



Waterschap Hollandse Delta

Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Inschrijvingsleidraad Levering Brandstoffen

Datum : 16-09-2021
Versie : 1.0
INK-Nummer : INK 526
D-nummer : D-0055377
:

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Contactpunt	3
1.3	Aanbestedende dienst	3
1.4	Voorwerp van de opdracht	3
1.5	Omvang van de opdracht	5
1.6	Percelenregeling	5
1.7	Overeenkomst en voorwaarden	5
1.8	Varianten	6
1.9	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Type procedure	7
2.2	Volledige digitale aanbesteding via TenderNed	7
2.3	Planning	7
2.4	Nadere inlichtingen	7
2.5	Procedurevoorschriften	8
2.5.1	Algemene procedurevoorschriften	8
2.5.2	Gestanddoening	9
2.5.3	Eenmaal deelnemen	9
2.5.4	Combinatie of beroep op een derde	9
2.5.5	Klachtenprocedure	10
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	Uitsluitingsgronden	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.2.1	Kerncompetenties	11
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	11
3.2.3	Veilig werken	12
3.3	Verificatie	12
4	Programma van eisen	13
5	Gunningscriterium	16
5.1	Gunningscriterium	16
6	Inschrijving	16
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	16
6.2	In te dienen documenten	17
7	Gunning	17
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	17
7.2	Voornemen tot gunning	17
7.3	Bezwaren	17
7.4	Definitieve gunning	18
	Lijst met bijlagen	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor Levering Brandstoffen.

Op 16 september 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder nummer: 328689 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. W. Middelkoop
Telefoon	: 088-9743000
Correspondentie	: via TenderNed

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

1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Waterschap Hollandse Delta (hierna: WSHD) en Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (hierna: HHSK). WSHD en HHSK tezamen zullen hierna Aanbestedende dienst of AD genoemd worden.

Voor meer informatie zie de websites: www.wshd.nl en www.hhsk.nl

1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het leveren van brandstoffen.

Het betreft een levering welke te classificeren is met de CPV code: 09100000-0 Brandstoffen

De aanbesteding is verdeel in twee (2) percelen, te weten:

Perceel 1 Levering van brandstoffen WSHD
Perceel 2 Levering van brandstoffen HHSK

Er wordt per perceel één raamovereenkomst met één ondernemer gesloten.

Het is inschrijver toegestaan op beide percelen in te schrijven. De mogelijkheid bestaat dat één inschrijver beide percelen gegund krijgt.

De Aanbestedende dienst gebruikt brandstoffen voor wijd uiteenlopende gebruiksdoelen. Zo kunnen (gladheidsbestrijdings)voertuigen op verscheidene locaties binnen het verzorgingsgebied brandstof afnemen uit tanks welke in eigen beheer van het desbetreffende waterschap of hoogheemraadschap zijn. Daarnaast maken gemalen gebruik van diesel aangedreven aggregaten voor de primaire stroomvoorziening of is een locatie voorzien van een noodstroomaggregaat. Tevens zijn noodpompen, aangedreven door verbrandingsmotoren, in geval van een calamiteit afhankelijk van brandstof waardoor er in de behoeftestelling een piek kan ontstaan.

Voor WSHD geldt dat er momenteel één dieselleverancier is die op basis van een tankbemeteringssysteem tijdig en in overleg met de contactpersoon van de betreffende locatie diesel levert. Die situatie wil WSHD continueren.

Het HHSK neemt brandstoffen af van verschillende leveranciers welke tevens verantwoordelijk is voor de aflevering van de brandstof op de locaties. Deze bestellingen vinden doorgaans ad-hoc plaats op basis van visuele waarnemingen op de locaties.

Perceel 1 waterschap Hollandse Delta

Dit perceel omvat de gehele behoefte van waterschap Hollandse Delta verspreid over haar locaties (zie Bijlage 05).

Om inzicht te hebben in actuele voorraden en om Opdrachtnemer de mogelijkheid te geven om pro-actief te leveren, zijn alle locaties van waterschap Hollandse Delta voorzien van een tankbemeteringssysteem, welke middels een web-based applicatie toegankelijk is. De Opdrachtnemer is daarmee verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van WSHD en de Opdrachtnemer heeft de vrijheid om naar eigen inzicht ritten te plannen teneinde efficiënter om te gaan met de beschikbare transportcapaciteit.

Dit zal naar verwachting voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer vele voordelen op het gebied van rit- en routeplanning, administratie, uitstoot, prijsstelling enzovoort met zich meebrengen. De Opdrachtnemer krijgt echter geen vrije toegang tot de betreffende locaties maar dient in tijdig overleg met de contactpersoon van de locatie de toegang af te stemmen met zijn rittenplanning.

Een kort overzicht van dit systeem is bij Bijlage 14 weergegeven.

Naast diesel heeft WSHD ook behoefte aan Adblue. De levering van Adblue vindt plaats op afroep.

De levering van Adblue vindt voornamelijk plaats in de voorraadtanks van ca. 1 m3 (IBC; Intermediate Bulk Carrier)) en/of in de vorm van losse jerrycans van 10 of 20 liter.

Perceel 2 hoogheemraadschap Schieland en de Krimpenerwaard

Dit perceel omvat de gehele behoefte van hoogheemraadschap Schieland en de Krimpenerwaard verspreid over haar Locaties en vindt plaats op afroep.

De behoefte van HHSK betreft de levering van de brandstof GTL.

Zie bijlage 06 locatieoverzicht HHSK

1.5 Omvang van de opdracht

Op basis van historische data over de voorgaande 4 jaren aangevuld met de nu bekende gegevens bedraagt de redelijkerwijs te verwachten afname voor de gehele looptijd van 4 jaar:

Perceel 1 (WSHD)

- 330.000 liter diesel
- 330.000 liter GTL
- 18.000 liter Adblue

Perceel 2 (HHSK)

- 240.000 liter GTL

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. De afnamen van bovengenoemde brandstoffen kan wijzigen gedurende de contractperiode om onderstaande redenen:

Aanbestedende dienst wil de CO₂, fijnstof en stikstof en zwavel uitstoot verminderen. Daarom wil AD de komende jaren geleidelijk overstappen op HVO en/of GTL brandstoffen welke voldoen aan de EN15940 norm. Nieuw aangeschaft materieel van AD is al veelal klaar voor deze soorten brandstoffen.

Als gevolg van weersomstandigheden (o.a. regenval, droogte, aanvoer water) kan de daadwerkelijke behoefte aan brandstof sterk afwijken van de raming. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de leveringen voor de percelen uit te breiden tot 150% van de afgegeven raming. Of Aanbestedende dienst gebruik maakt van deze optie en tot welke hoeveelheid, hangt af van de weersinvloeden. Aan de optie kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ontwikkelingen op brandstofgebied plaatsvinden, zoals nieuwe nog te ontwikkelen brandstoffen, gebruik waterstof, en dergelijke, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om deze brandstoffen onder deze raamovereenkomst af te nemen. Aan de optie kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Percelenregeling

Conform Artikel 2.19, lid 3, Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016 is het mogelijk om gebruik te maken van de zogenaamde percelenregeling, waarbij de Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om een gedeelte van de opdracht tot een totaal van € 80.000 en mits het totale bedrag van dergelijke percelen niet meer bedraagt dan 20% van de totaal geraamde opdrachtwaarde buiten de overeenkomst te houden. Aanbestedende dienst kan de percelen rechtstreeks in overeenstemming met eigen beleidsregels (enkelvoudig of meervoudig onderhands) aan één of meer ondernemingen gunnen. Van deze regeling wordt gebruik gemaakt.

1.7 Overeenkomst en voorwaarden

Er wordt per perceel een raamovereenkomst gesloten met één ondernemer. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar. Deze raamovereenkomst vangt aan op 01

januari 2022 en eindigt op 31 december 2023. Opdrachtgever kan twee (2) maal gebruik maken van een éézijdige optie tot verlenging van de overeenkomst voor de duur van telkens maximaal twaalf (12) maanden.

De totale duur inclusief verlenging zal van rechtswege verstrijken zonder dat daartoe opzegging is vereist op 31 december 2025.

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing. (Bijlage 09)

In bijlage 07 is een concept raamovereenkomst opgenomen zoals Aanbestedende dienst deze voor Perceel 1 wenst af te sluiten.

In bijlage 08 is een concept raamovereenkomst opgenomen zoals Aanbestedende dienst deze voor Perceel 2 wenst af te sluiten.

1.8 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.9 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

De opdracht wordt gegund op basis van laagste prijs. De inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig en gedetailleerd vastgelegd in de uitvraag. Het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar en grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

Voor deze aanbesteding doorloopt aanbestedende dienst de Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012 gewijzigd 2016. Er is gekozen voor deze procedure doordat de totale omvang van de opdracht boven de Europese drempel van € 214.000 ligt en het aantal geïnteresseerden naar verwachting beperkt is.

2.2 Volledige digitale aanbesteding via TenderNed

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

- alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordmodule van TenderNed;
- inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de als bijlage 01 toegevoegde checklist staat beschreven welke documenten uw inschrijving dient te bevatten;
- alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

2.3 Planning

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

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	16 september 2021	
Indienen en beantwoorden vragen: doorlopend t/m Laatste gelegenheid indienen vragen		
Laatste gelegenheid indienen vragen	15 oktober 2021	09:00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	27 oktober 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	08 november 2021	tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	22 november 2021	
Ondertekening overeenkomst	13 december 2021	
Ingangsdatum overeenkomst	01 januari 2022	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.4 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via de vraag en antwoordmodule in 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.

Aanbestedende dienst is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

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

Aanbestedende dienst streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld vóór de in paragraaf 2.1 genoemde datum op TenderNed te publiceren.

2.5 Procedurevoorschriften

2.5.1 Algemene procedurevoorschriften

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

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. Het aanbrengen van wijzigingen en/of aanpassingen door inschrijver in formats en tekst in documenten van AD is niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
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 AD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. AD 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.
6. Voor AD 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 AD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen. AD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van AD 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 AD laattijdig wordt ingetrokken om redenen die aan AD 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. AD 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. In het geval van een gebrek in de eigen verklaring of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt Aanbestedende dienst de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. AD verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
12. 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 ([Inspectie-SZW](#)), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([Ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](#)), het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat ([Ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat](#)) en de Nederlandse Belastingdienst ([Belastingdienst](#)).
13. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.5.2 Gestanddoening

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

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

2.5.3 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.

2.5.4 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. AD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

2.5.5 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 11 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

Met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016, wordt een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 lid 1 sub a., b., d., e., f., h., i. en j. uitgesloten van verdere deelname.

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 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- 1. Leveren van brandstof en biobrandstof in bulk**
- 2. Leveren van brandstof op tenminste 5 locaties van één opdrachtgever**

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competenties beschikt, dient inschrijver, indien Aanbestedende dienst in het kader van de verificatie hier om verzoekt, voor elke competentie een referentieopdracht te overleggen. Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze 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 bewijstukken dienen bij inschrijving te worden ingeleverd.

3.2.2 Kwaliteitsbewaking

AD 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 Aanbestedende dienst. De bewijsstukken hoeven dus niet bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.2.3 Veilig werken

AD 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 AD. De bewijsstukken hoeven dus niet bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.3 Verificatie

AD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken (gedragsverklaring aanbesteden, uittreksel handelsregister en verklaring belastingdienst) overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- de verklaring van de belastingdienst: 6 maanden;
- de gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden;

- uittreksel Kamer van Koophandel: 6 maanden.

4 Programma van eisen

Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden of naar idee van inschrijver voor verschillende uitleg vatbaar zijn, dient inschrijver hierover vragen te stellen in de vragenronde. De vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Na gunning kunnen in geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden er geen rechten meer aan worden ontleend.

Door het doen van een inschrijving stemt inschrijver onvoorwaardelijk in met de gestelde eisen en voorwaarden.

Nr.	A. Algemene Eisen.	WSHD	HHSK
A1	De dienstverlening en de in te zetten medewerker(s) voldoen te allen tijde aan de op dat moment geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en normen	Eis	Eis
A2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor naleving van de wegenverkeerswet.	Eis	Eis
A3	Communicatie in woord en schrift zal zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoer van de overeenkomst geschieden in het Nederlands.	Eis	Eis
A4	Opdrachtnemer committeert zich volledig aan de huisregels als bijgevoegd in Bijlage 12. Voor ieder waterschap geldt de eigen huisregels. Deze gelden op iedere locatie.	Eis	nvt
B. Eisen m.b.t. producten/leveringen			
B1	Het risico van de toegankelijkheid van de locatie ligt volledig bij Opdrachtnemer (bijvoorbeeld m.b.t. gewichts- of hoogtebeperking)	Eis	Eis
B2	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van toegang tot de locatie. Niet alle locaties zijn bemand en Opdrachtnemer dient toegang af te stemmen met de contactpersoon van de betreffende locatie. Bij opdracht wordt een overzicht van contactgegevens door de Opdrachtgever verstrekt.	Eis	Eis
B3	Opdrachtnemer dient op alle locaties brandstof te leveren. De locaties zijn binnen het beheersgebied van de Opdrachtgever. Locaties kunnen eventueel worden toegevoegd of verwijderd. Zie voor een overzicht van de locaties Bijlage 1a	Eis	Eis
B4	Leveringen vinden plaats met voertuigen, welke minimaal voldoen aan de Euro6 norm.	Eis	Eis
B5	Opdrachtnemer overtuigt zichzelf voorafgaand aan het lossen, dat de te leveren hoeveelheid ook daadwerkelijk in de tank gelost kan worden.	Eis	Eis
B6	De tankauto's, waarmee de leveringen geschieden, dienen voorzien te zijn van een overstortbeveiliging en terugslagkleppen. De tankauto moet goedgekeurd zijn volgens geldende wet- en regelgeving.	Eis	Eis
B7	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor elke schade welke het gevolg is van onjuiste handelingen bij het vullen van de opslagtanks. Onder schade wordt ook verstaan bodemverontreiniging, welke het gevolg is van deze onjuiste handelingen bij het vullen van de tanks bij Opdrachtgever.	Eis	Eis
B8	Opdrachtnemer dient bij iedere levering ervoor te zorgen dat er geen water en/of verontreiniging in de opslagtanks komt. Bij constatering van water en/of verontreiniging, mag niet geleverd worden en dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hier direct van op de hoogte te stellen.	Eis	Eis
B10	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle tanks voldoende gevuld zijn (minimaal niveau veiligheidsvoorraad als genoemd in Bijlage 05, zodat er geen belemmeringen optreden bij het uitvoeren van taken. De tanks zijn voorzien van een digitaal tankbemeteringssysteem, waarbij Opdrachtnemer het actuele voorraadniveau online kan inzien en tevens naar eigen inzicht (planning, levermomenten, routing e.d.) voorraad kan aanvullen.	Eis	NVT
B11		Eis	NVT

	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat hij met het digitale tankbemonsteringssysteem kan communiceren. De specificaties van het systeem zijn opgenomen in bijlage 1b. Eventuele kosten om aan deze eis te voldoen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.		
B12	Opdrachtnemer dient binnen 24 uur na telefonische afroep geleverd te hebben (maandag t/m vrijdag)	NVT	Eis
B13	Opdrachtnemer moet, in geval van calamiteiten, 24 uur per dag, 7 dagen per week leveren. Hiervoor dient Opdrachtnemer over een telefonisch meldpunt te beschikken. In dit geval dient Opdrachtnemer binnen een tijdsbestek van 4 uur na afroep te leveren, ongeacht het tijdstip van afroep.	Eis	Eis
B14	Opdrachtnemer moet, in geval van inzet van noodpompen, 24 uur per dag, 7 dagen per week kunnen leveren. Hiervoor dient Opdrachtnemer over een telefonisch meldpunt te beschikken. In dit geval dient Opdrachtnemer binnen een tijdsbestek van 4 uur na afroep te leveren, ongeacht het tijdstip van afroep. De leveringen aan noodpompen vinden plaats op nader door de Opdrachtgever te bepalen locaties binnen het beheergebied van Opdrachtgever	Eis	Eis
B16	Opdrachtnemer levert brandstoffen conform NEN EN590 (Diesel/GTL) of conform EN15940 (Paraffinische Dieselbrandstoffen(HVO)) .	Eis	Eis
B17	Opdrachtnemer levert op afroep Adblue (specificaties volgens ISO 22241) De levering van Adblue vindt voornamelijk plaats in de voorraadtanks van ca. 1 m3 (IBC; Intermediate Bulk Carrier)) en/of in de vorm van losse jerrycans van 10 of 20 liter.	Eis	NVT
B18	Op het hoofdkantoor van WSHD te Ridderkerk staat een noodstroomaggregaat (NSA) met een tankinhoud van ca. 3000 liter. Het NSA wordt maandelijks getest. Het jaarverbruik is enkele liters, tenzij er een calamiteit in de stroomvoorziening is. De inhoud van de tank wordt elke drie jaar leeggepompt en met nieuwe diesel gevuld. De diesel, die uit de tank gepompt is, wordt ingezet bij (nood)pompen binnen het beheergebied van WSHD. Opdrachtnemer wordt op aanwijzing van WSHD met deze handeling belast. De kosten voor leegpompen en transport binnen het beheergebied van WSHD van de te vervangen diesel, zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De levering van nieuwe diesel wordt verrekend volgens de overeenkomst. Het leegpompen volgens bovenstaande methodiek kan op elke locatie plaatsvinden. Zie voor een overzicht van de locaties Bijlage 1	Eis	NVT
B19	Opdrachtnemer toont middels de kwaliteitsomschrijving aan op welke manier de kwaliteit van de geleverde brandstoffen gewaarborgd is. Duidelijk wil zeggen dat de kwaliteit op een gemakkelijke, uniforme manier vergeleken kan worden met de kwaliteit van andere leveranciers. Indien er schommelingen in de kwaliteit voorkomen, wordt dit in de aanbieding vermeld met de toleranties waarbinnen deze afwijkingen in de kwaliteit zich bevinden. Zo nodig wordt onderscheid gemaakt in winter- en zomerkwaliteit.	Eis	Eis
B20	Opdrachtnemer stemt in met een steekproefsgewijze controle van de geleverde kwaliteit. Deze controle komt nimmer in de plaats van de eigen verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om toe te zien op de kwaliteit van de geleverde producten. Indien blijkt dat de kwaliteit niet akkoord is dan komen de kosten voor het leegzuigen en hervullen voor rekening van Opdrachtnemer.	Eis	Eis
B21	Opdrachtnemer stemt er mee in dat, in het geval hoogheemraad Schieland-Krimpenerwaard tijdens de contractperiode overstappen op een digitaal tankbemonsteringssysteem, dit mogelijk is zonder wijziging van de voorwaarden.	NVT	Eis

	C. Eisen m.b.t. administratie/facturatie		
C1	Aan het einde van elk kwartaal, doch uiterlijk twee weken na afloop, verstrekt Opdrachtnemer analoog en per e-mail een MS-Excel (of vergelijkbaar) overzicht waarin tenminste wordt weergegeven: - het bedrag aan omzet van het voorgaande kwartaal - totale omzet in dat kalenderjaar - de afgenomen hoeveelheden per Locatie	NVT	Eis
C2	Opdrachtnemer verzendt een factuur welke minimaal vermeldt: - Literprijs en kortingsbedrag - Het inkoopordernummer/bestelnummer van de Opdrachtgever - Omschrijving geleverde producten - Hoeveelheden van de geleverde producten - Datum van levering - Locatie van levering	Eis	Eis
C3	Kosten die niet op het Prijzenblad staan opgenomen, kunnen niet in rekening worden gebracht. Denk hierbij aan administratiekosten, reis-en verblijfkosten, voorrijd- en parkeerkosten, maar ook alle overige kosten.	Eis	Eis
C4	Opdrachtnemer dient de facturen digitaal (e-mail) aan te leveren naar de centrale postbus financiën WSHD: Facturen@wshd.nl HHSK: crediteuren-schieland@hhsk.nl De factuur en eventuele bijlagen worden in een apart bestand in één e-mail verzonden. Door de automatische werkwijze worden eventuele begeleidende teksten in de e-mail niet gelezen.	Eis	Eis

5 Gunningscriterium

5.1 Gunningscriterium

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

- **de laagste prijs**

Voor het indienen van de Prijs dient u het prijzenblad (Bijlage 2, Perceel 1 en Bijlage 3 perceel 2) in te vullen.

De inschrijving met de laagste totaalprijs wordt als economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) aangemerkt.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke laagste totaalprijs hebben, dan wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

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 B3, bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd (als bijlage B3) waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig in bijlage B3 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.

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

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

De inschrijving dient uiterlijk vóór sluiting van de inschrijvingstermijn en -tijdstip zoals genoemd in paragraaf 2.1. te zijn gedaan.

In bijlage 01 vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

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 Aanbestedende dienst aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst 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 AD voornemens op de in paragraaf 2.1 genoemde datum een raamovereenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

De gunning van de raamovereenkomst is definitief wanneer deze door AD per getekende raamovereenkomst aan opdrachtnemer is bevestigd. Het (ongebruikt) verstrijken van de standstill-termijn na het bericht 'voornemen tot gunning' leidt derhalve niet automatisch tot een definitieve gunning.

Lijst met bijlagen

Bijlage 01 - Checklist in te dienen documenten
Bijlage 02 - Prijzenblad Brandstoffen Perceel 1 - WSHD
Bijlage 03 - Prijzenblad Brandstoffen perceel 2 - HHSK
Bijlage 04 - Onderbouwing prijsvorming GTL
Bijlage 05 - Locatieoverzicht Perceel 1 - WSHD
Bijlage 06 - Locatieoverzicht Perceel 2 - HHSK
Bijlage 07 - Concept overeenkomst Perceel 1 - WSHD
Bijlage 08 - Concept overeenkomst Perceel 2 - HHSK
Bijlage 09 - Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)
Bijlage 10 - Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 11 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 12 - Huisreglement Perceel 1 - WSHD_2021_2.0
Bijlage 13 - Uitleg e-facturatie Perceel 2 - HHSK
Bijlage 14 - Beschrijving tankbemetering Perceel 1 - WSHD

Bijlagen zijn separaat bijgevoegd aan de inschrijvingsleidraad.