



Datum: 31-1-2022

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	ALGEMEEN	4
1.2	CONTACTPUNT.....	4
1.3	AANBESTEDENDE DIENST.....	5
1.4	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	5
1.5	OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	5
1.5.1	Preventief onderhoud.....	6
1.5.2	Correctief onderhoud	6
1.5.3	Revisie en vervanging	7
1.5.4	Aantal te onderhouden installaties	7
1.5.5	Omvang van de opdracht	8
1.6	RAAMOVEREENKOMSTEN	8
1.6.1	Raamovereenkomst en duur	8
1.7	MOTIVERING IN HET KADER VAN DE AANBESTEDINGSWET	8
1.7.1	Aanbestedingsprocedure	8
1.7.2	Samenvoegen opdrachten, clusteren.....	8
1.7.3	Verdeling in percelen	9
1.8	VARIANTEN	9
1.9	LEVERANCIERSBEOORDELING	10
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.1	PLANNING.....	12
2.2	NADERE INLICHTINGEN	12
2.3	PROCEDUREVOORSCHRIFTEN.....	13
2.3.1	Algemene procedurevoorschriften	13
2.3.2	Gestanddoening	14
2.3.3	Eenmaal deelnemen	14
2.3.4	Combinatie of beroep op een derde	14
2.3.5	Gelijk speelveld.....	15
2.3.6	Klachtenprocedure.....	16
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
3.2.1	Financieel/ economisch	17
3.2.2	Geschiktheidseis: Kerncompetenties	17
3.2.3	Kwaliteitsbewaking	18
3.2.4	Veilig werken	18
3.2.5	Verificatie	18
4	PROGRAMMA VAN EISEN	20
5	GUNNINGSCRITERIA	21
5.1	GUNNINGSCRITERIA	21
5.2	UITWERKING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA.....	21
5.2.1	Kwalitatief criterium 1 Plan van aanpak.....	21
5.2.2	Kwalitatief criterium Duurzaamheid	23
5.2.3	Rekenblad EMVI	24
5.3	INSCHRIJVINGSPRIJS	25
5.3.1	Prijzenblad	25
5.4	EMVI-BOETE.....	25
6	INSCHRIJVING	26
6.1	ONDERTEKENING DOOR BEVOEGD VERTEGENWOORDIGER	26
6.2	IN TE DIENEN DOCUMENTEN	26
7	BEOORDELING EN GUNNING	27
7.1	SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
7.2	OPENING INSCHRIJVINGEN	27

7.3	VOORNEMEN TOT GUNNING	27
7.3.1	<i>Gunning maximaal één perceel aan één inschrijver</i>	27
7.4	BEZWAREN	28
7.5	DEFINITIEVE GUNNING	29
BIJLAGEN		30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het binnenkomende water van een rioolzuiveringsinstallatie (influent) is vaak vervuild met stoffen die niet in een riool thuishoren. Dit grove vuil als papier, blikjes, plastic, maanverband etc. kan leidingen verstoppert en installaties van de rioolwaterzuivering beschadigen. Daarom is het belangrijk dat dit vuil als eerste uit het afvalwater wordt verwijderd. Dit gebeurt door roosters en daarom wordt dit roostergoed genoemd.

Binnen WSHD worden hiervoor verschillende types roosters gebruikt, zoals hark-, perforatie- en stappenroosters. Het roostergoed uit de roostergoedmachines wordt door middel van transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen (samengevat als schroefpersen) afgevoerd naar een perscontainer.

Het afvoeren van de perscontainer valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Deze roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen moeten onderhouden worden. Het onderhoud bestaat uit inspectie, preventief- en correctief onderhoud, het uitvoeren van revisies en eventuele vervangingen

Om de behoefte aan onderhoud van roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen voor de periode 2022 – 2026 af te dekken en tevens te voldoen aan de recht- en doelmatigheidsdoelstelling van WSHD, is besloten om een Europese aanbesteding uit te schrijven met als doel om met ingang van 1 juni 2022 een meerjarige raamovereenkomst af te sluiten.

Op 4 februari 2022 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder nummer: TN 331709.

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 Juridische en Facilitaire Zaken
Contactpersoon	: dhr. B. Meijer
Telefoon	: 088-974 30 00
Correspondentie	: via TenderNed

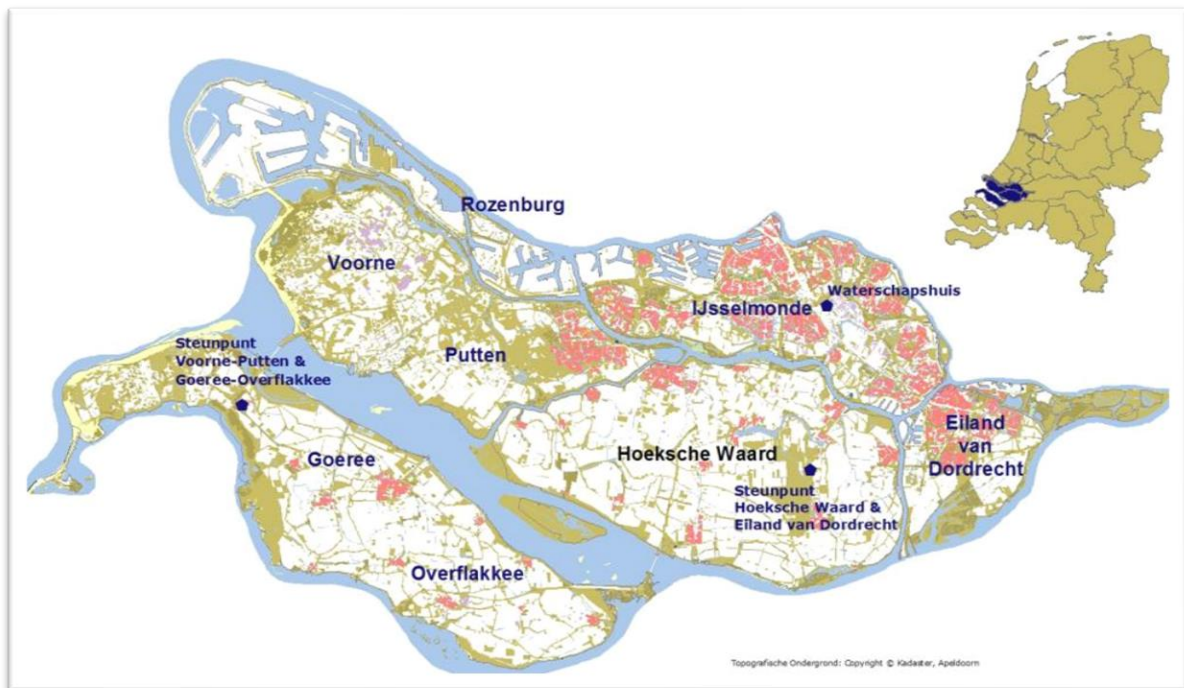
Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van WSHD anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

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

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

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



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

1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel een raamovereenkomst af te sluiten voor inspectie, preventief en correctief onderhoud, revisie en het eventueel vervangen van roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen.

Hiervoor zijn de onderstaande CPV-codes van toepassing:

45259100-8	Reparatie en onderhoud afvalwater installaties
42996000-4	Machines voor afvalwaterbehandeling
90400000-1	Diensten in verband met afvalwater
50530000-9	Reparatie en onderhoud machines

1.5 Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van inspecties, het preventief en 24/7 correctief onderhoud, revisies en eventueel vervangen van de verschillende typen roostergoedinstallaties en de daarbij behorende transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen. WSHD behoudt zich het recht voor bij revisie en vervanging van roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen met een geraamde

opdrachtwaarde van € 75.000 (exclusief BTW) of meer per opdracht buiten de raamovereenkomst aan te besteden.

Hieronder wordt op hoofdlijnen beschreven wat er onder het onderhoud wordt verstaan. Verdere details over de werkzaamheden zijn opgenomen in het programma van eisen (bijlage 3)

1.5.1 Preventief onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt verstaan alle onderhoudswerkzaamheden die:

- volgens een vooraf vastgestelde planning worden uitgevoerd;
- nodig zijn om onverwacht (ongepland) uitval van de roostergoedinstallaties en/of transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen te voorkomen;
- nodig zijn om de installaties te laten voldoen aan de wet- en regelgeving;
- nodig zijn om de installaties te laten voldoen aan de garantie-bepalingen van de leverancier.

Het preventief onderhoud bestaat uit één inspectiebeurt per roostergoedinstallatie en bijbehorende transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen per jaar, in vooraf tussen WSHD en de opdrachtnemer afgestemde periode.

Bij het uitvoeren van preventief onderhoud dient de monteur voldoende onderdelen bij zich te hebben om de aan normale slijtage onderhevige onderdelen tijdens deze onderhoudsbeurt te kunnen vervangen. Hieronder worden bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, de volgende onderdelen verstaan: borstels, lagers, lamellen, kettingen en kettingwielen, filterelementen, pakkingen.

Daarnaast kan het voorkomen dat er direct werkzaamheden moeten worden uitgevoerd die buiten het preventieve onderhoud vallen, zoals onder type 1 en 2 omschreven.

Type 1: Werkzaamheden voor reparaties/onderhoud tot een bedrag van maximaal € 2.500,= excl. BTW (€ 3.025,= incl. BTW), die zo mogelijk direct tijdens de preventieve onderhoudsbeurt, en wanneer dit niet mogelijk is binnen 5 werkdagen na de preventieve onderhoudsbeurt of melding van de werkvoorbereider van WSHD, moeten worden uitgevoerd;

Type 2: Werkzaamheden voor reparaties/onderhoud voor een bedrag groter dan € 2.500,= excl. BTW (€ 3.025,= incl. BTW), waarvoor opdrachtnemer eerst een prijsopgave moet verstrekken en na goedkeuring van WSHD met de werkzaamheden mag beginnen.

WSHD is gerechtigd bij twijfel over de marktconformiteit van een uitgebrachte prijsopgave meerder offertes van hetzelfde product op te vragen bij vergelijkbare partijen om een marktconforme prijs te bepalen. De marktconforme prijs in deze betreft de gemiddelde prijs van de ontvangen offertes van derden met een marge van maximaal 10%.

De preventieve onderhoudsbeurten van de roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen worden uitgevoerd tegen een vast tarief. Bijkomende kosten kunnen onderbouwd worden gefactureerd tegen de overeengekomen prijzen en tarieven.

1.5.2 Correctief onderhoud

Onder correctief onderhoud wordt verstaan het gedurende 24 uur per dag en 7 dagen per week oplossen van alle optredende storingen aan de roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen en/of ongepland uitval van onderdelen hiervan.

Bij storingen wordt onderscheid gemaakt in 3 prioriteiten van urgentie:

- Prio 1: een storing welke een van de hoofdprocessen van WSHD (zuiveren van afvalwater) in gevaar brengt en/of een directe niet veilige situatie veroorzaakt, waardoor personeel van WSHD risico loopt op letsel bij het bedienen van of het in de nabijheid zijn van de installaties.
- Prio 2: een storing welke het hoofdproces van WSHD in gevaar kan brengen en/of een onveilige situatie kan gaan veroorzaken.
- Prio 3: alle overige storingen, welke worden beschouwd als niet-urgent.

Alle storingen worden door werkvoorbereider van WSHD telefonisch gemeld, waarbij tevens wordt vermeld welke prioriteit door WSHD aan de betreffende storing is toegekend. De prioriteiten en de reactie- en responsetijden zijn beschreven in het programma van eisen.

WSHD maakt bij opvolging van een melding onderscheid tussen reactietijd en responstijd:

- a. Reactietijd: de maximale tijd tussen de 1e melding van WSHD en de melding van Opdrachtnemer dat de melding in behandeling is genomen;
- b. Responstijd: de maximale tijd tussen de 1e melding van WSHD en de aanwezigheid van Opdrachtnemer op locatie om de betreffende storing op te lossen.

De kosten voor correctief onderhoud kunnen worden gefactureerd tegen de overeengekomen prijzen en tarieven.

1.5.3 Revisie en vervanging

Onder revisie wordt verstaan het geheel nakijken van de installatie en de daarvoor in aanmerking komende onderdelen te reviseren of te vervangen, met als doel om de levensduur van de installaties zodanig te verlengen, dat de installatie de komende jaren weer optimaal kan functioneren.

Onder vervanging wordt verstaan het aanschaffen van een nieuwe installatie wanneer een bestaande installatie niet meer kosteneffectief is te onderhouden of te reviseren.

1.5.4 Aantal te onderhouden installaties

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moeten, op basis van de huidige informatie 26 roostergoedinstallaties en 19 persinstallaties worden onderhouden. De opdracht is opgesplitst in twee percelen, zoals hieronder vermeld.

Perceel	Fabricaat	Type installatie	Aantal in gebruik
1	Jones + Attwood	Perforatierooster	2
	Jones + Attwood	Harkrooster	1
	Van Raak	Perforatierooster	9
	Van Raak	Harkrooster	2
	Jones + Attwood	Schroefpers	2
	Van Raak	Schroefpers	6
	Dutch Spiral	Schroefpers	1
	Totaal		23
2	Snoek	Stappenrooster	10
	Hoogendonk	Stappenrooster	1
	Huber	Stappenrooster	1
	Snoek	Schroefpers	9
	Van Raak	Schroefpers	1
	Totaal		22

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

Meer gedetailleerde informatie over de te onderhouden roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen is opgenomen in bijlage 2.

1.5.5 Omvang van de opdracht

De opdrachtwaarde over een periode van 4 jaar wordt geraamd op maximaal € 2.000.000 excl. BTW.

Voor perceel 1 is de geraamde opdrachtwaarde € 1.000.000 excl. BTW en voor perceel 2 € 1.000.000 excl. BTW. Aan de genoemde aantallen en bedragen kan de inschrijver geen rechten ontleiden. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht.

1.6 Raamovereenkomsten

Op de af te sluiten overeenkomsten zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) en de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing.

Voor de actuele versie zie link. [Inkoop en aanbesteden | Waterschap Hollandse Delta \(wshd.nl\)](https://www.wshd.nl/Inkoop-en-aanbesteden)

1.6.1 Raamovereenkomst en duur

WSHD wil per perceel een raamovereenkomst afsluiten met één opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar met een eenzijdige optie voor WSHD tot verlenging van de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden van twee (2) keer maximaal 12 maanden. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 4 jaar. De uitvoering start op 1 juni 2022 en loopt tot uiterlijk 31 mei 2026, of tot de overeengekomen maximale contractwaarde is bereikt.

De concept raamovereenkomst is als bijlage 7 aan de inschrijvingsleidraad toegevoegd.

1.7 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

1.7.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt gevoerd in de vorm van een Europese openbare procedure. WSHD heeft hiervoor gekozen omdat de geraamde waarde van de onderhavige opdracht hoger is dan de drempel voor een Europese procedure voor diensten en het aantal geïnteresseerde inschrijvers beperkt is.

1.7.2 Samenvoegen opdrachten, clusteren

In deze aanbesteding worden verschillende werkzaamheden samengevoegd tot één opdracht, verdeeld in twee percelen. Er kan een verdeling gemaakt worden tussen enerzijds preventief en correctief onderhoud en onderhoud aan verschillende types roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen. Echter is er met het oog op kwaliteit en uniformiteit voor gekozen om alle vormen van onderhoud aan de verschillende types roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen als één geheel op de markt te zetten, verdeeld in twee percelen, zodat WSHD hiervoor één aanspreekpunt krijgt per perceel.

Met onderhavige aanbesteding wil WSHD bewerkstelligen dat er twee marktpartijen worden gecontracteerd die zowel kennis en ervaring hebben met het preventief- en correctief onderhoud,

revisie en vervanging van de verschillende types roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen.

De motivatie hiervoor is:

- dat er voldoende marktpartijen zijn die de verschillende werkzaamheden in hun portfolio hebben;
- dat door het samenvoegen van de verschillende werkzaamheden het aantal potentiële inschrijvers uit het MKB niet wordt beperkt;
- dat uit het oogpunt van coördinatie en planning het voor WSHD wenselijk is de opdracht als één geheel in de markt te zetten, verdeeld in twee percelen; dat door preventief- en correctief onderhoud bij één en niet bij twee verschillende opdrachtnemers onder te brengen wordt voorkomen dat er discussies ontstaan tussen de twee partijen die een vlotte oplossing van storingen in de weg kan staan.
- dat de potentiële inschrijver door het samenvoegen van de werkzaamheden zijn kennis van onderhoud optimaal kan inzetten en zijn beschikbare capaciteit efficiënt kan inplannen;
- dat door de opdracht in twee percelen in de markt te zetten WSHD kosten kan minimaliseren en de beheersbaarheid van de overeenkomst vergroten.

1.7.3 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen.

De indeling van de percelen is gebaseerd op het samenvoegen van gelijksoortige roostergoedinstallaties met de op dezelfde locatie aanwezige transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen.

De redenen hiervoor zijn om:

- de marktpartijen de mogelijkheid te bieden in te schrijven op het perceel met de roostergoedinstallaties die het beste bij hen past qua kennis en ervaring;.
- een efficiënt contractbeheer van WSHD mogelijk te maken door één contractpartij voor de roostergoedinstallaties en bijbehorende transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen per locatie te hebben;
- de risico's van de dienstverlening te spreiden.

Een inschrijver mag maar op één perceel inschrijven.

Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan, echter één dezelfde inschrijver kan maximaal 1 perceel gegund krijgen, zie voor nadere uitleg paragraaf 7.3.1. Indien er slechts één inschrijver op één perceel heeft ingeschreven dan wel er op één perceel slechts één geldige inschrijving is gedaan, zal worden afgeweken van bovenstaande methode. In dat geval zal aan de inschrijver, die als enige geldig heeft ingeschreven op een perceel, dat perceel gegund worden. Voorgaande zal dus tot uitkomst hebben dat één inschrijver, bij uitzondering, wel meer dan één perceel gegund kan krijgen.

Als inschrijver onderdeel vormt van een concern of groep, is het niet toegestaan dat inschrijver met andere groepsmaatschappijen deelneemt aan hetzelfde perceel, 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.

1.8 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan

1.9 Leveranciersbeoordeling

WSHD wenst gedurende de contractperiode inzicht te verkrijgen op gerealiseerde prestaties door haar leveranciers. Hiervoor zullen de gerealiseerde prestaties van de opdrachtnemer periodiek worden beoordeeld aan de hand van een 3-tal Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), zoals hieronder weergegeven:

KPI 1:	Operationele beschikbaarheid installaties
Definitie	Tijd waarin een installatie beschikbaar is. De maximaal geplande tijd voor regulier onderhoud is 44 uur/jaar. De maximale storingstijd is 88 uur/jaar.
Formule	"Beschikbaarheid = (actieve tijd + stand by tijd) - geplande onderhoudstijd. Norm = Beschikbaarheid - storingstijd."
Minimaal	98%
Doel	99%
Bonus/malus	3%

KPI 2:	Maximale tijd in geval van storing
Definitie	Het maximaal aantal uur dat een installatie buiten bedrijf mag zijn, exclusief storingen gerelateerd aan externe storingen als bijvoorbeeld gevolg disfunctioneren aansturingsprogrammatuur (WSHD). Tijdens daguren (07:30 - 16:00 uur) geldt 365 dagen per jaar werkelijke tijdstip van storingsmelding. Tijdens avond en nacht uren (16:00 - 07:30) geldt 365 dagen per jaar als tijdstip van storingsmelding 07:30 uur de volgende dag.
Formule	Aantal uur tussen storingsmelding en oplossing storing.
Minimaal	8%
Doel	6%
Bonus/malus	3%

KPI 3:	Periodieke inspecties
Definitie	Uitvoeren periodieke inspecties. Minimaal 1 keer per jaar dient een formele inspectie te worden uitgevoerd op alle installaties en dient WSHD hiervan een rapportage te ontvangen.
Formule	Aanleveren van rapportage aan WSHD. Concept rapport dient uiterlijk 48 uur na inspectie te worden aangeleverd. Definitief rapport dient uiterlijk 14 dagen na inspectie te worden aangeleverd.
Minimaal	100%
Doel	100%
Bonus/malus	0%

Uitgangspunten voor de leveranciersbeoordeling:

1. Vanaf de ingangsdatum van de raamovereenkomst vindt er per half jaar een periodieke evaluatie plaats tussen opdrachtnemer en WSHD waarin de scores op de hierboven genoemde KPI's van het voorgaande halfjaar zullen worden besproken.
2. Indien de score op een KPI onder de overeengekomen minimale norm komt, dient de opdrachtnemer binnen uiterlijk één week een verbetervoorstel in bij de contractmanager van WSHD in om de betreffende KPI weer boven de minimale norm te krijgen. De aan WSHD te wijten factoren (bijvoorbeeld een storing als gevolg van aansturingsprogrammatuur) worden hierbij niet in de berekening van de KPI meegenomen.
3. Indien bij twee opeenvolgende periodieke evaluaties het resultaat op een KPI onder de minimale norm is, krijgt de opdrachtnemer voor deze KPI een gele kaart (waarschuwing)
4. Indien er gedurende een contractjaar op een KPI twee gele kaarten zijn gegeven, is er sprake van structureel onderpresteren door de opdrachtnemer en zal er een boete (malus) worden toegepast.
5. Indien er gedurende een contractjaar op een KPI drie gele kaarten worden gegeven, resulteert dit in een rode kaart. WSHD is dan gerechtigd de raamovereenkomst te ontbinden.
6. Indien bij twee opeenvolgende periodieke evaluaties het resultaat op een KPI boven de doelnorm uitkomt (WSHD factoren uitgesloten) krijgt de opdrachtnemer een groene kaart op de desbetreffende KPI.
7. Indien gedurende een contractjaar op een KPI twee groene kaarten worden gegeven, is er sprake van structureel overpresteren door de opdrachtnemer en zal er een beloning (bonus) worden toegepast.

WSHD en opdrachtnemer zullen na de definitieve gunning van de raamovereenkomsten nadere afspraken maken over de wijze en frequentie waarop deze KPI's gemeten en beoordeeld zullen worden.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Fase	Uiterste datum	Uiterlijke tijd
Publicatie inschrijvingsleidraad	4 februari 2022	
Indienen vragen (1 ^{ste} ronde)	14 februari 2022	
Publiceren antwoorden op vragen in de nota van inlichtingen op TenderNed (1 ^{ste} ronde)	25 februari 2022	
Laatste gelegenheid indienen vragen (2 ^{de} ronde)	7 maart 2022	
Publiceren antwoorden op vragen in de nota van inlichtingen op TenderNed (2 ^{de} ronde)	14 maart 2022	
Indienen inschrijvingen (Via TenderNed)	30 maart 2022	12:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als einde van een fatale termijn.
Bekendmaking voornemen tot gunning	14 april 2022	
Definitieve gunning	6 mei 2022	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 juni 2022	

Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.2 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via de vraag en antwoordmodule in TenderNed worden ingediend tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1. WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld vóór de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijdstip op uiterlijk de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1 voor het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed te publiceren.

Suggesties, verbeteringen en aanvullingen kunnen uitsluitend door middel van een tekstvoorstel bij de vragen voor de Nota van Inlichtingen worden ingediend. Hiertoe dient gebruik te worden gemaakt van de vraag en antwoordmodule van TenderNed. WSHD zal hier in de Nota van Inlichtingen op reageren.

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.

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

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

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.

De gepubliceerde nota 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.
2. Afwijkende bedingen en voorbehouden in de inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
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. 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.
5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
6. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
7. 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.
8. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
9. 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.

10. 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.

11. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Inschrijvers hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
12. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
13. In het geval van een gebrek in het Europees Uniform Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen kan de aanbesteder de betreffende ondernemer in de gelegenheid stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Het voorgaande geldt alleen voor gebreken die voor herstel vatbaar zijn voor zover de aanbestedingsbeginselen dit toestaan.
De aanbesteder verzendt dit verzoek per elektronisch bericht. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
14. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.
Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW, www.inspectieszw.nl, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw, het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienw en de Nederlandse Belastingdienst, www.belastingdienst.nl.
15. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.3.2 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.

2.3.3 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen zich slechts éénmaal aanmelden – 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.

2.3.4 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 of combinant 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 of combinant 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. Indien er een beroep wordt gedaan door inschrijver of combinant 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.

2.3.5 Gelijk speelveld

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

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

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

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

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

Voor de goede orde zij erop gewezen dat indien WSHD geen bezwaren ziet voor verstoring van het gelijke speelveld, dit op geen enkele wijze de verantwoordelijkheid voor het waarborgen van het gelijke speelveld op dit gebied doet overgaan op WSHD.

2.3.6 Klachtenprocedure

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

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

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

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

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

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling op het gunningscriterium dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), 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. Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA dient bij de inschrijving te worden ingediend.

3.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of artikel 2.87 (voor zover van toepassing verklaard in Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van verdere deelname (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument) met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financieel/ economisch

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

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

3.2.2 Geschiktheidseis: Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties.

Voor perceel 1:

1. het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan perforatierooster installaties gedurende een periode van minimaal 2 jaar;
2. het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan harkroosterinstallaties gedurende een periode van minimaal 2 jaar;
3. het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen gedurende een periode van minimaal 2 jaar.

Voor perceel 2:

1. het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan stappenroosterinstallaties gedurende een periode van minimaal 2 jaar;
2. het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen gedurende een periode van minimaal 2 jaar.

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

Indien de referentieopdracht meerdere competenties bestrijkt, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

Voor het indienen van de referentie kan gebruik worden gemaakt van het modelformulier kerncompetentie(s) in bijlage 4. Mocht inschrijver beschikken over eerder gehanteerde referentieopdrachten, is dit eveneens toegestaan mits wordt voldaan aan de gestelde eisen in de betreffende kerncompetentie en de referentie alle informatie bevat die in het modelformulier kerncompetentie(s) (bijlage 4) wordt gevraagd.

De bewijstukken dienen bij inschrijving te worden ingeleverd.

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 ervoor te zorgen dat alle medewerkers (ook tijdelijke medewerkers, onderaannemers en derden) het vereiste veiligheidsniveau kennen en tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden daarnaar 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 Verificatie

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

betalingsgedrag inlenersaansprakelijkheid, verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid). De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

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

Het verkrijgen van de gevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden en de verklaringen van de belastingdienst vergt tijd. WSHD adviseert inschrijvers om de aanvragen tijdig in te dienen bij de betreffende instanties.

4 Programma van eisen

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

5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriteria

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) per perceel. De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs – kwaliteitverhouding kent 3 criteria met bijbehorende maximale kwaliteitswaarde, te weten:

- | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------|
| 1. Kwalitatief criterium 1 | Plan van Aanpak | Maximaal € 180.000,- |
| 2. Kwalitatief criterium 2 | Duurzaamheid | Maximaal € 90.000,- |
| 3. Inschrijvingsprijs | | |

Deze criteria met bijbehorende beoordelingswijze zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.2 tot en met 5.4. De toegekende waarden zijn eveneens opgenomen in het rekenblad EMVI in paragraaf 5.2.3 van deze inschrijvingsleidraad.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding en daarmee de winnende inschrijving.

5.2 Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria

5.2.1 Kwalitatief criterium 1 Plan van aanpak

De Aanbestedende Dienst wil dat de Inschrijver van tevoren nadenkt over de aanpak van dit specifieke preventieve en correctieve onderhoud en het proces dat hierbij gevolgd wordt.

Doel

Borging van kwalitatief goed onderhoud van de verschillende installatieonderdelen en de verschillende typen onderhoud en het bijbehorende proces.

De maximale kwaliteitswaarde, welke voor dit kwalitatief criterium behaald kan worden, bedraagt in totaal € 180.000,-.

Wijze van beoordelen

De toekenning van de behaalde kwalitatieve kwaliteitswaarde per vraagstuk vindt plaats aan de hand van onderstaande scoretabel.

Voor de beoordeling van dit kwalitatieve criteria kan per vraagstuk een fictieve kwaliteitswaarde worden behaald indien dit vraagstuk naar het oordeel van WSHD wordt beheerst dan wel dat WSHD wordt ontzorgd. De schaal daarbij is een vierpuntschaal bestaande uit de volgende mogelijke scores: uitstekend, goed, voldoende en onvoldoende.

Score	Betekenis
Uitstekend	De voorgestelde werkwijze van opdrachtnemer zijn doeltreffend om het vraagstuk compleet te beheersen door opdrachtnemer en WSHD compleet te ontzorgen.
Goed	De voorgestelde werkwijze van opdrachtnemer zijn voor een groot deel doeltreffend om het vraagstuk te beheersen door opdrachtnemer en WSHD voor een groot deel te ontzorgen.
Ruim Voldoende	De voorgestelde werkwijze van opdrachtnemer zijn in beperkte mate doeltreffend om het vraagstuk te beheersen door opdrachtnemer en WSHD beperkt te ontzorgen.
Voldoende	De beantwoording op dit vraagstuk biedt geen meerwaarde en ontzorgt WSHD niet.

De uitwerking van de beheersing op het knelpunt/van het risico dient Specifiek Meetbaar Acceptabel en Tijdgebonden (SMART) te zijn.

Beschrijving beheersing/afdekken risico's/knelpunten:	Score	Fictieve waarde
De wijze waarop het preventieve onderhoud wordt ingepland en uitgevoerd gezien de geografische spreiding van de locaties.	Uitstekend Goed Ruim Voldoende Voldoende	€ 45.000,-- € 27.000,-- € 13.500,-- € 0,--
De wijze waarop het complete proces correctief onderhoud (storingen) wordt uitgevoerd, opgevolgd en afgehandeld	Uitstekend Goed Ruim voldoende Voldoende	€ 45.000,-- € 27.000,-- € 13.500,-- € 0,--
De wijze waarop kennis en informatie over storingen en de huidige status van installaties in de organisatie wordt geborgd	Uitstekend Goed Ruim Voldoende Voldoende	€ 18.000,-- € 10.800,-- € 5.400,-- € 0,--
De wijze van communicatie met WSHD omtrent de installaties.	Uitstekend Goed Ruim Voldoende Voldoende	€ 27.000,-- € 16.200,-- € 8.100,-- € 0,--
De wijze waarop wordt omgegaan met wijzigingen in de wet- en regelgeving.	Uitstekend Goed Ruim Voldoende Voldoende	€ 18.000,-- € 10.800,-- € 5.400,-- € 0,--
De wijze van rapporteren en advisering aan WSHD omtrent de installaties. Inschrijver moet een voorbeeld van een standaard onderhoudsrapport bij de inschrijving toevoegen.	Uitstekend Goed Ruim Voldoende Voldoende	€ 27.000,-- € 16.200,-- € 8.100,-- € 0,--

Indieningswijze

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen bij de inschrijving. Deze mag het aantal van drie (3) pagina's enkelvoudig A4-formaat niet overschrijden. Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. exclusief een voorbeeld van een standaard onderhoudsrapportage. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot het toegestane aantal pagina's.

5.2.2 Kwalitatief criterium Duurzaamheid

Doel

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

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

Minimale eis

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

Wijze van 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 8 "Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder". Hoe hoger de trede waarvoor de inschrijver gecertificeerd is of de ambitie heeft om deze te halen, hoe hoger de daaraan gekoppelde kwaliteitswaarde.

Een inschrijver die niet beschikt over een certificaat CO2-prestatieladder dient op de aan deze inschrijvingsleidraad toegevoegde bijlage 8 'Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder' aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Het aangegeven ambitieniveau bepaalt de te behalen financiële kwaliteitswaarde. 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	€ 0,00
1	Trede 1 CO2-prestatieladder	€ 40.000,00
2	Trede 2 CO2-prestatieladder	€ 60.000,00
3	Trede 3 CO2-prestatieladder	€ 75.000,00
4	Trede 4 CO2-prestatieladder	€ 85.000,00
5	Trede 5 CO2-prestatieladder	€ 90.000,00

De verkregen kwaliteitswaarde van de CO2-prestatieladder wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom overeenkomstig het rekenblad EMVI in paragraaf 5.3.1.

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

Sanctie niet behalen van gestelde ambitie

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

Indieningswijze

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

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

5.2.3 Rekenblad EMVI

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

Criterium	Maximale kwaliteit-score/ Kwaliteitswaarde (€)	Beeoordelingscijfer	Behaalde score/ kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
Inschrijvingsprijs conform uw inschrijving				
1. Kwalitatieve criterium Plan van aanpak uitvoering	€ 180.000,-			
2. Kwalitatieve criterium Duurzaamheid	€ 90.000,-			
Totale kwaliteitswaarde Kwalitatieve criteria	€ 270.000,-			
Evaluatieprijs (Inschrijvingsprijs - totale kwaliteitswaarde)				

Het berekeningsresultaat van het rekenblad EMVI is de fictieve inschrijvingsprijs. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs zoals vermeld in het prijzenblad te verminderen met de totaal behaalde kwaliteitswaarde op de kwalitatieve criteria 1 en 2.

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

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, is de inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op het kwalitatieve criterium 1 (Plan van aanpak) de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in het uiterste geval de totale kwaliteitswaarde op alle onderdelen gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

5.3 Inschrijvingsprijs

- Prijzen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.
- Prijzen van nul euro of negatieve prijzen worden niet geacht realistisch te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de inschrijvingsleidraad/het programma van eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van abnormaal lage prijsaanbieding.
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.3.1 Prijzenblad

Voor de prijzen en tarieven dient voor perceel 1 het in bijlage 5A toegevoegde prijzenblad te worden ingediend en voor perceel 2 het in bijlage 5B toegevoegde prijzenblad. Het prijzenblad bestaat uit 3 hieronder genoemde tabbladen, waarvan de groene velden door de inschrijver moeten worden ingevuld:

1^e tabblad, "Inschrijvingsprijs"

In dit tabblad wordt de inschrijfprijs automatisch berekend door het totale bedrag voor de inspecties over 4 jaar van tabblad "tarieven" op te tellen bij de totale prijs fictief onderhoud van tabblad "prijs fictief onderhoud". Dit tabblad moet rechtsgeldig ondertekend worden.

2^e tabblad "Tarieven"

In dit tabblad moet de inschrijver de tarieven voor het preventieve onderhoud, de materiaalprijzen van een aantal onderdelen, de uurtarieven, de huur van roostergoedinstallaties en de vergoeding voor 24/7 stand-by service opgeven.

3^e tabblad "Prijs fictief onderhoud en huur"

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

5.4 EMVI-boete

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

6 Inschrijving

6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

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

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

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

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld en rechtsgeldig getekend;
- Bijlage 4 Modelformulier kerncompetenties, ingevuld en rechtsgeldig getekend;
- Bijlage 5A respectievelijk bijlage 5B Prijzenblad (afhankelijk van het perceel waarop wordt ingeschreven), volledig ingevuld als excel bestand en rechtsgeldig getekend als pdf-bestand;
- Uittreksel Kamer van Koophandel, waaruit de bevoegdheid van ondertekening blijkt. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Eventuele volmacht, indien de bevoegdheid ter ondertekening niet blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel;
- Plan van Aanpak conform kwalitatief criteria 1, maximaal drie (3) enkelvoudig A4;
- Bijlage 8 Verklaring ambitieniveau CO2 prestatieladder en/of het reeds behaalde certificaat CO2-prestatieladder.

7 Beoordeling en gunning

7.1 Samenstelling beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie, bijgestaan door de inkoopadviseur en een aanbestedingsjurist.

De beoordelingscommissie: Deze commissie bestaat uit <aantal> tal personen en is samengesteld uit de volgende deelnemers:

- Vaktechnisch inkoper
- Contractmanager.
- Onderhoudsmonteur Zuiveren
- Regisseur Zuiveren

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

De inkoopadviseur toetst samen met de aanbestedingsjurist de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

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

Elk teamlid beoordeelt individueel de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. In een plenair overleg van de beoordelingscommissie, voorgezeten door de inkoopadviseur, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitieve beoordeling per gunningcriterium.

7.2 Opening inschrijvingen

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

De opening is niet openbaar. Vervolgens vindt de beoordeling plaats op de wijze zoals omschreven in deze inschrijvingsleidraad.

De prijsdocumenten van de inschrijvingen blijven gesloten tot de beoordeling van de kwalitatieve documenten van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

7.3 Voornemen tot gunning

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

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver en motiveert waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

7.3.1 Gunning maximaal één perceel aan één inschrijver

Er is gekozen om gebruik te maken van percelen. Het totale gebied is in 2 percelen verdeeld. Het is inschrijvers toegestaan op beide percelen in te schrijven. Er wordt echter maximaal één perceel per inschrijver gegund. Indien een inschrijver op meer dan 1 perceel als hoogste scoort behoudt het waterschap zich het recht voor met betrekking tot die inschrijver de afzonderlijke percelen te

gunnen op de economisch meest voordelige wijze. In dat geval zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Er wordt bekeken hoeveel het verschil is met de opvolgende inschrijver in de betreffende percelen. Het perceel waar het verschil op de fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus de verdiende kwalitatieve fictieve kortingen) met de opvolgende inschrijver het grootst is zal aan de betreffende inschrijver worden gegund. Indien het verschil even groot is zal er geloot worden door een juridische medewerker van het waterschap. Nadat op deze manier de winnaar van het betreffende perceel is bepaald, komen de inschrijvingen van de winnaar op de andere percelen te vervallen.

In het uitzonderlijke geval dat er slechts één inschrijver op één perceel heeft ingeschreven dan wel er op één perceel slechts één geldige inschrijving is gedaan, zal worden afgeweken van bovenstaande methode. In dat geval zal aan de Inschrijver die als enige geldig heeft ingeschreven dat perceel gegund worden. Dit betekent ook dat in een dergelijke geval aan één inschrijver wel meer dan één perceel gegund kan worden.

Zie hieronder een voorbeeld ter verduidelijking voor een dezelfde methode bij een viertal percelen (bedragen zijn slechts voorbeeldbedragen en zijn niet gerelateerd aan de onderliggende opdracht). Er zijn in dit voorbeeld vier percelen weergegeven om de opties beter toe te lichten;

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
Inschrijver 1	€ 450.000,-	€ 350.000,-	€ 425.000,-	€ 300.000,-
Inschrijver 2	€ 350.000,-	€ 300.000,-	€ 350.000,-	ongeldig
Inschrijver 3	€ 600.000,-	€ 450.000,-	€ 600.000,-	ongeldig
Inschrijver 4	€ 550.000,-	€ 550.000,-	€ 550.000,-	ongeldig
Inschrijver 5	ongeldig	€ 425.000,-	€ 500.000,-	niet ingeschreven

- Perceel 1 zal gegund worden aan inschrijver 2; inschrijver 2 heeft op perceel 1, perceel 2 en perceel 3 de laagste inschrijfprijs behaald. Op perceel 1 is echter het verschil met de nummer 2 (inschrijver 1) het grootst. Omdat inschrijver 2 perceel 1 gegund heeft gekregen, komen de inschrijvingen van inschrijver 2 op de andere percelen (2 en 3) te vervallen.
- Perceel 2 zal gegund worden aan inschrijver 1; inschrijver 1 heeft op zowel perceel 2 als perceel 3 de laagste prijs behaald, omdat de inschrijfprijs van inschrijver 2 is komen te vervallen. Op perceel 2 is het verschil met de nummer 2 (inschrijver 3) het grootst. Omdat perceel 2 reeds gegund is aan inschrijver 2, komt de inschrijving op perceel 3 te vervallen.
- Perceel 3 zal gegund worden aan inschrijver 5; inschrijver 5 heeft op perceel 3 de laagste inschrijfprijs behaald, omdat de inschrijvingen van inschrijver 1 en inschrijver 2 komen te vervallen.
- Perceel 4 zal gegund worden aan inschrijver 1; inschrijver 1 heeft als enige inschrijver een geldige inschrijving gedaan. In dit geval zal inschrijver 1 twee percelen gegund krijgen, te weten perceel 2 en perceel 4.

7.4 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.

7.5 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens op de in paragraaf 2.1 genoemde datum een raamovereenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

De gunning van de raamovereenkomst is definitief wanneer deze door WSHD per ondertekende opdracht 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.

Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn als separate documenten bijgevoegd aan de inschrijvingsleidraad.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Locatielijst roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen
Bijlage 3	Programma van eisen
Bijlage 4	Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 5A	Prijzenblad perceel 1
Bijlage 5B	Prijzenblad perceel 2
Bijlage 6	Overzicht onderhoudswerkzaamheden aan roostergoedinstallaties en transport-, ontwateringsschroeven en hydraulische ontwateringspersen
Bijlage 7	Concept raamovereenkomst
Bijlage 8	Verklaring ambitieniveau CO2-prestatieladder
Bijlage 9	Veiligheid- gezondheids- en milieuplan
Bijlage 10A	Huisreglement WSHD_2021
Bijlage 10B	Veilig werken bij WSHD
Bijlage 10C	Protocol werken in besloten ruimtes WSHD
Bijlage 10D	Bedrijfsvoeringdocument laagspanning WSHD