

# *Waterschap* NOORDERZIJLVEST



## **Beschrijvend Document**

Europese openbare aanbesteding

Elektrotechnische Werkzaamheden ten behoeve van de Afvalwaterketen

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest

Stedumermaar 1

9735 AC GRONINGEN

KvK nummer 50130994

Referentienummer: Z/23/059606

Groningen, 24-03-2023

## Begrippenlijst

---

### **Aanbestedende dienst:**

De Opdrachtgever.

### **Aanbestedingsdocumenten:**

De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

### **AWVODI-2018:**

Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018.

### **Beschrijvend document (BD):**

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

### **Gegadigde:**

Een persoon, onderneming of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

### **Eisen:**

Eisen van kwalitatieve aard waaraan de producten, diensten of werken, waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

### **Geschiktheidseisen:**

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

### **Inschrijver:**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving:**

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbidding van de Inschrijver vormen.

### **MKB:**

Midden- en kleinbedrijf. Hieronder vallen ondernemingen met minder dan 250 werknemers én een omzet van minder dan € 50.000.000; óf ondernemingen met minder dan 250 werknemers én minder dan € 43.000.000 balanstotaal.

### **Nota van Inlichtingen:**

Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

**Opdracht:**

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

**Opdrachtgever:**

Waterschap Noorderzijlvest.

**Opdrachtnemer:**

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

**Raamovereenkomst:**

De overeenkomst, inclusief alle bijlagen, waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een bepaalde periode de voorwaarden hebben vastgelegd met betrekking tot de in het kader van die raamovereenkomst te plaatsen opdrachten.

**Rwzi:**

Rioolwaterzuiveringsinstallatie

**Wachtkamerovereenkomst:**

De overeenkomst met de als nummer twee geëindigde Inschrijver van de onderhavige aanbesteding, op grond waarvan Opdrachtgever ingeval van wanprestatie door Opdrachtnemer, alsnog een Raamovereenkomst kan sluiten met deze nummer twee op basis van diens Inschrijving.

## Inhoud

|                                                                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Begrippenlijst .....                                                                                                                                   | 2  |
| 1 Algemeen .....                                                                                                                                       | 6  |
| 1.1 Aanbestedende dienst .....                                                                                                                         | 6  |
| 1.2 Contactinformatie .....                                                                                                                            | 6  |
| 1.3 Voorwerp van de Opdracht .....                                                                                                                     | 6  |
| 1.3.1 Omschrijving van de Opdracht .....                                                                                                               | 6  |
| 1.3.2 Type Opdracht .....                                                                                                                              | 7  |
| 1.3.3 Plaats van uitvoering .....                                                                                                                      | 7  |
| 1.3.4 Samenvoeging en Percelen .....                                                                                                                   | 8  |
| 1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht .....                                                                                                       | 8  |
| 1.4.1 Totale omvang .....                                                                                                                              | 8  |
| 1.4.2 Buiten Scope .....                                                                                                                               | 8  |
| 1.4.3 Looptijd van de Raamovereenkomst .....                                                                                                           | 8  |
| 1.4.4 Indexering .....                                                                                                                                 | 9  |
| 1.4.5 Wachtkamerovereenkomst .....                                                                                                                     | 9  |
| 1.5 Planning .....                                                                                                                                     | 10 |
| 2 Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure .....                                                                                                | 11 |
| 2.1 Type procedure .....                                                                                                                               | 11 |
| 2.2 Inlichtingen .....                                                                                                                                 | 11 |
| 2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen .....                                                                                                             | 11 |
| 2.4 Uw Inschrijving .....                                                                                                                              | 12 |
| 2.5 Administratieve inlichtingen .....                                                                                                                 | 12 |
| 2.5.1 Referentienummer .....                                                                                                                           | 12 |
| 2.5.2 Eerdere aankondigingen .....                                                                                                                     | 13 |
| 2.5.3 Toegang tot documenten .....                                                                                                                     | 13 |
| 2.5.4 Taal .....                                                                                                                                       | 13 |
| 2.5.5 Gestanddoeningstermijn .....                                                                                                                     | 13 |
| 2.5.6 Openen Inschrijvingen .....                                                                                                                      | 13 |
| 2.6 Overige voorwaarden .....                                                                                                                          | 13 |
| 2.7 Klachtenregeling .....                                                                                                                             | 15 |
| 2.8 Wijze van beoordeling .....                                                                                                                        | 16 |
| 2.9 Gunningsbeslissing .....                                                                                                                           | 17 |
| 2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie<br>(i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen) ..... | 17 |
| 3 Eisen aan de onderneming .....                                                                                                                       | 18 |
| 3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers .....                                                                                                        | 18 |
| 3.2 Economische en financiële draagkracht .....                                                                                                        | 18 |
| 3.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen .....                                                                                                | 19 |
| 3.4 Voorbehouden Opdrachten .....                                                                                                                      | 20 |
| 3.5 Inschrijving als combinatie .....                                                                                                                  | 20 |
| 3.6 Beroep op derden .....                                                                                                                             | 20 |
| 4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht .....                                                                                                           | 22 |
| 4.1 Programma van eisen .....                                                                                                                          | 22 |
| 4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen .....                                                                                                           | 22 |
| 4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden .....                                                                                            | 22 |
| 4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht .....                                                                                    | 22 |
| 5 Gunningscriteria .....                                                                                                                               | 23 |
| 5.1 Gunningscriteria .....                                                                                                                             | 23 |
| 5.2 Prijs .....                                                                                                                                        | 24 |
| 5.3 Kwaliteit .....                                                                                                                                    | 24 |

|                   |                                                                     |    |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|----|
| Bijlage 1:        | AWVODI-2018 .....                                                   | 28 |
| Bijlage 2a:       | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....                   | 29 |
| Bijlage 2b:       | Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties) ..... | 30 |
| Bijlage 2c:       | Referentieopdracht.....                                             | 31 |
| Bijlage 3:        | Programma van eisen .....                                           | 32 |
| Bijlage 4a en 4b: | Concept Raamovereenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst .....    | 33 |
| Bijlage 5:        | Algemene verklaring .....                                           | 34 |
| Bijlage 6:        | Prijzenformulier .....                                              | 35 |
| Bijlage 7:        | Evaluatieformulier.....                                             | 36 |
| Bijlage 8:        | Handboek Technische documenten .....                                | 37 |
| Bijlage 9:        | Algemene uitvoeringsvoorschriften voor werken .....                 | 38 |
| Bijlage 10:       | Algemene veiligheidsregels.....                                     | 39 |
| Bijlage 11:       | Voorkeur Fabrikatenlijst.....                                       | 40 |
| Bijlage 12:       | Procedure Lock out Tag out en Try out.....                          | 41 |

## 1 Algemeen

### 1.1 Aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).



Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: [www.noorderzijlvest.nl](http://www.noorderzijlvest.nl). Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.<sup>1</sup>

### 1.2 Contactinformatie

| Bezoekadres:               | Postadres:                 |
|----------------------------|----------------------------|
| Waterschap Noorderzijlvest | Waterschap Noorderzijlvest |
| t.a.v. Lineke Eimers       | t.a.v. Lineke Eimers       |
| Stedumermaar 1             | Postbus 18                 |
| 9735 AC GRONINGEN          | 9700 AA GRONINGEN          |

De Aanbestedende dienst koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

### 1.3 Voorwerp van de Opdracht

#### 1.3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Elektrotechnische Werkzaamheden ten behoeve van de Afvalwaterketen. In dit Beschrijvend document wordt aangegeven binnen welke randvoorwaarden, geschiktheidseisen en gunningscriteria inschrijvers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst. Dit Beschrijvend document vormt met de concept Raamovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van eisen, inclusief bijlagen, die als **Bijlage 3: Programma van eisen** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

Het gaat hier om elektrotechnische werkzaamheden aan objecten die zijn gerelateerd aan het proces Afvalwaterketen. Het betreffen 13 rioolwaterzuiveringen en 111 rioolgemalen. De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Raamovereenkomst met één ondernemer, voor het uitvoeren van alle soorten elektrotechnische werkzaamheden en modificaties aan de installaties (onderdelen) van Aanbestedende dienst. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder regie van de

<sup>1</sup> Artikel 1.1 Aw

Aanbestedende dienst. Calamiteiten behoren ook tot de opdracht. Tijdens de looptijd van de vorige raamovereenkomst van drie jaar is er twee keer een calamiteit voorgekomen.

De uit te voeren elektrotechnische werkzaamheden\* omvatten de volgende werkzaamheden aan proces technische installaties, industriële installaties of zuiveringsinstallaties:

- Het uitvoeren van elektrotechnische werkzaamheden;
- Het uitvoeren van installatietechnische werkzaamheden;
- Het uitvoeren van meet- en regeltechnische werkzaamheden;
- Het uitvoeren van (profi)bustechnische werkzaamheden;
- Het uitvoeren van storingsanalyse.

*\*Dit zijn een aantal van de Elektrotechnische werkzaamheden die kunnen worden gevraagd om te worden uitgevoerd. Deze lijst is niet limitatief en er kunnen geen rechten aan ontleend worden.*

Het leveren van materialen behoort ook tot de scope van deze aanbesteding. Er kan rekening gehouden worden met zo'n 10 tot 15 procent van de geraamde opdrachtwaarde voor de levering van materialen.

De concept-Raamovereenkomst is als **Bijlage 4a** aan dit Beschrijvend document gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde concept-raamovereenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

De volgende documenten zijn ter informatie bijgevoegd:

- Bijlage 8a: Module 3 Handboek technische documenten
- Bijlage 8b: Module 7 P&ID voorschriften
- Bijlage 8c: Module 9 Tekeningnummers en bestandsnamen
- Bijlage 8d: Module 10 Documenteigenschappen
- Bijlage 9: Algemene uitvoeringsvoorschriften voor werken
- Bijlage 10: Algemene veiligheidsregels
- Bijlage 11: Voorkeur fabrikatenlijst
- Bijlage 12: Procedure Lock out Tag out en Try out

### **1.3.2 Type Opdracht**

Het gaat in deze aanbesteding om een Opdracht die betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals genoemd in Richtlijn 2014/24/EU.<sup>2</sup>

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Raamovereenkomst met één (1) ondernemer met als doel gedurende de in paragraaf 1.4.3 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.<sup>3</sup> Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst een reservepartij te selecteren die de zogenaamde Wachtkamerovereenkomst gegund krijgt, waarover meer in paragraaf 1.4.5.

### **1.3.3 Plaats van uitvoering**

De plaats van uitvoering van de Opdracht is het beheersgebied van de Aanbestedende dienst.

---

<sup>2</sup> Artikel 1.1 Aw

<sup>3</sup> Artikel 1.1 jo. 2.44 e.v. Aw

### **1.3.4 Samenvoeging en Percelen**

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.<sup>4</sup>

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. Dit vanwege de samenhang van de Opdrachten.<sup>5</sup> Er is voor gekozen om deze Opdracht als één Opdracht in de markt te zetten omdat hiervoor voldoende aanbieders in de markt zijn. Ook het MKB is in staat de Opdracht uit te voeren. Deze aanbesteding biedt dan ook voldoende toegang voor het MKB. Er is bij deze aanbesteding dus geen sprake van uitsluiting van een belangrijk deel van de marktpartijen.

## **1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht**

### **1.4.1 Totale omvang**

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in ieder geval hoger dan € 215.000,- exclusief BTW.

Voor de komende contractperiode heeft aanbestedende dienst een aantal verwachte werkzaamheden. Dit is verdeeld in dagelijks onderhoud en groot onderhoud.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst voor de komende vier jaren betreft €2.300.000,- exclusief BTW.

De maximale waarde van deze opdracht betreft 150% van de geraamde waarde. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

Deze uitgaven vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt hier geen rechten aan ontlelen.

### **1.4.2 Buiten Scope**

De keuringen van vaste installaties behoren niet tot de Opdracht, deze zijn afzonderlijk door de Aanbestedende dienst aanbesteed in 2020. De gegunde partij van de aanbesteding keuringen, komt niet in aanmerking voor gunning van de aanbesteding Elektrotechnische werkzaamheden ten behoeve van de afvalwaterketen.

### **1.4.3 Looptijd van de Raamovereenkomst**

De looptijd van de Raamovereenkomst is 36 maanden met eenmaal de mogelijkheid tot verlenging van één (1) jaar (dus een looptijd van maximaal vier (4) jaren). Zij vangt aan op 01-08-2023 en eindigt op 31-07-2026.

De Raamovereenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd, hiervoor wordt het evaluatieformulier zoals opgenomen in **Bijlage 7** gebruikt.

---

<sup>4</sup> Artikel 1.5 lid 1 en lid 2 Aw en artikel 1.10 lid 2 sub a Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 18 e.v.

<sup>5</sup> Artikel 1.5 lid 3 Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 21 e.v.

#### **1.4.4 Indexering**

Zoals ook aangegeven in artikel 4.2 van de Overeenkomst kunnen de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen voor zover zij zich daar naar hun aard voor lenen jaarlijks, voor het eerst per 1 juni 2024 worden aangepast overeenkomstig de CBS-index voor CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (2010=100). <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/82838NED>.

De prijsaanpassingen kunnen alleen jaarlijks plaatsvinden.

Opdrachtnemer dient daartoe binnen twee maanden nadat deze indexering door het CBS is vastgesteld, een verzoek in bij Opdrachtgever door het sturen van een email naar: [Inkoop@noorderzijvest.nl](mailto:Inkoop@noorderzijvest.nl). Prijswijzigingen mogen pas na goedkeuring van Opdrachtgever en schriftelijke bevestiging worden doorgevoerd.

#### **1.4.5 Wachtkamerovereenkomst**

Gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst wordt de bij de Aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. Indien Aanbestedende dienst besluit de Raamovereenkomst met de winnende Opdrachtnemer te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van de Raamovereenkomst, die als concept in dit Beschrijvend document is opgenomen, en de Inschrijving van de reservepartij. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden in **Bijlage 4b**.

## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| <b>Inschrijvingsfase</b>                                                                           | <b>Datum</b>                     | <b>Tijdstip</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| Publiceren Beschrijvend document op TenderNed                                                      | 24-3-2023                        |                 |
| <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</i>   | 11-4-2023                        | 12:00           |
| Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                     | 18-4-2023                        |                 |
| <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</i> | <del>25-4-2023</del><br>8-5-2023 |                 |
| Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                     | <del>1-5-2023</del><br>19-5-2023 |                 |
| <i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>                                         | <del>12-5-2023</del><br>1-6-2023 | 10:00           |
| Openen kluis TenderNed*                                                                            | <del>12-5-2023</del><br>1-6-2023 | 10:05           |
| <b>Evaluatiefase</b>                                                                               | <b>Datum</b>                     | <b>Tijdstip</b> |
| Berichtgeving gunning/afwijzing                                                                    | <del>6-6-2023</del><br>15-6-2023 |                 |
| Opschortende termijn                                                                               | 20 dagen                         |                 |
| Definitieve gunning                                                                                | <del>27-6-2023</del><br>6-7-2023 |                 |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst                                                                      | 1-8-2023                         |                 |

\* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

## 2 Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure

---

### 2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:

- Omvang van de Opdracht: De waarde van de Opdracht is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden.
- Transactiekosten: Het toepassen van een niet-openbare procedure zou meer administratieve lasten met zich meebrengen voor zowel de Aanbestedende dienst als Inschrijvers.
- Aantal potentiële Inschrijvers: Het aantal verwachte Inschrijvers is zodanig, dat het reduceren van het aantal gegadigden niet nodig is.
- Gewenst eindresultaat: Aanbestedende dienst wens een Raamovereenkomst af te sluiten met één partij.
- Complexiteit van de Opdracht: De complexiteit van de Opdracht en de mate waarin werkzaamheden beschreven zijn, lenen zich voor een Openbare procedure.
- Type Opdracht en karakter markt: De aard van de Opdracht leent zich voor een Openbare procedure.

### 2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit Beschrijvend document kunt u stellen in de vragenronde. U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in paragraaf 1.5 genoemde termijn. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. In de planning in paragraaf 1.5 staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

U heeft de mogelijkheid om vragen te stellen over de antwoorden die de Aanbestedende dienst geeft in de Nota van Inlichtingen 1. Hiervoor geldt dezelfde procedure als voor het stellen van vragen in de eerste vragenronde.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Beschrijvend document aanbrengen.

### 2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk **12-5-2023 om 10:00** uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via TenderNed.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

## 2.4 Uw Inschrijving

Onderstaand is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving:

| Nr.                                                                                             | Omschrijving document                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                              | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in te vullen via de UEA module op het dashboard van TenderNed)                                                                                                                                                                                                              |
| 2.                                                                                              | Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.                                                                                              | Prijzenformulier                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.                                                                                              | Algemene verklaring                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5.                                                                                              | Onderdeel kwaliteit:<br>G.2: Plan van aanpak<br>G.3: Afvalwaterketen                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.                                                                                              | GT1, Bewijs: de daar genoemde kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.                                                                                                                                                                                                           |
| Overige voorschriften                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Inschrijving rechtsgeldig ondertekend                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                              | Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.                                                                                              | Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.                                                                                                                                                                                            |
| 3.                                                                                              | Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.                                                                                                                                                                                     |
| 4.                                                                                              | GT2, Bewijs: Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van inschrijving, in het bezit is van een VCA* certificaat (of gelijkwaardig). Bij onderaanneming en samenwerkingsverband: Inschrijver verklaart dat hij op het moment van de inschrijving, in het bezit is van een VCA** certificaat (of gelijkwaardig). |

\* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

## 2.5 Administratieve inlichtingen

### 2.5.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: Z/23/059606. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

### 2.5.2 Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

### 2.5.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen downloaden van de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).<sup>6</sup>

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed op de groene button drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



**Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding**



### 2.5.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

### 2.5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden in **Bijlage 4b**.

### 2.5.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

## 2.6 Overige voorwaarden

### **Voorbehoud**

Uit dit Beschrijvend document vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet.

---

<sup>6</sup> Artikel 4.13 Aw

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

### ***Eenmaal inschrijven***

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer.

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.

### **Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Het betreft een pdf. document die u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw inschrijving.<sup>7</sup>

De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

### ***Verificatie***

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 5 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

**Let op:** Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Daarnaast kan de beoogde Opdrachtnemer uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende dienst voert dit gesprek om te toetsen of de beoogde Opdrachtnemer kan voldoen aan de gestelde eisen en hetgeen door de beoogde Opdrachtnemer in de Inschrijving is verwoord.

---

<sup>7</sup> Artikel 2.85 Aw

***Toepasselijk recht***

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

***Vertrouwelijkheid***

De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.

***Onjuistheden***

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in 2.2. Als later blijkt dat het Beschrijvend document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

***Kennelijke omissie en onduidelijkheden***

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijk te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

***Algemene voorwaarden***

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de AWWODI-2018 van toepassing (**Bijlage 1**).

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Raamovereenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

**2.7 Klachtenregeling**

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de Gegadigde het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal

worden ingediend via <https://www.noorderzijlvest.nl/klacht-bij-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijlvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de Gegadigden hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende Gegadigde niet.

## **2.8 Wijze van beoordeling**

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

### Toetsing van de Inschrijving vooraf:

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

### Toetsing van de Inschrijver:

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

### Toetsing van de Inschrijving:

4. De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3** van dit Beschrijvend document. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.<sup>8</sup>
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5. De Inschrijving die de Aanbestedende dienst als beste beoordeelt krijgt, komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.11.

### Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver met wie zij de Raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 kalenderdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen,

---

<sup>8</sup> Artikel 2.113 Aw

sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

#### Sluiting van de Raamovereenkomst:

7. Als de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wil sluiten succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver een Raamovereenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.
8. In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst. In dat geval zal de Inschrijver met de hoogste score op het kwaliteitscriterium K1 in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst. Indien er gelijk gescoord is op het gehele kwaliteitscriterium zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van loting terugbrengen tot één (1) contractpartij. De genoemde lotingen vinden plaats onder toezicht van de controller.

## **2.9 Gunningsbeslissing**

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.<sup>9</sup> De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Raamovereenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.<sup>10</sup> De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver die de aanbesteding heeft gewonnen.<sup>11</sup> De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per TenderNed.<sup>12</sup>

## **2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)**

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Dit betreft een fatale termijn. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan [info@noorderzijlvest.nl](mailto:info@noorderzijlvest.nl).

---

<sup>9</sup> Artikel 2.129 Aw

<sup>10</sup> Artikel 2.127 lid 3 Aw

<sup>11</sup> Artikel 2.130 lid 1 Aw

<sup>12</sup> Artikel 2.130 lid 3 Aw

### 3 Eisen aan de onderneming

---

#### 3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in **Bijlage 2a**. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

**De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:**<sup>13</sup>

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

**Let op:** Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

#### 3.2 Economische en financiële draagkracht

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.<sup>14</sup>

U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;

|                  |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GF1, eis:</b> | U heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor het verlies van en schade aan bedrijfsinventaris afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de AWWODI-2018. |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

<sup>13</sup> Artikel 2.89 Aw

<sup>14</sup> Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GF1, bewijs:</b> Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.<sup>15</sup> U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.<sup>16</sup>

|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GT1, eis:</b> Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie(s) <sup>17</sup> : |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| U kunt met een referentie, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum publicatie van deze aanbesteding en voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent, technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking tot de kerncompetenties: |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kerncompetentie 1:</b> Het uitvoeren van elektrotechnische werkzaamheden aan proces technische installaties, industriële installaties of zuiveringsinstallaties. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kerncompetentie 2:</b> Het uitvoeren van installatietechnische werkzaamheden aan proces technische installaties, industriële installaties of zuiveringsinstallaties. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kerncompetentie 3:</b> Het uitvoeren van meet- en regeltechnische werkzaamheden aan proces technische installaties, industriële installaties of zuiveringsinstallaties. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kerncompetentie 4:</b> Het uitvoeren van (profi)bustechnische werkzaamheden aan proces technische installaties, industriële installaties of zuiveringsinstallaties. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kerncompetentie 5:</b> Het uitvoeren van storingsanalyse aan proces technische installaties, industriële installaties of zuiveringsinstallaties. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De omvang van de referentieopdracht <u>voor per</u> kerncompetenties <u>1,2,3 en 4</u> is minimaal €50.000,-. <u>Voor kerncompetentie 5 geldt geen minimale omvangseis.</u> De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in <b>Bijlage 2c: Referentieopdracht</b> . |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

<sup>15</sup> Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

<sup>16</sup> Artikel 2.93 Aw

<sup>17</sup> Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 49

|                  |                                                                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GT2, eis:</b> | VCA* certificaat of gelijkwaardig. Bij onderaanneming en samenwerkingsverband<br>VCA** certificaat of gelijkwaardig. |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GT1, bewijs:</b> | Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>GT2, bewijs:</b> | VCA* certificaat of gelijkwaardig. Bij onderaanneming en samenwerkingsverband<br>VCA** certificaat of gelijkwaardig.<br><br>Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers om zijn vakbekwaamheid aan te tonen dient deze ook van de onderaannemers (s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel te overleggen. |

### 3.4 Voorbehouden Opdrachten

Er gelden één voorbehoud voor deze Opdracht, de leverancier van kwaliteitskeuringen mag niet meedingen naar de opdracht. Elke andere Inschrijver die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdracht.

### 3.5 Inschrijving als combinatie

Een onderneming kan zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen inschrijven als Inschrijver. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Alle combinantleden van de combinatie moeten na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen door middel van een schriftelijke verklaring conform **Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)**.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk de gevraagde documenten als vermeld in **Bijlage 2b en 2c** aan te leveren. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet de geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 kalenderdagen kan verstrekken.

### 3.6 Beroep op derden

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde

daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

## **4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht**

---

### **4.1 Programma van eisen**

Het Programma van eisen is opgenomen in **Bijlage 3**.

### **4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen**

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.<sup>18</sup>

### **4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden**

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018). Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.<sup>19</sup> U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit Beschrijvend Document. De procedure hiervoor is beschreven in 2.2.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

### **4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht**

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

---

<sup>18</sup> Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 45

<sup>19</sup> Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 65

**5.1    Gunningscriteria**

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

| <b>Gunningscriteria</b>                  | <b>Weging</b>                    |
|------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Prijs</b>                             |                                  |
| G.1: Totaal prijs vermeld op prijzenblad |                                  |
| <b>Kwaliteit</b>                         | <b>Maximale waarde in Euro's</b> |
| G.2: Plan van aanpak                     | €33.600,00                       |
| G.3: Afvalwaterketen                     | €22.400,00                       |
| <b>Totaal</b>                            | <b>€56.000,00</b>                |

**Beoordelingsprocedure**

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs zal pas na de Kwaliteitsbeoordeling bekend worden gemaakt aan de beoordelingscommissie.

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen met de volgende functies:

- Teamleider TTO
- Servicetechnicus /Werkverantwoordelijke
- Engineer

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De beoordeling zal plaatsvinden op basis van het principe gunnen op waarde. De beoordelingscriteria zijn kwaliteit (beschreven in een in te dienen plan van aanpak en de uitwerking van de afvalwaterketen) en prijs (inschrijvingssom).

De beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van een evaluatieprijs welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingssom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit.

## 5.2 Prijs

In **bijlage 6** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen. Het prijzenformulier is opgebouwd uit een aantal functies waar het uurtarief voor wordt uitgevraagd.

De aantallen (bijvoorbeeld in te zetten uren) betreffen een indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het totaalbedrag in het prijzenformulier vormt de inschrijvingsom van Inschrijver en wordt gebruikt om de evaluatieprijs te berekenen.

### Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro of zelfs negatieve prijzen worden niet geacht reëel en transparant te zijn.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het programma van eisen en in het beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden.

## 5.3 Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria G.2 en G.3 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium kwaliteit.

### G.2: Plan van aanpak

Voor het gunningscriterium G.2: Plan van aanpak wordt u beoordeeld op de beantwoording van de onderstaande vragen. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen, kunnen als positief beoordeeld worden. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen schaden worden als negatief beoordeeld.

1. Schaarste op de markt m.b.t voldoende onderricht technisch personeel en middelen speelt tegenwoordig een grote rol. Beschrijf in het Plan van Aanpak hoe de Inschrijver de **continuïteit van de dienstverlening** voor zich ziet wanneer dit ook bij de Opdrachtnemer voorkomt.
2. Hoe gaat Inschrijver om met **continuïteit van expertise en deskundigheid** door middel van opleiding van personeel?
3. Hoe geeft Inschrijver invulling aan een duurzame **Samenwerking / fungeren als Sparringspartner** met de Opdrachtnemer?
4. Welke **risico's** ziet Inschrijver tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst inclusief bijbehorende beheersmaatregelen?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

### G.3: Afvalwaterketen

Voor het gunningscriterium G.3: Afvalwaterketen wordt u beoordeeld op de beantwoording van de onderstaande vragen. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen, kunnen als positief beoordeeld worden. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen schaden worden als negatief beoordeeld.

1. Hoe gaat Inschrijver om met **complexiteit van de keten** m.b.t. proces installaties? Welke complexiteit voorziet Inschrijver en hoe gaat inschrijver hiermee om?
2. Wat is de werkwijze bij een calamiteit? En hoe ontzorgt Inschrijver Aanbestedende dienst bij een calamiteit?
3. Hoe geven jullie invulling aan **detail engineering en advies**? Neem hierbij op hoe jullie de Aanbestedende dienst informeert?
4. Hoe geven jullie invulling aan de **geldende normeringen** in relatie tot de opdracht? Geef hierbij praktijkvoorbeelden die in relatie staan tot de opdracht?
5. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de **veiligheid** is geborgd tijdens de uit te voeren werkzaamheden naast hetgeen gesteld in het Programma van Eisen, geef hierbij praktijkvoorbeeld die in relatie staan tot de opdracht?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

### Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit (G.2 en G.3) verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het gunningcriterium een score in de vorm van een cijfer per gunningscriterium (Niet aangeleverd tot Uitmuntend, zie tabel Beoordeling) toe.

| Waardering           | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | % van de maximale waarde in Euro's    |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 10 - Uitmuntend      | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alle elementen zijn (SMART) beantwoord</li><li>✓ Sluit uitstekend aan bij gewenste situatie en uitgangspunten</li><li>✓ Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem</li><li>✓ Zeer overtuigende beantwoording</li><li>✓ Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten/vernieuwend</li><li>✓ Vertrouwen in de werkwijze</li><li>✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking</li></ul>                                                   | 100% van de maximale waarde in Euro's |
| 8 - Goed             | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alle elementen zijn (SMART) beantwoord</li><li>✓ Sluit aan bij gewenste situatie en uitgangspunten</li><li>✓ Goede oplossing voor het geschetste probleem</li><li>✓ Overtuigende beantwoording</li><li>✓ Vertrouwen in de werkwijze</li><li>✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking</li></ul>                                                                                                                                            | 80% van de maximale waarde in Euro's  |
| 6 - Voldoende        | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord, maar deels niet concreet</li><li>✓ Sluit deels aan bij gewenste situatie en uitgangspunten</li><li>✓ Toereikende oplossing voor het geschetste probleem, maar levert vragen op.</li><li>✓ De beantwoording kent punten van verbetering</li></ul>                                                                                                                                                     | 60% van de maximale waarde in Euro's  |
| 3 – Matig            | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Een deel van de elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord</li><li>✓ Elementen die wel zijn beantwoord zijn gebrekkig/niet SMART</li><li>✓ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten</li><li>✓ Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem</li><li>✓ Geen vertrouwen in de werkwijze</li><li>✓ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking</li><li>✓ De beantwoording kent punten van verbetering</li></ul> | 30% van de maximale waarde in Euro's  |
| 0 – Niet aangeleverd | Niet aangeleverd, Inschrijver heeft geen beschrijving gegeven die gericht is op dit subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0% van de maximale waarde in Euro's   |

Tabel beoordeling

- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten in een consensusmeeting besproken.
- Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken en alle scores per gunningscriterium definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen.
- Bij de beoordeling van de gunningcriteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
  1. Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
  2. Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
  3. Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?
 Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.
- Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.
- Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint op de eerst aangeboden pagina. Een voorblad en inhoudsopgave tellen hierdoor mee in het maximaal aantal pagina's.
- U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullets) zoals genoemd in het gunningscriterium te hanteren.

### Eindscore

De evaluatieprijs wordt berekend door de werkelijke inschrijvingssom van Inschrijver te verminderen met de behaalde fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

*“Totaalprijs vermeld op het prijzenblad – behaalde fictieve korting voor kwaliteit criteria = vergelijkingsprijs”*

De Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wordt gekenmerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding en komt voor gunning in aanmerking. Bij het verstrekken van de gunningsbeslissing zullen ingediende prijzen van de Inschrijvers **niet** gedeeld worden met de andere Inschrijvers. Enkel of er is ingeschreven met een hoger of lagere prijs.

**Bijlage 1:      AWVODI-2018**

---

Separaat bijgevoegd in pdf format.

**Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

---

Separaat bijgevoegd in pdf format. Dient te worden geopend met Adobe.

**Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)**

---

Separaat bijgevoegd in docx. format.

**Bijlage 2c:      Referentieopdracht**

---

Separaat bijgevoegd in docx. format.

**Bijlage 3:      Programma van eisen**

---

Separaat bijgevoegd in pdf. format.

**Bijlage 4a en 4b: Concept Raamovereenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst**

---

De Concept Raamovereenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 4a: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4b: Concept Wachtkamerovereenkomst

**Bijlage 5:      Algemene verklaring**

---

Separaat bijgevoegd in docx. format.

**Bijlage 6:      Prijsenformulier**

---

Separaat bijgevoegd in Excel format.

**Bijlage 7:      Evaluatieformulier**

---

Separaat bijgevoegd in Excel formaat.

**Bijlage 8:      Handboek Technische documenten**

---

Separaat bijgevoegd in pdf. Document.

**Bijlage 9:      Algemene uitvoeringsvoorschriften voor werken**

---

Separaat bijgevoegd in pdf. Document.

**Bijlage 10:     Algemene veiligheidsregels**

---

Separaat bijgevoegd in pdf. Document.

**Bijlage 11: Voorkeur Fabrikatenlijst**

---

Separaat bijgevoegd in pdf. Document.

**Bijlage 12: Procedure Lock out Tag out en Try out**

---

Separaat bijgevoegd in pdf. Document.