



## Inschrijvingsleidraad

Keuring, inspectie en levering van hijs- en hefmiddelen, dak- en valbeveiliging en klimmateriaal 2023-2029



December 2022

waterschap  
**Hollandse  
Delta**

# waterschap Hollandse Delta

## *Inschrijvingsleidraad*

### **Keuring, inspectie en levering van hijs- en hefmiddelen, dak- en valbeveiliging en klimmateriaal 2023-2029**

Datum : 15-12-2022  
Versie : 01  
Projectcode : INK-704  
D-nummer : D-

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
1.4	Voorwerp van de opdracht	6
1.5	Omvang van de opdracht	7
1.6	Duurzaamheid en circulariteit	8
1.7	Raamovereenkomst en voorwaarden	8
1.8	Varianten	9
1.9	Percelen	9
1.10	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	9
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>10</b>
2.1	Type procedure	10
2.2	Volledige digitale aanbesteding via TenderNed	10
2.3	Planning	10
2.4	Nadere inlichtingen	10
2.5	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	11
2.6	Procedurevoorschriften	11
2.6.1	Algemene procedurevoorschriften	11
2.6.2	Gestanddoening	12
2.6.3	Eenmaal deelnemen	13
2.6.4	Combinatie of beroep op een derde	13
2.6.5	Klachtenprocedure	13
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>14</b>
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.1.1	Uitsluiting Russische partij	14
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.2.1	Kerncompetenties	15
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	15
3.2.3	Veilig werken	16
3.2.4	EKH	16
3.3	Verificatie	17
<b>4</b>	<b>Programma van eisen</b>	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>Gunningscriterium</b>	<b>19</b>
5.1	Gunning	19
5.2	Weging gunningscriteria	19
5.3	Gunningscriterium (G1) Plan van aanpak Uitvoering	19
5.4	Gunningscriterium (G2) Plan van aanpak Duurzaamheid en circulariteit	19
5.5	Beoordeling plannen van aanpak	20
5.6	Rekenblad EMVI	21
5.7	Inschrijvingsprijs	21
5.8	Beoordeling	22
5.9	EMVI-boete	22
<b>6</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>23</b>
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	23
6.2	In te dienen documenten	23
6.2.1	Prijsdocumenten	23
6.2.2	Overige documenten	24
<b>7</b>	<b>Gunning</b>	<b>25</b>
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	25
7.2	Voornemen tot gunning	25
7.3	Bezwaren	25
7.4	Definitieve gunning	25

**8 Bijlagen**

**26**

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor de "Keuring, inspectie en levering van hijs- en hefmiddelen, dak- en valbeveiliging en klimmateriaal 2023-2029".

Op 21 december 2022 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op TenderNed onder nummer: <TenderNed nummer> en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

## 1.2 Contactpunt

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

**Contactpunt voor deze aanbesteding is:**

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres : Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk  
Afdeling : afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken  
Contactpersoon : Dhr. G. Mans  
Telefoon : 088-9743157  
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 (via TenderNed).

## 1.3 Aanbestedende dienst

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

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

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



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

#### 1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel een raamovereenkomst af te sluiten met een opdrachtnemer voor het verrichten van werkzaamheden en het leveren van materialen in het kader van "Keuring, inspectie en levering van hijs- en hefmiddelen, dak- en valbeveiliging en klimmateriaal 2023-2029".

Deze dienstverlening is te classificeren met de CPV codes:

- 71630000-3 Technische controle- en testdiensten,
- 71631000-0 Technische inspectiediensten.

WSHD bezit talrijke hijs- en hefmiddelen, klimmaterialen en dak- en valbeveiligingen en is als eigenaar verplicht de desbetreffende materialen in een veilige staat te (laten) houden, te inspecteren en te keuren volgens de nationale en internationale wetgeving. WSHD wil een raamovereenkomst afsluiten met een opdrachtnemer die de inspecties, keuringen (inclusief beproevingen) en certificering gaat uitvoeren (inclusief rapportages). Tevens dient opdrachtnemer eventuele vervanging of reparatiewerkzaamheden (het onderhoud) voortvloeiend uit de inspecties en keuringen te verrichten. Met betrekking tot vervanging en reparatiewerkzaamheden dient indien het bedrag hoger dan €500,00 excl. BTW wordt ingeschat, dient vooraf eerst een offerte ingediend te worden bij WSHD ter goedkeuring. Alle werkzaamheden dienen (zoveel mogelijk) plaats te vinden op de locaties waar de hijs- en hefmiddelen, dak- en valbeveiligingen en klimmaterialen zich bevinden. Dit zijn voornamelijk rioolwaterzuiveringen, het Slibverwerkingsbedrijf Sluisjesdijk, magazijn "het schap" en riool- en poldergemalen. Het betreft circa 152 locaties die over het gehele beheersgebied van WSHD zijn verspreid (zie bijlage 5 Locatieoverzicht WSHD Hijs- en hefmiddelen). De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor alle benodigde hulpmiddelen, gereedschappen etc. die benodigd zijn om de inspecties, keuringen en beproevingen en eventuele reparaties te verrichten.

De werkzaamheden omvatten maar zijn niet beperkt tot, het verrichten van inspecties, keuringen, leveringen en (kleine) reparaties van:

- Hijskranen en hijswerktuigen, die aan een vaste plaats of baan zijn gebonden.

- Hijs- en hefmiddelen w.o: handkettingtakels, elektrische takels, kettingen en kettingwerk, staalkabels, klemmen, hijsbanden, lieren, etc.;
- Valbeveiliging w.o.: harnasgordels, zitharnassen, vanglijnen, lijnklemmen, karabijnhaken, etc.; en
- Trappen/ladders.

### **Hijs- en hefmiddelen**

#### Inspectie en keuring inclusief beproeving

WSHD beschikt over ongeveer 3.400 stuks hijs- en hefmiddelen die geïnspecteerd en gekeurd moeten worden.

De hijs- en hefmiddelen worden niet door WSHD verzameld en op één centrale plaats ter keuring aangeboden. De opdrachtnemer dient de hijs- en hefmiddelen op de locatie zelf te inspecteren, te keuren en te beproeven en dient zelfstandig op de locaties van WSHD het materieel te verzamelen. Een uitzondering hierop kan zijn de keuring van de inventaris van de bedrijfsauto's. Hiervoor wordt een afspraak gemaakt bij locatie "het schap" in Ridderkerk, om deze zoveel mogelijk achter elkaar te keuren. De planning zal in overleg met de werkvoorbereiders per werkgebied gemaakt worden. Het is mogelijk dat door een calamiteit een auto niet aanwezig kan zijn, een nieuwe afspraak kan dan op een andere locatie plaatsvinden.

De opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde beproevingsinstallaties, zoals mobiele trekbanken, trekankers, testgewichten, etc.

Hijs- en hefmiddelen waarvan blijkt dat na inspectie- en/of beproeving de herstellkosten hoger liggen dan de vervangingskosten, dienen in overleg met WSHD niet gekeurd maar vervangen te worden.

### **Klimmaterialen**

#### Inspectie en keuring:

WSHD beschikt over ca. 500 stuks klimmaterialen en dak- en valbeveiligingen die geïnspecteerd dan wel gekeurd moeten worden.

### **Levering**

Onder levering wordt verstaan het leveren van alle producten in relatie tot bovengenoemde beschrijvingen.

Bij definitief afgekeurde hijs- en hefmiddelen, dak- en valbeveiliging en klimmateriaal krijgt opdrachtnemer de gelegenheid een offerte uit te brengen aan WSHD ter vervanging hiervan. WSHD is echter niet verplicht dit materiaal bij de opdrachtnemer aan te schaffen en behoudt zich het recht voor dit bij derden te betrekken.

### **Planning**

Het onderhoud beheersysteem Maximo van WSHD zal jaarlijks een planning genereren wat bepalend is voor de verdere planning van de inspecties en keuringen. De opdrachtnemer dient bij de planning rekening te houden met de geldigheidsduur van de voorgaande inspecties en keuringen. De planning is bindend om te voorkomen dat keuringen buiten de gebruiksperiode vallen. Afwijken van de planning is in uitzonderlijke gevallen alleen mogelijk indien WSHD hierom vraagt of wanneer WSHD hier (schriftelijk) goedkeuring aan geeft.

## **1.5 Omvang van de opdracht**

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is het mogelijk dat er jaarlijks meer of minder middelen geïnspecteerd of gekeurd dienen te worden. Bijvoorbeeld door aanschaf of afkeuring van de middelen en het amoveren of opleveren van locaties. De in bijlage 6 (Prijzenblad) genoemde aantallen hijs- en hefmiddelen zijn de aantallen die geïnventariseerd zijn tijdens eerdere inspecties/keuringen.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst voor een contractperiode van 7 jaar bedraagt € 2.175.000,=excl. BTW (€ 2.163.750,= incl. BTW). Genoemd bedrag is te splitsen naar 50% voor inspecties/keuringen en 50% naar leveringen.

De maximale contractwaarde bedraagt € 2.500.000,= excl. BTW (€ 3.025.000,= incl. BTW). De maximale contractwaarde wordt in evenredigheid verhoogd, indien de inschrijvingsprijs, om welke reden dan ook, bijvoorbeeld in het geval van indexatie conform hetgeen is bepaald in de raamovereenkomst, wordt verhoogd.

Aan de genoemde bedragen kan de inschrijver geen rechten ontleen. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de raamovereenkomst.

### 1.6 Duurzaamheid en circulariteit

De internationale afspraken in het Klimaatakkoord van Parijs uit 2015 zijn gericht op het beperken van de opwarming van de aarde tot 1,5 graad Celsius. In de Klimaatwet is vastgelegd dat Nederland hiervoor de CO<sub>2</sub>-uitstoot wil verminderen met 49% ten opzichte van 1990 en in 2050 volledig klimaatneutraal wil zijn. In het voorjaar van 2021 heeft de Europese Unie de klimaatdoelstellingen verder aangescherpt naar 55% CO<sub>2</sub>-reductie in 2030 t.o.v. 1990. Ons waterschap heeft zich via verschillende beleidsdocumenten verbonden aan de nationale doelstellingen voor duurzaamheid, klimaat en energie.

Deze strategische doelen zijn:

- 1.WSHD wil uiterlijk in 2030 energieneutraal zijn.
- 2.WSHD brengt in 2030 het gebruik van fossiele brandstoffen en de CO<sub>2</sub>-uitstoot zoveel mogelijk terug.
- 3.WSHD handelt duurzaam en wil in 2050 volledig circulair zijn en in 2030 voor de helft.
- 4.WSHD bereidt zich daadkrachtig en flexibel voor op het versneld veranderende klimaat.
- 5.WSHD wil uiterlijk in 2050 klimaatneutraal zijn.

Dit betekent concreet dat we in 2030 50% minder primaire grondstoffen (mineralen, metalen en fossiel) gebruiken die schaars zijn en/of een hoge milieu-impact hebben.

### 1.7 Raamovereenkomst en voorwaarden

Waterschap Hollandse Delta heeft het voornemen om één raamovereenkomst aan te gaan met één opdrachtnemer voor het inspecteren en keuren van hijskranen, hijswerktuigen, hef- en hijsmiddelen, dak- en valbeveiliging en klimmaterialen voor een periode van 3 (drie) jaar. WSHD kan tweemaal gebruik maken van een éézijdige optie tot verlenging van de raamovereenkomst voor de duur van vierentwintig maanden onder gelijkblijvende voorwaarden.

WSHD behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen, bijvoorbeeld bij projecten of (vervanging)investeringen, de werkzaamheden/leveringen buiten de raamovereenkomst in opdracht te geven aan derden.

WSHD is voornemens de raamovereenkomst in te laten gaan overeenkomstig de datum zoals beschreven in de planning van paragraaf 2.3. De af te sluiten raamovereenkomst wordt gebaseerd op de voorwaarden in deze inschrijvingsleidraad, het programma van eisen (bijlage 4) en de overige bijlagen.

De daadwerkelijke uitvoering van de opdracht vindt plaats vanaf de ingangsdatum van de raamovereenkomst.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn voor het deel leveringen de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing en voor het deel diensten de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing.

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

Een concept raamovereenkomst is als bijlage 1 aan deze inschrijvingsleidraad toegevoegd.

### **1.8 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

### **1.9 Percelen**

WSHD vindt het niet passend om de opdracht op te delen in percelen. De voornaamste reden hiervoor is dat het uitvoeren van deze opdracht door meerdere opdrachtnemers ertoe kan leiden dat de veiligheid van het gebruik van het materieel in gevaar komt. De uitvoering van deze opdracht door meerdere opdrachtnemers leidt tot een extra belasting in het bijhouden van de wettelijke keuringstermijnen en de wijze van archivering. Daarnaast dienen de gegevens van de uitgevoerde werkzaamheden goed en centraal te worden bijgehouden. Hoe meer opdrachtnemers zich hiermee bezighouden, hoe groter de kans op fouten. WSHD loopt hierdoor het risico dat er wordt gewerkt met ongekeurd en onveilig materieel.

Voorts vormt de dienstverlening op het gebied van inspectie, keuring, administratie en registratie van het betreffende materiaal één logisch en samenhangend geheel. De opdracht is bovendien gezien de waarde ervan en de te verrichten werkzaamheden goed toegankelijk voor het MKB. Tevens zou het opdelen in percelen tot onnodige administratieve en financiële lastenstijging kunnen leiden voor zowel opdrachtnemer alsook WSHD.

### **1.10 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet**

Het voornemen is de raamovereenkomst af te sluiten met een looptijd van maximaal 7 (zeven) jaar.

De reden hiervoor is dat WSHD zich ten doel heeft gesteld om de veiligheid binnen de organisatie naar een hoger niveau te brengen. Op dit moment staat WSHD op trede 2 van de Veiligheidsladder en het doel is om minimaal naar trede 3 door te ontwikkelen. Gedurende dit ontwikkeltraject bestaat de behoefte om een belangrijk deel van onze veiligheidskeuringen voor een langere termijn te borgen.

Bij een kortere termijn geeft een wisseling in de uitvoerende partij een extra belasting in het bijhouden van de wettelijke keuringstermijnen en de wijze van archivering wat niet de voorkeur geniet. Tevens dient bij wisseling van opdrachtnemer de gegevens van de uitgevoerde werkzaamheden van de afgelopen contractperiode doorgegeven te worden aan de volgende opdrachtnemer. Deze moet de gegevens in zijn eigen systeem opnemen en daarmee de vervalttermijnen inventariseren. Hoe vaker dit gebeurt, hoe groter is de kans op fouten en loopt de opdrachtgever een risico dat er gewerkt wordt met ongekeurd materiaal wat de veiligheid in gevaar kan brengen en daardoor de ontwikkeling m.b.t. de veiligheid naar een hoger niveau te brengen ondermijnd.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Type procedure

Voor deze aanbesteding doorloopt WSHD de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor deze procedure omdat de totale omvang van de opdracht boven de Europese drempel van € 215.000 ligt (zie paragraaf 1.5).

### 2.2 Volledige digitale aanbesteding via TenderNed

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

1. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
2. Het stellen van vragen door inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoord module van TenderNed;
3. Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de als bijlage toegevoegde checklist staat beschreven welke documenten uw inschrijving dient te bevatten;
4. Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

### 2.3 Planning

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

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	21 december 2022	
Indienen vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	6 januari 2023	
Publiceren antwoorden op vragen in 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen via TenderNed	13 januari 2023	
Laatste gelegenheid indienen vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	20 januari 2023	
Publiceren antwoorden op vragen in 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen via TenderNed	27 januari 2023	
Indienen inschrijving via TenderNed	7 februari 2023	tot 13:00 uur  Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	2 maart 2023	
Aanvang opdracht	1 april 2023	

\* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

### 2.4 Nadere inlichtingen

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

Mondelinge toezeggingen of antwoorden op vragen hebben geen kracht, daarop kan geen beroep worden gedaan of aanspraken aan worden ontleend. Alle vragen dienen schriftelijk te 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.

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.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. WSHD kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag evenwel niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers. WSHD beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien WSHD het verzoek afwijst, zal dit meegedeeld worden aan de betreffende inschrijver en zullen er geen inlichtingen worden verstrekt.

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

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

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

## **2.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden**

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, een gebrek of voor meerdere uitleg vatbare tekst en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten tegenkomen, dan dient de contactpersoon van WSHD (zie paragraaf 1.2) hier via de berichtenmodule van TenderNed van op de hoogte te worden gebracht, zodat WSHD eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. Worden er geen vragen hieromtrent gesteld door inschrijver dan ligt dit risico bij de inschrijver en de uitleg/interpretatie van WSHD is in dat geval leidend.

In verband hiermee kan inschrijver uiterlijk tot het in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijdstip voor het indienen van vragen t.b.v. de 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen de op- en/of aanmerkingen melden.

Indien inschrijver geen onvolkomenheden e.d. zoals hiervoor bedoeld meldt, gaat WSHD ervan uit dat inschrijver zich kan verenigen met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten.

## **2.6 Procedurevoorschriften**

### **2.6.1 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. 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.
3. Afwijkende bedingen in de inschrijving zijn niet van toepassing, maar laten de geldigheid van de inschrijving voor het overige onverlet. Voorbehouden echter, in welke vorm of hoedanigheid ook, kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
4. De algemene voorwaarden van de inschrijver, branchevoorwaarden of andere voorwaarden in welke vorm of hoedanigheid ook, worden uitdrukkelijk uitgesloten en niet van toepassing verklaard.

5. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.  
Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar haar oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.
6. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
7. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
8. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde raamovereenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.
9. 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 haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten.
12. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal WSHD, behoudens wettelijke verplichtingen, geen informatie verstrekken over details van de inschrijvingen aan derden, waaronder andere inschrijvers, zonder toestemming van de inschrijver.
13. In het geval van een gebrek in de inschrijving, waaronder een gebrek in het Europees Uniform Aanbestedingsdocument, of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen kan WSHD de betreffende ondernemer de gelegenheid geven om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 5 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. WSHD neemt hierbij de algemene beginselen van aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht. WSHD verzendt dit bericht elektronisch. Indien WSHD 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](http://www.inspectieszw.nl), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en de Nederlandse Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
15. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

### 2.6.2 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.

### 2.6.3 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.

### 2.6.4 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 raamovereenkomst.

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

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

### 2.6.5 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](mailto:aanbestedingsklacht@wshd.nl).

### 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage 2 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. en i. uitgesloten van verdere deelname.

##### 3.1.1 Uitsluiting Russische partij

Artikel 5 duodecies lid 1 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in de Oekraïne destabiliseren (PBL 111 van 8 april 2022, 1) (hierna: Verordening 2022/576) verbiedt WSHD, onder meer, om een overheidsopdracht, een raamovereenkomst en een concessieovereenkomst te gunnen aan een Russische partij, zoals gedefinieerd in artikel 5 duodecies lid 1 Verordening 2022/576 (hierna: Russische partij). Een inschrijver die kwalificeert als een Russische partij of een combinatie waarvan een of meer van de combinanten kwalificeren als een Russische partij wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ook verbiedt artikel 5 duodecies lid 1 Verordening 2022/576 WSHD om een overheidsopdracht, een raamovereenkomst en een concessieovereenkomst te gunnen aan een onderneming, waarbij een Russische partij in de rol van onderaannemer, leverancier of dienstverlener meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht, de raamovereenkomst of de concessieovereenkomst vertegenwoordigt. Een inschrijver of combinatie die voor de uitvoering van de raamovereenkomst een onderaannemer, leverancier of dienstverlener inzet die kwalificeert als een Russische partij en de inzet van deze Russische partij meer dan 10% van de waarde van de raamovereenkomst vertegenwoordigt, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de raamovereenkomst en die meer dan 10% van de waarde van de raamovereenkomst vertegenwoordigt niet kwalificeert als een Russische partij, dient op verzoek van de Opdrachtgever de Verklaring Russische partij overeenkomstig (bijlage 8) te worden toegestuurd. Deze verklaring dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de inschrijver en voor zover van toepassing een exemplaar van alle combinanten bij een combinatie of van de partij(en) waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Van de inschrijver of combinatie aan wie WSHD voornemens is de opdracht te gunnen, word(t)(en) (een) (de) uittreksel(s) uit het UBO-register van de Kamer van Koophandel, (die)(dat) op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder (is)(zijn) dan een maand, opgevraagd. Deze bewijsmiddelen dienen na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. Daarnaast aanvaardt WSHD ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging.

Uit deze bewijsmiddelen moet volgen dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie daadwerkelijk niet kwalificeren als een Russische partij en/of dat de iedere onderaannemer, leverancier en dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht en die meer dan 10% van de waarde van de raamovereenkomst vertegenwoordigt niet kwalificeren als een Russische partij.

WSHD behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. WSHD wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door WSHD

worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

### 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

Een inschrijver dient door het overleggen van referenties de technische- en beroeps-bekwaamheid aan te tonen.

Met de referenties dienen de volgende kerncompetenties te worden aangetoond:

1. Inschrijver toont aan kennis en ervaring te hebben om hijs- en hefmiddelen, dak- en valbeveiliging en klimmaterialen conform de wettelijke eisen op tijd te keuren c.q. te inspecteren. Als bewijs hiervoor dient inschrijver één opdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,- (excl. btw) bij zijn inschrijving op te geven.
2. Inschrijver toont aan kennis en ervaring te hebben met het aanbieden en gebruiken van een Web-based-database waar gekeurd materieel in opgenomen is en met het opslaan van keuringsrapporten op een door een opdrachtgever ter beschikking gesteld platform (WSHD werkt op omgeving Sharepoint).

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde kerncompetenties beschikt, dient inschrijver, voor elke kerncompetentie een referentieopdracht te overleggen. Een referentieopdracht dient binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de inschrijvingsdatum van deze aanbesteding 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 kerncompetenties bestrijkt, kan voor deze kerncompetenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

**Let op:** de referentie(s) dient(en) volgens het modelformulier kerncompetenties (bijlage 3) bij de inschrijving te worden gevoegd.

#### 3.2.2 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.

### 3.2.3 Veilig werken

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

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

Inschrijver beheerst aantoonbaar de VGM-aspecten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door middel van onder andere risicomanagement, inspecties, bedrijfsgezondheidszorg, registratie en keuring van persoonlijke beschermingsmiddelen en relevante arbeidsmiddelen en door het bijhouden van ongevallenregistratie. De operationele medewerkers beschikken over de juiste kennis en kunde die nodig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en specifieke risicovolle taken.

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

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

### 3.2.4 EKH

Opdrachtnemer dient aangesloten te zijn bij de Vereniging Erkende Keurbedrijven Hijs- en Hefmiddelen (EKH) voor de onderdelen: "activiteiten Boven de haak" en "activiteiten Onder de haak". Gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief de eventuele verlengingen, dient de Opdrachtnemer aangesloten te zijn bij EKH. Indien de opdrachtnemer tijdens de raamovereenkomst, de aansluiting bij EKH opzegt of verliest dient hij dit onmiddellijk aan WSHD mede te delen. De raamovereenkomst is vanaf dat moment ook niet meer rechtsgeldig en zal door WSHD eenzijdig worden opzegt. WSHD kan vervolgens overgaan tot het organiseren van een nieuwe aanbesteding.

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

### 3.3 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten (waaronder het UEA) omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan dient inschrijver, na verzoek hiertoe van WSHD, binnen een termijn van 5 werkdagen de hieronder genoemde bewijsstukken te kunnen overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van Dienst Justis;
- uittreksel(s) uit het UBO-register van de Kamer van Koophandel;
- verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen);
- verklaring Russische partij.

De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan:

- Gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden;
- uittreksel handelsregister: 6 maanden;
- verklaringen van de belastingdienst: 6 maanden;
- overige documenten: geldig op inschrijvingsdatum.

Het verkrijgen van de gevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden en de verklaringen van de belastingdienst vergen 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 4 bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd. In deze bijlage zijn de eisen en specificaties opgesomd welke van toepassing zijn op zowel de voorbereiding van de opdracht, 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 en de uit te voeren werkzaamheden als zodanig te verrichten.

## 5 Gunningscriterium

### 5.1 Gunning

WSHD is voornemens om de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met:

- de beste prijs – kwaliteitverhouding.

Het gunningscriterium de beste prijs – kwaliteitverhouding is onderverdeeld in de volgende subgunningscriteria, te weten:

1. Kwalitatief criterium Plan van aanpak uitvoering (G1)
2. Kwalitatief criterium Duurzaamheid en circulariteit (G2)
3. Inschrijvingsprijs (P1)

Deze criteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.3 en 5.4.

### 5.2 Weging gunningscriteria

Aan de kwalitatieve criteria 1 en 2 wordt de volgende kwaliteitswaarde toegekend:

G1. Kwalitatief criterium plan van aanpak Uitvoering:	Maximaal € 40.000,-
G2. Kwalitatief criterium duurzaamheid en circulariteit	Maximaal € 15.000,-

Deze waarden zijn eveneens opgenomen in paragraaf 5.5 Rekenblad EMVI van deze inschrijvingsleidraad.

### 5.3 Gunningscriterium (G1) Plan van aanpak Uitvoering

Inschrijver dient een plan van aanpak Uitvoering bij de inschrijving toe te voegen. Deze mag het aantal van 3 pagina's (A4-formaat), excl. voorblad en inhoudsopgave, niet overschrijden.

Let op: bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's zal alleen het maximaal aantal pagina's worden beoordeeld.

In het plan van aanpak dient in ieder geval te worden ingegaan op:

- de werkwijze voor inspecties, waarbij WSHD minimaal wordt belast in de (fysieke) begeleiding;
- de wijze waarop de inspecties worden ingepland en uitgevoerd gezien de geografische spreiding van de locaties;
- de wijze waarop storingen worden opgevolgd en afgehandeld;
- de wijze waarop kennis en informatie over storingen worden geborgd;
- de wijze van communicatie met (de vertegenwoordiger van) WSHD;
- hoe wordt omgegaan met wijzigingen in wet- en regelgeving;
- de gegevens op de aan te leveren inspectierapporten;

WSHD beoordeelt het ingediende plan van aanpak Uitvoering op de mate waarin inschrijver een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening waarborgt voor WSHD en neemt hierbij in ieder geval de bovengenoemde aspecten in acht. De overige aspecten die inschrijver belangrijk vindt om een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht voor WSHD te borgen laat WSHD over aan de eigen creativiteit en invulling van inschrijver.

Het plan van aanpak Uitvoering dient als bijlage B-5 ingediend te worden bij de inschrijving.

### 5.4 Gunningscriterium (G2) Plan van aanpak Duurzaamheid en circulariteit

In hoofdstuk 1.6 "Duurzaamheid en circulariteit" van deze inschrijvingsleidraad zijn de ambities van WSHD opgenomen. Om deze ambities te behalen is een fikse opgave, waarbij WSHD in de contracten die door derden voor WSHD worden uitgevoerd een bijdrage vragen.

Daarom is het voor ons van belang om voor nieuw af te sluiten overeenkomsten duurzaamheid en circulariteit mee te nemen in de beoordeling van de inschrijvingen.

Inschrijver dient hiertoe een plan van aanpak Duurzaamheid en circulariteit bij de inschrijving toe te voegen. Deze mag het aantal van 2 pagina's (A4-formaat), excl. voorblad en inhoudsopgave, niet overschrijden.

Let op: bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's zal alleen het maximaal aantal pagina's worden beoordeeld.

In het Plan van Aanpak duurzaamheid/circulariteit dient inschrijver aan te geven op welke wijze de werkzaamheden zoals beschreven in deze leidraad kunnen bijdragen om de doelstellingen van WSHD te bereiken. Dit voor zowel duurzaamheid als circulariteit. Bij duurzaamheid wordt met name een bijdrage gevraagd om de CO<sub>2</sub>-uitstoot zo laag mogelijk te laten zijn en te verminderen. De inzet van materieel dat geen en/of minder gebruik maakt van fossiele brandstoffen kan daarvoor interessant zijn.

Bij de beoordeling wordt met name gekeken:

- a. Hoe kan inschrijver bijdragen aan de doelstelling van WSHD om de CO<sub>2</sub> uitstoot te verlagen? Welke concrete acties ziet inschrijver hiervoor binnen de uitvoering van de overeenkomst en op welke termijn?
- b. Hoe kan inschrijver bijdragen aan de doelstelling van WSHD om in 2030 50% circulair te zijn? Welke concrete acties ziet inschrijver hiervoor binnen de uitvoering van de overeenkomst en op welke termijn?
- c. Hoe inschrijver omgaat met het verwerken van afgekeurde materialen?

WSHD beoordeelt de ingediende plannen van aanpak duurzaamheid en circulariteit op de mate waarin inschrijver duurzaamheid en circulariteit realiseert voor WSHD en neemt hierbij in ieder geval de bovengenoemde aspecten in acht. De overige aspecten die inschrijver belangrijk vindt om duurzaamheid en circulariteit te realiseren voor WSHD laat WSHD over aan de eigen creativiteit en invulling van inschrijver.

Het plan van aanpak Duurzaamheid/circulariteit dient als bijlage B-6 ingediend te worden bij de inschrijving.

## 5.5 Beoordeling plannen van aanpak

Voor de beoordeling van ieder van de kwalitatieve gunningscriteria plan van aanpak Uitvoering en plan van aanpak duurzaamheid en circulariteit wordt één beoordelingscijfer toegekend. De reeks beoordelingscijfers voor beide kwalitatief gunningscriteria lopen van 0 tot en met 10.

Indien een inschrijving op een of beide van deze kwalitatieve gunningscriteria een beoordelingscijfer minder dan 5 krijgt, is de inschrijving ongeldig en volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Aan het toegekende beoordelingscijfer wordt een financiële kwaliteitswaarde toegekend overeenkomstig onderstaande tabel.

Cijfer	Beoordeling	Maximale score of kwaliteitswaarde
9	Zeer goede beoordeling, vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger	100%
8	Goede beoordeling, vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8	90%
7	Ruim voldoende beoordeling, vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7	60%
6	Voldoende beoordeling, vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6	20%
5	Onvoldoende beoordeling, vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5	0%

<5	Lager dan een 5	Ongeldig
----	-----------------	----------

De behaalde kwaliteitswaarden van het plan van aanpak Uitvoering en plan van aanpak duurzaamheid en circulariteit worden in mindering gebracht op de inschrijfsom overeenkomstig het rekenblad in paragraaf 5.6 en de uitleg daarbij.

WSHD wenst de ingediende plannen van aanpak zo objectief mogelijk te beoordelen. Om die reden dienen deze geanonimiseerd te worden ingediend en mogen er geen bedrijfsnamen of logo's dan wel andere verwijzingen te zien zijn die kunnen herleiden naar de inschrijver.

## 5.6 Rekenblad EMVI

De toegekende scores worden voor elke inschrijver verwerkt in het volgende rekenblad:

Criterion	Maximale Kwaliteitswaarde (€)	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
<b>P1. Inschrijvingsprijs, bijlage A-1 van uw inschrijving</b>			
G1. Kwalitatieve criterium Uitvoering	€ 40.000,-		
G2. Kwalitatieve criterium duurzaamheid en circulariteit	€ 15.000,-		
<b>Totale kwaliteitswaarde Kwalitatieve criteria</b>		-/-	
<b>Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs - totale kwaliteitswaarde)</b>			

Het berekeningsresultaat van het rekenblad EMVI is de fictieve inschrijvingsprijs. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs (P1) zoals vermeld in het prijzenblad (bijlage A-1 bij uw inschrijving), te verminderen met de totale kwaliteitswaarde op de criteria G1 en G2 tezamen

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

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs 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, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

## 5.7 Inschrijvingsprijs

Het criterium Inschrijvingsprijs is de totale prijs zoals vermeld op het als **bijlage 6X** toegevoegde prijzenblad.

Bij de invulling van de prijzen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. De prijzen dienen realistisch en in verhouding te staan tot de uit te voeren werkzaamheden en leveringen.
2. Het betreft all-in-prijzen: operationele kosten, administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, brandstof, energie, heffingen, kosten voor rapportage/overleg en eventuele overige kosten dienen bij de geoffreerde prijzen te zijn inbegrepen.

3. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
4. Een inschrijving die in de ogen van WSHD in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening abnormaal laag lijkt, kan WSHD (na verificatie) terzijde leggen.
5. De ingediende eenheidsprijzen zijn leidend voor de initiële looptijd van 3 jaar waarvoor de raamovereenkomst wordt aangegaan. Voor indexering van de prijzen, zie de concept raamovereenkomst.
6. Prijzen dienen te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

## 5.8 Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies.

De aanbestedingscommissie: Deze commissie wordt gevormd door de inkoopadviseur van WSHD en een jurist. De aanbestedingscommissie toetst de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

De beoordelingscommissie: Deze commissie is samengesteld uit een team van terzake deskundige medewerkers van WSHD.

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

Elk teamlid beoordeelt individueel de inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitieve beoordelingscijfer per gunningcriterium.

## 5.9 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, als bijlage B-2, bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
- 3 Er wordt op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd (als bijlage B-2) waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
- 4 Er wordt, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig in bijlage B-2 is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

### 6.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen.

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

De bestandsnamen van de digitale versies dienen als volgt door inschrijver aan de bestanden te worden meegegeven:

- a. Naam inschrijvende partij (max. 10 tekens), naam document.

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens worden opgenomen.

De te ondertekenen documenten dienen voordat ze worden gescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een gekwalificeerde elektronische handtekening van minimaal beveiligingsniveau II door een bevoegd vertegenwoordiger.

De inschrijving dient uiterlijk vóór het in paragraaf 2.3 genoemde uiterste tijdstip voor indienen te zijn gedaan. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

In bijlage 11 vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

#### 6.2.1 Prijsdocumenten

De inschrijvingsprijs op het ingediende prijzenblad wordt gedeeld met de beoordelingscommissie nadat beoordeling op de kwalitatieve EMVI criteria heeft plaatsgevonden.

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

- Als bijlage A-1: Ondertekend prijzenblad

### 6.2.2 Overige documenten

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

- Als bijlage B-1: een door inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees aanbestedingsdocument en voor zover van toepassing van de combinant(en)
- Als bijlage B-2: bewijzen in de zin van paragraaf 6.1 punt 2, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degenen die het inschrijvingsbiljet hebben ondertekend blijkt. Te denken valt aan onder andere uittreksels van het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd en eventuele machtigingen.
- Als bijlage B-3: Verklaring Russische partij
- Als bijlage B-4: bewijsstukken in de zin van paragraaf 3.2.3 waaruit blijkt dat u beschikt over de genoemde kerncompetenties. Hiervoor dient het format "Modelformulier kerncompetenties" (toegevoegd als bijlage 4) worden gebruikt.
- Als bijlage B-5: Plan van aanpak Uitvoering
- Als bijlage B-6: Plan van aanpak Duurzaamheid en circulariteit
- Als bijlage B-7:
- Als bijlage B-8:

## 7 Gunning

### 7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

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

De opening is niet openbaar.

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

### 7.2 Voornemen tot gunning

Op de in paragraaf 2.1 genoemde datum maakt WSHD aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver WSHD 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 Bezwaren

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

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

### 7.4 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens op de in paragraaf 2.3 genoemde datum tot definitieve gunning over te gaan en een raamovereenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

## 8 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn als separate documenten toegevoegd aan de inschrijvingsleidraad.

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 4	Programma van eisen
Bijlage 5	Locatieoverzicht
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Huisreglement WSHD 2021
Bijlage 8	Verklaring Russische partij
Bijlage 9	Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)
Bijlage 10	Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018)
Bijlage 11	Checklist in te dienen documenten

De bovenstaande documenten vormen een onlosmakelijk geheel van deze aanbestedingsprocedure.