen, prevaleert de tekst van de later gepubliceerde nota van inlichtingen.

2.3 Schouw

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

De schouw vangt aan om 08:00 uur. De startlocatie en volgorde van te bezoeken locaties wordt na aanmelden voor de schouw met u gedeeld.

1. RWZI Ridderkerk
2. RWZI Barendrecht
3. RWZI Dokhaven
4. SVB Sluisjesdijk
5. Rioolgemaal Oud Beijerland
6. Gemaal Korperweg – Rotterdam
7. Gemaal de Bosschen – Heinenoord
8. Hevel Goisdalxoord - Heinenoord

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

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

2.4 Procedurevoorschriften

2.4.1 Algemene procedurevoorschriften

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

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

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

4. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.
5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.

Het is inschrijver niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de door WSHD verstrekte formats, behoudens het invullen van de vereiste gegevens. Het aanbrengen van wijzigingen in de door WSHD verstrekte formats kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
6. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.

WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.
8. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving.
9. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Inschrijvers hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.

Omdat het gunningscriterium laagste prijs is, geldt het voorgaande niet ten aanzien van de inschrijfprijs. Alle inschrijfprijzen worden bekendgemaakt aan alle inschrijvers.
11. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.

Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW, www.inspectieszw.nl, 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.
12. 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 Eenmaal deelnemen

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

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

2.4.4 Combinatie of beroep op een derde

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

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

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.

2.4.5 Level playing field

Indien naar het oordeel van WSHD sprake is van voorkennis die leidt tot een ongerechtvaardigd concurrentievoordeel, kan een inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding in de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 hierna.

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.

Indien de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 betrekking hebben op een derde op wie de inschrijver een beroep doet teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, kan WSHD besluiten deze derde niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding.

WSHD stelt de inschrijver in de gelegenheid om het in de punten 1 tot en met 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de onder punt 2 bedoelde bij hem werkzame personen of de onder punt 3 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de onder punt 4 bedoelde andere ondernemingen.

Voor de goede orde zij er op gewezen dat indien WSHD geen bezwaren ziet voor verstoring van het level playing field, dit op geen enkele wijze de verantwoordelijkheid voor het waarborgen van het level playing field op dit gebied doet overgaan op WSHD.

2.4.6 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

Om te kunnen worden geselecteerd voor het doen van een inschrijving dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage 1 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen hij voldoet.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

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

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

3.2.2 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetentie.

Kerncompetentie:

Uitvoeren van NEN 3140 inspecties voor een organisatie met een grote hoeveelheid locaties.

De inschrijver beschikt over de competentie en capaciteit om NEN 3140 inspecties uit te voeren voor een opdrachtgever met een minimale omvang van 200 locaties.

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competentie beschikt, dient inschrijver voor een referentieopdracht te overleggen conform bijlage 2 "modelformulier kerncompetenties". Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd.

Bijlage 2 dient bij uw inschrijving te worden ingediend.

3.2.3 Kwaliteitsbewaking

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

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

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;

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

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2008 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

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

3.2.4 Veilig werken

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

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

Inschrijver beheerst aantoonbaar de VGM-aspecten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door middel van onder andere 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.

3.3 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver te verlangen dat deze de onderstaande bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De bewijsstukken zijn als volgt:

- Gedragsverklaring aanbesteden. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 24 maanden.
- Verklaring betalingsgedrag belastingdienst. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Kopie van een geldig ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig.
- Kopie van een geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.
- Gedetailleerde open begroting. Een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onder aanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel, materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig etcetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd.

De bewijsstukken, op de gedetailleerde open begroting na, dienen binnen 5 werkdagen na de datum van verzending van het gedane verzoek door inschrijver te worden overlegd aan WSHD. De gedetailleerde open begroting dient binnen 1 werkdag na de datum van verzending van het gedane verzoek door inschrijver te worden overlegd aan WSHD.

4 Programma van eisen

De uit te voeren werkzaamheden en gestelde eisen zijn beschreven in bijlage 3 'inspectiebeleid laagspanning NEN3140 WSHD', bijlage 4 'Bedrijfsvoering laagspanning WSHD' en in bijlage 5 'Werkomschrijving NEN3140 inspecties'.

Genoemde bijlagen zijn onderdeel van de overeenkomst.

5 Gunningscriterium

5.1 Gunningscriterium

Gegund wordt aan de inschrijver met de laagste prijs, voor de motivering zie paragraaf 1.8. De inschrijving met de laagste prijs is de winnende inschrijving.

5.2 Prijs

In bijlage 6 'Prijzenblad' dienen de verschillende tarieven voor de gevraagde inspecties ingevuld te worden.

Op basis van het aantal uur per eenmalige inspectie voor omschreven object, inclusief het aanleveren van het omschreven inspectierapport met onderhoudsadvies, en het all-in uurtarief wordt er een subtotaal per categorie object berekend. Deze som geeft een all-in tarief per categorie.

Alle categorieën bij elkaar opgeteld geeft de inschrijfsom.

De prijzen dienen in Euro's en exclusief BTW te worden ingevuld.

De te offren prijzen dienen marktconform te zijn en in verhouding te staan tot de uit te voeren werkzaamheden (zoals beschreven in de bijlagen) mbt het inspecteren van de NEN3140 vereisten.

Het is inschrijvers niet toegestaan een manipulatieve inschrijving in te dienen. WSHD zal bij een inschrijving die, naar oordeel van WSHD, onuitvoerbaar en onrealistisch voorkomt -voordat hij deze inschrijving kan afwijzen- inschrijver schriftelijk verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen binnen de door WSHD gestelde termijn aan te leveren. Naar aanleiding van dit onderzoek kan WSHD inschrijver uitsluiten indien blijkt dat zijn inschrijving onuitvoerbaar of onrealistisch is.

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 bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

6.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. Van elk document dient u minimaal een PDF-bestand in te dienen.

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

De inschrijving dient uiterlijk vóór de in hoofdstuk 2.1 genoemde datum en tijdstip te zijn gedaan en dient de volgende documenten te bevatten:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld en rechtsgeldig getekend
- Bijlage 2 Modelformulier kerncompetenties, ingevuld en rechtsgeldig getekend
- Bijlage 6 prijzenblad, ingevuld en rechtsgeldig getekend
- Uittreksel Kamer van Koophandel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele volmacht.

7 Gunning

7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

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

De opening is niet openbaar.

7.2 Voornemen tot gunning

Op de in paragraaf 2.1 genoemde datum maakt waterschap Hollandse Delta aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver waterschap Hollandse Delta voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

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

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 15 november 2021 een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie

Bijlage 3 Inspectiebeleid laagspanning NEN3140 WSHD

Bijlage 4 Bedrijfsvoering laagspanning WSHD

Bijlage 5 Werkomschrijving NEN3140 inspecties WSHD

Bijlage 6 Prijzenblad NEN3140

Bijlage 7 Concept overeenkomst NEN3140 Inspectiediensten

Bijlage 8 Leveranciersbeoordelingsformulier

Bijlage 9 PO's NEN schakelkast inspecties WZU

Bijlage 10 Inspectieoverzicht NEN 3140 Watersystemen

Bijlage 11 Huisreglement WSHD 2021

Bijlage 12 WSHD over veilig werken voor aannemers en leveranciers

Alle bijlagen zijn separaat bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.