



## Inschrijvingsleidraad

### Projecten gebouwgebonden E&W installaties



23 november 2021

waterschap  
**Hollandse  
Delta**

# waterschap Hollandse Delta

## *Inschrijvingsleidraad*

### **Projecten gebouwgebonden E&W installaties**

Datum : 23 november 2021  
Versie : Definitief 1.0  
Projectcode : HD-OV-0079  
D-nummer : D0054838

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
1.4	Voorwerp van de opdracht	5
1.5	Overeenkomst en voorwaarden	7
1.6	Varianten	7
1.7	Percelen	7
1.8	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	7
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
2.1	Planning	8
2.2	Nadere inlichtingen	8
2.3	Procedurevoorschriften	9
2.3.1	Algemene procedurevoorschriften	9
2.4	Gestanddoening	10
2.5	Eenmaal deelnemen	10
2.6	Combinatie of beroep op een derde	10
2.7	Klachtenprocedure	11
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>12</b>
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Beroepsbevoegdheid	12
3.2.2	Kerncompetenties	12
3.2.3	Kwaliteitsbewaking	13
3.2.4	Veilig werken	13
3.2.5	Overige certificeringen	13
3.3	Verificatie	14
<b>4</b>	<b>Programma van Eisen</b>	<b>15</b>
4.1	Geldende wet- en regelgeving	15
4.2	Algemene eisen	15
4.3	Deelopdrachten / Nadere overeenkomsten	16
4.4	Eisen in te zetten personeel	17
4.5	Eisen m.b.t. facturatie en administratie	18
4.6	Eisen m.b.t. Planning	18
4.7	Eisen m.b.t. Calamiteiten en veiligheid	18
4.8	Eisen m.b.t. Proces	19
<b>5</b>	<b>Gunningscriterium</b>	<b>21</b>
5.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	21
5.2	Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling	21
5.2.1	Gunningscriterium 1 Overdracht en informatie-uitwisseling	21
5.2.2	Gunningscriterium 2 Duurzaamheid	23
5.3	Beoordelingsteam	24
5.4	Prijs	24
<b>6</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>25</b>
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	25
6.2	In te dienen documenten	25
<b>7</b>	<b>Gunning</b>	<b>26</b>
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	26
7.2	Voornemen tot gunning	26
7.3	Bezwaren	26
7.4	Definitieve gunning	26
	<b>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>27</b>

<b>Bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 3 Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 4 Tarievenblad</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 5 Huisregels WSHD</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 6 Concept overeenkomst</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 7 Bedrijfsvoering Laagspanning WSHD</b>	<b>27</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

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

Op 29 november 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) onder nummer: TN 338030 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

## 1.2 Contactpunt

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

### **Contactpunt voor deze aanbesteding is:**

Waterschap Hollandse Delta

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

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

## 1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Waterschap Hollandse Delta (hierna: WSHD). Het beheersgebied van WSHD omvat Voorne-Putten, Rozenburg, Goeree-Overflakkee, IJsselmonde, Hoeksche Waard en het Eiland van Dordrecht. WSHD draagt zorg voor:

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

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

## 1.4 Voorwerp van de opdracht

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

- Werktuigbouwkundige diensten 71333000-1;
- Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten 71334000-8;
- Werktuigbouwkundige installaties 45350000-5.
- Reparatie en onderhoud van elektrische en mechanische uitrusting in gebouwen 50710000-5

Onder projecten gebouwgebonden E&W installaties wordt verstaan alle projecten en aanverwante diensten en leveringen boven de €20.000,00 (geraamd) aan gebouwen/objecten en installaties die betrekking hebben op het faciliteren van mensen en hun bedrijvigheden en niet rechtstreeks bijdragen aan de kernactiviteiten van WSHD. De projecten vinden plaats op locaties van diverse gebouwen/objecten en installaties, deze zijn verspreid over het gehele werkgebied van WSHD.

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

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

Medio 2021 is deze aanbesteding ook gepubliceerd, maar toen in twee percelen. Het andere perceel in die aanbesteding 'preventief en correctief beheer en onderhoud gebouwgebonden E&W installaties' is gegund. De daarbij behorende overeenkomst is per 1 november 2021 ingegaan voor een looptijd van maximaal vier jaren. Het tweede perceel van de aanbesteding is niet gegund door te weinig inschrijvingen om het doel van de aanbesteding te bereiken

Deze heraanbesteding gaat over de projecten (perceel 2 van de vorige aanbesteding).

De scope van deze aanbesteding is:

1. Projecten voor vervanging van installaties of installatiedelen met een geraamde waarde van minimaal € 20.000,-
2. E&W werkzaamheden inclusief oplevering revisietekeningen die voortvloeien uit verbouwingen, renovaties, projecten en wensen vanuit WSHD voor geraamde bedragen boven de € 5.000,-;
3. het actueel houden van revisietekeningen bij wijzingen die aangebracht zijn. Het per project aanleveren van de revisietekeningen in PDF en DWG formaat.

WSHD verwacht de komende jaren in ieder geval de volgende projecten;

- werkzaamheden mbt het vastgestelde huisvestingsplan;
- voorbereiding project fysieke toegangsbeveiliging;
- projecten voortvloeiend uit het MJOP.

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

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

Het uitvoeren van periodiek terugkerende NEN3140 inspecties behoren niet tot de opdracht.

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

De maximale raming van de projectwerkzaamheden voor de complete looptijd van de raamovereenkomst bedraagt € 2.800.000,- exclusief BTW voor materiaal en arbeid.

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

---

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

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

## 1.5 Overeenkomst en voorwaarden

Voor deze aanbesteding wordt met drie opdrachtnemers een raamovereenkomst gesloten. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar en kan door WSHD worden verlengd met 2 maal maximaal 12 maanden. De raamovereenkomst gaat in op 1 maart 2022. Nadere opdrachten worden middels minicompenties uitgezet onder de gecontracteerde partijen.

### minicompenties

Projecten/vervangingen (binnen bestaande locaties) met een geraamd bedrag van minimaal € 20.000,- worden middels minicompentie uitgevraagd en gegund aan de gecontracteerde partijen. Ook regie- en offertewerkzaamheden die voortvloeien uit verbouwingen, renovaties, en/of wensen vanuit WSHD van minimaal € 5.000,- (geraamd) kunnen onderdeel uitmaken van een minicompentie uitvraag.

Partijen van de raamovereenkomst worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor betreffende specifieke opdracht. Een schouw op locatie(s) en een plan van aanpak kunnen onderdeel zijn van deze minicompenties. Gunning van een nadere overeenkomst voortkomend uit een minicompentie vindt plaats op grond van de vooraf bekendgemaakte gunningcriteria.

In het geval van calamiteiten behoudt WSHD het recht geen minicompentie te organiseren voor desbetreffende nadere opdracht en direct de nadere opdracht te gunnen aan een van de 3 gecontracteerde opdrachtnemers.

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

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

## 1.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 1.7 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Redenen om de opdracht niet op te delen in percelen zijn:

- Deze aanbesteding betreft een her-aanbesteding van een eerdere aanbesteding met twee percelen (onderhoud en projecten gebouwgebonden E&W installaties). In deze aanbesteding is één perceel (Projecten) mislukt. Middels deze aanbesteding wordt het tweede perceel nogmaals op de markt gezet.
- Opsplitsing van de opdracht in percelen zou leiden tot een groter beslag en capaciteit van WSHD, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten en dientengevolge inefficiëntie;
- De samenstelling van de opdracht heeft betrekking op projecten. Projecten zijn een logisch geheel.

## 1.8 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

De aanbesteding is toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf en gespecialiseerde bedrijven. De projecten welke binnen deze raamovereenkomst aangeboden worden aan de markt worden door middel van mini-compentie gegund.

## 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	29 november 2021	
Indienen vragen	6 december 2021	12.00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in eerste nota van inlichtingen via TenderNed	13 december 2021	
Laatste gelegenheid indienen vragen	20 december 2021	12.00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	23 december 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	24 januari 2022	tot 16.00 uur  Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	7 februari 2022	
Stand still termijn	20 kalenderdagen na verzenden voornemen tot gunnen	
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 maart 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.

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

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

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

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

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld conform de planning in hoofdstuk 2.1 op TenderNed te publiceren.

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

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

## **2.3 Procedurevoorschriften**

### **2.3.1 Algemene procedurevoorschriften**

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

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

2. Algemene Voorwaarden van een inschrijver of branchevoorwaarden, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
3. De inschrijving dient volledig en conform instructie in deze inschrijvingsleidraad te worden ingediend. Indien de inschrijving niet volledig of conform de instructie is ingediend kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
4. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.

5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.

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

6. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.

WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.

8. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving, behoudens indien de aanbesteding door WSHD laattijdig wordt ingetrokken om redenen die aan WSHD zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn.

9. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten.
10. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
11. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.  
  
Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW, [www.inspectieszw.nl](http://www.inspectieszw.nl), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en de Nederlandse Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).
12. Na het ondertekenen van de overeenkomst is de gunning definitief. Het (ongebruikt) verstrijken van de standstill periode na het bericht 'voornemen tot gunning' leidt derhalve niet automatisch tot een definitieve gunning.
13. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

#### **2.4 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 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 toch twee- of meermaals inschrijft worden alle inschrijvingen van deze inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding en niet meegenomen in de beoordeling.

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

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

#### **2.6 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. derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. Indien er een beroep wordt gedaan door inschrijver op de draagkracht van een derde dient tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend gelijktijdig met de inschrijving.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

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

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

### 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

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

#### 3.2 Geschiktheidseisen

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

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

##### 3.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

##### 3.2.2 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Ervaring met gebouwgebonden projecten van E&W installaties binnen een (semi) overheidsorganisatie in gebruik zijnde kantooromgevingen met een minimale omvang van € 100.000,- (excl BTW) naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie;

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

De bewijsstukken dienen bij uw inschrijving te worden ingediend.

### 3.2.3 Kwaliteitsbewaking

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

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

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

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

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

### 3.2.4 Veilig werken

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

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

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

### 3.2.5 Overige certificeringen

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

- Voor het aantonen van de bekwaamheid om aan gasverbrandingsinstallaties te werken, dient inschrijver in het bezit te zijn van een CO-certificering dan wel een rechtsgeldig ondertekende intentieverklaring dat de CO-certificering 1 december 2022 behaald is;
- Voor het voldoen aan wettelijke eisen en veiligheidsvoorwaarden voor ontwerp en aanleg van installaties dient inschrijver in bezit te zijn van relevante BRL 6000 certificering (alle

- individuele BRL onderdelen, behalve woningen, basisscholen en kinderopvang);
- Voor het werken aan stookinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een SCIOS certificering;
- Voor het werken aan koelinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een STEK-erkenning koelinstallaties;
- Voor het werken aan beveiligingsinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een BORG certificering;
- Voor het werken aan brandmeldinstallaties dient inschrijver in bezit te zijn van een door een geaccrediteerde organisatie afgegeven certificaat erkenning brandmeldinstallaties.

De gevraagde bewijsstukken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus niet bij de inschrijving al ingeleverd te worden. Indien inschrijver op het moment van inschrijven nog niet in het bezit is van een van de gevraagde certificaten dient de certificering uiterlijk 31 mei 2022 afgerond en aantoonbaar gemaakt worden dat er een certificeringsproces lopend is. Tevens dient de inschrijver te voldoen aan de gestelde certificeringen voordat de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden, waarbij het certificaat vereist is.

### 3.3 Verificatie

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

De volgende bewijsstukken kunnen worden opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar;
- Verklaring betalingsgedrag, deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Kopie certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Kopie certificaat VCA \*\* of gelijkwaardig;
- Kopie certificaat CO-certificering;
- Kopie certificaat SCIOS certificering;
- Kopie certificaat STEK-erkenning koelinstallaties;
- Kopie certificaat BORG certificering;
- Kopie certificaat BRL 6000 certificering;
- Kopie certificaat erkenning brandmeldinstallaties;
- Kopie huidige niveau CO2 prestatieladder certificaat.

## 4 Programma van Eisen

### 4.1 Geldende wet- en regelgeving

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

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

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

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

### 4.2 Algemene eisen

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

AE 8	Alle medewerkers van of namens Opdrachtnemer dienen zich te houden aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De huisregels als bijgevoegd in bijlage 5;</li> <li>• Veiligheidsvoorschriften;</li> <li>• Normeringen en uitvoeringseisen.</li> </ul>
AE 9	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde werkzaamheden, zoals beschreven is in paragraaf 1.4 kan uitvoeren. Daarbij rekening houdend dat de genoemde inzet van vakbekwaam personeel, materieel en te leveren materialen, gedurende de uitvoering van de overeenkomst kan leveren op zowel kwantiteit en kwaliteit, zoals gevraagd. Dit betekent dat de opdrachtnemer te allen tijde de beschikking heeft over voldoende gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel en uitrusting om aan het gevraagde te voldoen.
AE 10	Eventuele garanties door leveranciers van onderdelen maken integraal deel uit van het project. De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle nog lopende garanties na afloop van de overeenkomst schriftelijk aan de WSHD worden overgedragen.
AE 11	Op de locatie van uitvoering moeten voorzieningen zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen ten gevolge van de werkzaamheden gescheiden op te slaan dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van vrijkomende secundaire grondstoffen moeten op de locatie van uitvoering voorzieningen worden getroffen.
AE 12	Vrijkomende materialen dienen op kosten van opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een erkend en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker.
AE 13	Indien van toepassing dient opdrachtnemer noodzakelijke verkeersmaatregelen te treffen conform CROW 96b publicatie, om de (verkeers- en werk-) veiligheid te garanderen.
AE 14	Notulen worden door de opdrachtnemer gemaakt en ter goedkeuring binnen 5 werkdagen aangeboden aan de contactpersonen van WSHD. Indien WSHD zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daaropvolgende vergadering vastgesteld.
AE 15	Toegevoegd wordt aan artikel 13 Beveiliging van de AWWODI-2018, ten tijde van uitvoering van de overeenkomst zijn aanpassingen en ontwikkelingen bij WSHD te verwachten ten aanzien van beveiliging. Op moment van aanbesteding is nog niet aan te geven welke invloed en aanpassingen te verwachten zijn. Opdrachtnemer dient rekening te houden met aanpassingen aan huisregels en veiligheidsbeleid.
AE 16	De opdrachtnemer heeft een coördinatieplicht met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden binnen de overeenkomsten.
AE 17	Een aantal WSHD locaties heeft last van H <sub>2</sub> S gas. Dit H <sub>2</sub> S gas veroorzaakt corrosie verschijnselen op materialen. De door u te leveren materialen en apparatuur dient bestand of geconserveerd te zijn tegen de invloeden van H <sub>2</sub> S gas

### 4.3 Deelopdrachten / Nadere overeenkomsten

DN 1	Voor elke deelopdracht/nadere overeenkomst zal WSHD een verzoek tot een offerte indienen bij opdrachtnemer. De begroting van de deelopdracht (en) dient gespecificeerd te zijn, minimaal en zodanig dat per toe te passen component de hoeveelheden, prijs per eenheid inzichtelijk zijn en de eenheidsprijzen overeenstemmen met de geoffreerde eenheidsprijzen.
DN 2	Offertes dienen door de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na verzoek door de WSHD te zijn ingediend, of nader overeengekomen termijn met WSHD.
DN 3	Meer/minderwerk dient door de opdrachtnemer schriftelijk te worden gemeld bij WSHD inclusief een onderbouwing van eventuele meer/minder kosten. Met de daadwerkelijke uitvoering van het meerwerk kan worden aangevangen, nadat schriftelijk akkoord voor uitvoering is verleend door de WSHD.

DN 4	De opdrachtnemer is gehouden gebreken, die binnen een jaar na oplevering van de uitgevoerde werkzaamheden of levering optreden, op eigen kosten te herstellen tot genoegen van de WSHD en binnen een door haar in billijkheid te stellen termijn, met uitzondering echter van die, waarvoor de WSHD verantwoordelijkheid draagt of waarvoor hij aansprakelijk is. Onder de in deze eis bedoelde gebreken vallen niet die gebreken die het gevolg zijn van onjuist of onzorgvuldig gebruik dan wel gekwalificeerd kunnen worden als normaal te verwachten slijtage als gevolg van het feitelijke gebruik. Schade die in voornoemde periode optreedt is voor rekening van de WSHD, met uitzondering echter van die schade, welke het gevolg is van door de opdrachtnemer onvoldoende en/of slecht uitgevoerde werkzaamheden.
DN 5	De opdrachtnemer dient bijlage 4 (tarievenblad) in te vullen. Dit tarievenblad is gedurende de gehele contractperiode geldig voor uitvoering van de werkzaamheden door opdrachtnemer.
DN 6	De opdrachtnemer dient het project op te leveren aan opdrachtgever en over te dragen aan de huisinstallateur (aanbesteding TN 316320), zodat de informatieoverdracht naar de exploitatieperiode optimaal verloopt en dit naar tevredenheid van beide partijen verloopt.

#### 4.4 Eisen in te zetten personeel

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

PE 9	De opdrachtnemer verwacht dat opdrachtnemer een vast team van eigen personeel selecteert. Dit team zal hierdoor versneld pand/installatiekennis opdoen, wat ten goede komt aan het eerder genoemde 'goed huisvaderschap'.
------	---

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

Nr.	Beschrijving
AF 1	Opdrachtnemer dient per (deel)opdracht een aparte factuur in te dienen voor uitgevoerde werkzaamheden. Daarbij rekening houdend met het gestelde in de inkoopvoorwaarden (artikel 15)
AF 2	Opdrachtnemer is verplicht het door WSHD aan te leveren 'AK-nummer, en op verzoek een werkordernummer en activanummer' op alle facturen te vermelden.
AF 3	Facturatieschema voor werkzaamheden zijn nader te bepalen en altijd conform onze inkoopvoorwaarden.
AF 4	Op de netto inkoopprijs van opdrachtnemer mag de opdrachtnemer een opslag van maximaal 8% rekenen, andere opslagen zijn niet toegestaan.
	<b>Opleverdossier</b>
AF 5	Het opleverdossier inclusief garantiebepalingen dient opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na afronding van de werkzaamheden van de deelopdracht/nadere overeenkomst digitaal aan te leveren bij de contactpersoon van WSHD.
AF 6	Opdrachtnemer dient revisietekeningen binnen 3 maanden na afronding van de werkzaamheden van de deelopdracht/nadere overeenkomst bij WSHD aan te leveren in een voor AutoCad in te lezen file zoals bijvoorbeeld *.DWG en in PDF formaat. Kosten hiervan dienen te zijn opgenomen in de offerte van de deelopdracht/nadere overeenkomst.
AF 7	Bij oplevering, ingebruikname of update van software worden zowel een gebruikerscode als de mastercode ter beschikking gesteld. Deze codes worden niet gewijzigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de contractmanager van de WSHD. Daarnaast wordt van software specifiek voor WSHD een gebruikershandleiding geleverd met schermafbeeldingen ter illustratie van de omschreven stappen.
AF 8	Het documenteren van alle nieuw geleverde materialen en producten in een door WSHD nader te bepalen format

#### 4.6 Eisen m.b.t. Planning

Nr.	Beschrijving
PL 1	Opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren conform de overeengekomen uitvoeringsplanning.

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

Nr.	Beschrijving
CV 1	De opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken. Indien de opdrachtnemer een onveilige situatie constateert, moet de opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van WSHD.
CV 2	Opdrachtnemer moet WSHD terstond op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten op het werkterrein. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiele aard.
CV 3	WSHD heeft ATEX-zones. Indien werkzaamheden ter plaatse van een ATEX-zone dienen plaats te vinden worden speciale veiligheidsvereisten geëist. Zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkvergunning;</li> <li>• Kleding moet geschikt zijn voor de zone;</li> <li>• Gereedschap moet geschikt zijn voor de zone, of de zone moet veiliggesteld worden;</li> <li>• Geen Gsm in de zone;</li> <li>• Verbod op roken, eten en drinken;</li> <li>• Persoonlijke gasdetector dragen;</li> <li>• Indien een besloten ruimte, een mangatwacht;</li> <li>• Aarding en vereffening aanbrengen.</li> </ul>

CV 4	Bij afwezigheid van bedienend personeel van WSHD, is de opdrachtnemer verplicht de toegangspoort te openen en tijdens de werkzaamheden te sluiten. Bij het niet nakomen hiervan ligt de volledige verantwoordelijkheid en eventuele schade welke hieruit kan voortvloeien bij de opdrachtnemer. (b.v. niet bevoegden op terrein WSHD).
CV 5	Medewerkers van WSHD zullen, alvorens te starten met de werkzaamheden, een veiligheidsoverleg en vervolgens een veiligheidsronde houden en indien van toepassing een werkvergunning uitschrijven voor het veilig betreden van en werken op de locatie en/of in besloten ruimte. Indien de locatie is vrijgegeven zullen medewerkers van WSHD zo nodig de installatie stop zetten, zodat vervolgens kan worden gestart met de werkzaamheden. Opdrachtnemer is vervolgens verantwoordelijk voor V&G coördinatie en de uitvoering volgens de TRA.
CV 6	Indien van toepassing en door WSHD te bepalen zal uiterlijk twee weken voor aanvang van de werkzaamheden, met uitzondering van calamiteiten, door de veiligheidskundige van de opdrachtnemer een Taak Risico Analyse (TRA) worden opgesteld en bij WSHD ingediend.
CV 7	Personeel is gedurende de uitvoering van de werkzaamheden middels een mobiele telefoon – waarvan het nummer voor aanvang van de werkzaamheden wordt doorgegeven aan de door WSHD aangewezen contactpersoon - voor de WSHD bereikbaar. Voor de bereikbaarheid in ATEX-zones zal de WSHD een portofoon ter beschikking stellen.
CV 8	Opdrachtnemer zorgt voor een (calamiteiten)telefoonnummer waarvan WSHD gebruik kan maken. De opdrachtnemer is via dit nummer is 24/7 bereikbaar.
CV 9	De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bepalen welke personeelsleden en hulp-/veiligheidsmiddelen nodig zullen zijn om de werkzaamheden binnen de in de overeenkomst en wetgeving vastgelegde kaders uit te voeren, en zal ervoor zorg dragen dat deze daarbij daadwerkelijk zullen worden ingezet.
CV 10	Werkzaamheden aan elektrische installaties dienen altijd vooraf te worden afgestemd met de werkverantwoordelijke (NEN3140) van WSHD.  Na gunning levert WSHD een overzicht aan van verantwoordelijke Werkverantwoordelijke/Installatieverantwoordelijke van WSHD
CV 11	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een NEN3140 "beleid/kwaliteitsplan". Dit document dient minimaal inzicht te geven in de wijze waarop opdrachtnemer de interne organisatie heeft ingericht om de verantwoordelijkheden gerelateerd aan NEN3140 te waarborgen.  Dit document dient na gunning te worden overlegd met WSHD.

#### 4.8 Eisen m.b.t. Proces

Nr.	Beschrijving
PR 1	Bij aanvang en bij gereed werkzaamheden meldt de opdrachtnemer zich bij de toegewezen contactpersoon van WSHD en opdrachtnemer meldt daarbij ongevraagd of voldaan is aan eis CV11. Bijzonderheden worden per dag mondeling en schriftelijk (digitaal) gemeld bij dezelfde contactpersoon van WSHD.
PR 2	In geval van verschillende werkzaamheden waar meerdere contractanten van WSHD bij betrokken zijn en bij elkaar komen op één locatie (gemaal of RWZI) bepaalt WSHD welke werkzaamheden als eerste uitgevoerd worden. Steeds bepaalt WSHD welke contractant het uit bedrijf nemen van installaties en bezem schoon achter laten van de locatie het beste kan doen. Bijvoorbeeld de contractant die het eerste begint of de contractant waarvan de werkzaamheden het langste duren.
PR 3	Na einde werkzaamheden wordt de werklocatie bezemschoon opgeleverd. Afvalstoffen en vrijgekomen verpakkingsmateriaal ten gevolge van werkzaamheden wordt door en op kosten van opdrachtnemer afgevoerd.
	<b>Ontvangen goederen</b>
PR 4	Opdrachtnemer dient zelf de goederen in het kader van de uit te voeren werkzaamheden te ontvangen en in opslag te nemen. WSHD neemt geen goederen van derden in ontvangst en draagt daar geen verantwoordelijkheid voor.
	<b>Contractmanagement</b>

PR 5	<p>Opdrachtnemer dient te beschikken over één vaste contactpersoon voor WSHD op tactisch en strategisch niveau. Deze contactpersonen fungeren als aanspreekpunt voor de WSHD op een eigen niveau.</p> <p>Op verzoek van WSHD, maar minimaal jaarlijks, wordt een overleg georganiseerd met betrekking tot de vooruitblik van de opdrachten, het contract en de ontwikkelingen in de markt.</p>
PR 6	<p>Opdrachtnemer dient bij ieder overleg een besprekingsverslag op te stellen en binnen 5 werkdagen ter goedkeuring aangeboden aan de contactpersonen van WSHD. Indien WSHD zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daarop volgende vergadering vastgesteld.</p>
PR 7	<p>De Aannemer verplicht zich tot het beschikbaar stellen van voldoende gekwalificeerd personeel tijdens installatie, inbedrijfstelling en overdracht volgens de NEN3140.</p> <p>Minimaal één maand voor aanvang van de werkzaamheden aan de elektrische installatie moet de Aannemer schriftelijk toestemming vragen aan de Installatieverantwoordelijke van WSHD. Deze schriftelijke aanvraag moet uitsluitend geven wie de Werkverantwoordelijke voor het werk is en welke medewerkers worden ingezet, inclusief het aanleveren van de volgende documenten per medewerker:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aanwijzing vanuit opdrachtnemer;</li><li>- NEN3140 instructie certificaat;</li><li>- opleidingsniveau, hoogst behaalde diploma.</li></ul> <p>Opleidingseisen en veiligwerk instructies van WSHD zijn opgenomen in het bijgevoegde document "Bedrijfsvoering Laagspanning WSHD" (zie bijlage 7). De opdrachtnemer dient zich aan de inhoud van dit document te conformeren.</p> <p>De Installatieverantwoordelijke van WSHD zal op basis van de schriftelijke aanvraag al dan niet overgaan tot het aanwijzen van de voorgestelde Werkverantwoordelijke van de opdrachtnemer. Indien er tijdens werkzaamheden een personele wijziging plaatsvindt, dient de opdrachtnemer minimaal een week voor aanvang een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de Installatieverantwoordelijk van WSHD.</p>

## 5 Gunningscriterium

### 5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Gegund wordt aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De Economisch Meest Voordelige Inschrijving is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, dat wil zeggen de inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom. De beoordelingsmethodiek is gunnen op waarde.

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

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

### 5.2 Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling

#### Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria bestaan uit twee (2) onderdelen met bijbehorende fictieve korting, te weten:

<b>Kwaliteitscriteria</b>	<b>Maximale fictieve korting</b>
1. Overdracht en informatie-uitwisseling	€ 150.000,-
2. Duurzaamheid	€ 150.000,-
<b>Totale fictieve korting</b>	<b>€ 300.000,-</b>

Indien meer dan drie inschrijvingen een gelijke fictieve inschrijvingsom behalen, dan zijn de inschrijvingen met de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium 1 'Overdracht en informatie-uitwisseling' de inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de fictieve korting gelijk zijn, zijn de inschrijvingen met de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium 2 'Duurzaamheid' de inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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

#### 5.2.1 Gunningscriterium 1 Overdracht en informatie-uitwisseling

WSHD wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver tijdens een project (van offerteaanvraag tot overdracht en nazorg) de informatie-uitwisseling, overdracht verzorgt en nazorg verleent.

Inschrijver dient in zijn uitwerking op minimaal de volgende onderdelen in te gaan;

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

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

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

#### Beoordeling gunningscriterium 1

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

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

Beoordelingscijfer	Waardering	Toe te kennen fictieve korting
10	<p style="text-align: center;"><i>Uitstekend</i></p> Zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en beheersmaatregelen zijn uitstekend geborgd.	€ 150.000,-
9	<p style="text-align: center;"><i>Goed</i></p> Goed SMART, goed inzichtelijk, biedt meerwaarde, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn goed geborgd.	€ 112.500,-
8	<p style="text-align: center;"><i>Voldoende</i></p> Voldoende SMART, voldoende inzichtelijk, biedt meerwaarde en sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn voldoende geborgd. Inhoudelijk relevant en voldoet aan het criterium.	€ 75.000,-
7	<p style="text-align: center;"><i>Matig</i></p> Matig SMART, matig inzichtelijk, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, beheersmaatregelen zijn matig geborgd. Inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet geheel aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	€ 37.500,-
6	<p style="text-align: center;"><i>Slecht</i></p> Niet SMART, niet inzichtelijk, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd. Inhoudelijk onvoldoende relevant en voldoet slecht aan het criterium.	€ 0,-
<6	<p style="text-align: center;"><i>Onvoldoende</i></p> Onvoldoende antwoord op de gestelde vraag. Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan de criteria.	Ongeldig

### 5.2.2 Gunningscriterium 2 Duurzaamheid

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](http://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. ([LINK](#)) Certificering vindt plaats op organisatieniveau.

#### Wijze van beoordeling:

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 3 "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 3 'Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder' aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Het aangegeven ambitieniveau bepaalt de te behalen financiële kwaliteitswaarde. 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,-
2	Trede 2 CO2-prestatieladder	€ 37.500,-
3	Trede 3 CO2-prestatieladder	€ 75.000,-
4	Trede 4 CO2-prestatieladder	€ 112.500,-
5	Trede 5 CO2-prestatieladder	€ 150.000,-

De verkregen kwaliteitswaarde van de CO2-prestatieladder wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom.

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.

#### EMVI-sanctie

Indien de inschrijver 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.

### Indieningswijze

Inschrijver dient op de bijbehorende bijlage 3 '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. Indien de inschrijver al in het bezet is van een CO2 prestatieladder certificaat, kan een kopie van dit certificaat opgevraagd worden bij de verificatie zoals beschreven in paragraaf 3.2.6 van deze leidraad.

### **5.3 Beoordelingsteam**

Het beoordelingsteam bestaat voor beide percelen uit minimaal drie personen met de functies

- Senior gebouwbeheerder;
- Installatieverantwoordelijke;
- Contractmanager.

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

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

### **5.4 Prijs**

Inschrijvers dienen bijlage 4 (Tarievenblad) in te vullen. Het niet volledig invullen of wijzigen van bijlage 4 (Tarievenblad) kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's op 2 decimalen achter de komma ingevuld te worden. De prijsopgave is exclusief BTW.

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

Het prijzenblad bestaat uit de volgende tabbladen:

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

## 6 Inschrijving

### 6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze als bijlage bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

### 6.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen. Van elk document dient u een PDF-formaat in en de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins). Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare versie, is de PDF versie leidend.

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

U dient de volgende documenten in bij uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1 van deze aanbesteding);
- Modelformulier kerncompetenties (zie bijlage 2 van deze aanbesteding);
- Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden (indien van toepassing tevens de Volmacht);
- Uitwerking gunningscriterium 1 overdracht en informatie uitwisseling;
- Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder (zie bijlage 3 van deze aanbesteding);
- Tarievenblad, in MS Excel en ondertekend in PDF (zie bijlage 4 van deze aanbesteding);

## **7 Gunning**

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

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

De opening is niet openbaar.

### **7.2 Voornemen tot gunning**

Op de in hoofdstuk 2.1 genoemde datum maakt waterschap Hollandse Delta aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of via TenderNed kenbaar aan welke inschrijvers waterschap Hollandse Delta voornemens is de raamovereenkomst 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 inschrijvers en motiveert waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

### **7.3 Bezwaren**

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

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

### **7.4 Definitieve gunning**

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens op 1 maart 2022 een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

## **Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

## **Bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie**

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

## **Bijlage 3 Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder**

Het formulier verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder is separaat als Word document bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 4 Tarievenblad**

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

## **Bijlage 5 Huisregels WSHD**

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

## **Bijlage 6 Concept overeenkomst**

De concept overeenkomst is separaat bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd.

## **Bijlage 7 Bedrijfsvoering Laagspanning WSHD**

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