

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Beschrijvend document

*Europese openbare aanbesteding
Onderhoud IBA Systemen*

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN
KvK nummer 50130994

Referentienummer: Z/23/064884
Groningen, 9-11-2023

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 Geïnteresseerde geschikte marktpartijen worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Eisen:

Eisen waaraan de producten of diensten, 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.

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.

Overeenkomst:

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en dat door partijen is ondertekend.

Rwzi:

Rioolwaterzuiveringsinstallatie

Wachtkamerovereenkomst:

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

Inhoudsopgave

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 Plaats van uitvoering	7
1.3.3 Samenvoeging en Percelen	7
1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht	7
1.4.1 Totale omvang	7
1.4.2 Looptijd van de Overeenkomst	8
1.4.3 Indexering	8
1.4.4 Wachtkamerovereenkomst	8
1.5 Planning	9
1.6 Social Return on Investment (SROI)	9
2 Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure	10
2.1 Type procedure	10
2.2 Inlichtingen	10
2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen	10
2.4 Uw Inschrijving	11
2.5 Administratieve inlichtingen	11
2.5.1 Referentienummer	11
2.5.2 Eerdere aankondigingen	11
2.5.3 Toegang tot documenten	12
2.5.4 Taal	12
2.5.5 Gestanddoeningstermijn	12
2.5.6 Openen Inschrijvingen	12
2.6 Overige voorwaarden	12
2.7 Klachtenregeling	14
2.8 Wijze van beoordeling	15
2.9 Gunningsbeslissing	16
2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)	16
3 Eisen aan de onderneming	16
3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers	17
3.2 Economische en financiële draagkracht	17
3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen	18
3.4 Voorbehouden Opdrachten	19
3.5 Inschrijving als combinatie	19
3.6 Beroep op derden	19
4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht	20
4.1 Programma van Eisen	20
4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen	20
4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	20
4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht	20
5 Gunningscriteria	21
5.1 Gunningscriteria	21
5.2 Prijs	21
5.3 Kwaliteit	22
Bijlage 1: AWWODI-2018	28

Bijlage 2a:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	28
Bijlage 2b:	Referentieopdracht.....	29
Bijlage 3:	Programma van Eisen	31
Bijlage 4a en 4b:	Concept Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst	36
Bijlage 5:	Algemene verklaring	37
Bijlage 6:	Prijzenformulier	38
Bijlage 7:	Evaluatieformulier.....	38
Bijlage 8:	Toelichting op Social Return	38
Bijlage 9:	Uitvoeringsvoorwaarden Social Return	39
Bijlage 10:	Inschrijfformulier ambitieniveau CO2-prestatieladder.....	40
Bijlage 11:	Ambitieniveaus CO2-prestatieladder.....	41
Bijlage 12a:	Locaties en bijzonderheden	41
Bijlage 12b:	Eternit onderhoudsprotocol	41
Bijlage 12c:	Lutra onderhoudsprotocol	41
Bijlage 12d:	Boralit onderhoudsprotocol.....	41
Bijlage 12e:	Planning voorgaande jaren	41
Bijlage 13:	Instructiekaart IBA's (bewoners)	41
Bijlage 14:	Afhandelingsprotocol storingen en klachten Noorderzijlvest	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. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.¹

1.2 Contactinformatie

Bezoekadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. J. Harmsma
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Postadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. J. Harmsma
Uitsluitend via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*	
Contactpersoon	TenderNed Servicedesk	https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk
Telefoonnummer	0800-836 33 76	

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

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: Onderhoud IBA systemen. In dit Beschrijvend document wordt beschreven binnen welke randvoorwaarden geïnteresseerde geschikte marktpartijen een Inschrijving kunnen indienen, aan welke Geschiktheidseisen zij moeten voldoen om in aanmerking te komen voor de Overeenkomst en op basis van welke Gunningscriteria en Eisen de Inschrijvingen worden beoordeeld. Dit Beschrijvend document vormt met de concept Overeenkomst, 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, dat als **Bijlage 3: Programma van Eisen** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

¹ Artikel 1.1 Aw

Binnen het beheersgebied van de Aanbestedende dienst zijn 1215 IBA systemen welke op dit moment door derden worden onderhouden. Het betreft voornamelijk klasse 2 IBA systemen. Een beperkt aantal IBA's is geclassificeerd als klasse 3a. Een uitgebreide specificatie van de types IBA's zijn bijgevoegd (**bijlage 12b, 12c en 12d**). Inschrijver dient jaarlijks preventief onderhoud uit te voeren, waarbij alle onderdelen en instellingen worden gecontroleerd/geïnspecteerd. Ook dient de te contracteren onderhoudspartij jaarlijks het slib te verwijderen en af te voeren. In het geval van storingen wordt tevens verwacht storingen te verhelpen en correctief onderhoud uit te voeren. Het komt voor dat onderdelen vervangen moeten worden. Hiervoor geldt de werkwijze zoals beschreven in **Bijlage 3 Programma van Eisen**.

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

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Overeenkomst met één ondernemer. Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst een reservepartij te selecteren met wie een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, waarover meer in paragraaf 1.4.4.

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

1.3.2 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de gevraagde werkzaamheden is het beheergebied van de Aanbestedende dienst. Er is een overzicht bijgevoegd van de betreffende locaties van de te onderhouden IBA's en dus waar de Opdracht uitgevoerd dient te worden. Zie hiervoor **Bijlage 12a**.

1.3.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. De Aanbestedende dienst acht het opdelen in percelen niet passend binnen deze Opdracht. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- De mate van samenhang van de Overeenkomst is dusdanig dat in de optiek van de Aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig kwaliteit en efficiëntie verlies;
- De behoefte voor het hebben van één aanspreekpunt/leverancier voor het onderhoud van de IBA's om administratieve handelingen en de facturenstroom te minimaliseren;
- De werkzaamheden zijn, in de optiek van de Aanbestedende dienst, dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf, al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap.

Ook is het in verband met de coördinatie en planning wenselijk om één aanspreekpunt te hebben.

1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht

1.4.1 Totale omvang

De omvang van de opdracht betreft het onderhouden van 1215 IBA's, verdeeld over zeven verschillende gemeenten binnen het werkgebied van Aanbestedende dienst. De financiële waarde

van de overeenkomst (inclusief verlengingsopties) wordt geraamd op **€ 730.000,-** exclusief BTW. Deze uitgaven vormen een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt er **geen** rechten aan ontleen.

1.4.2 Looptijd van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is 24 maanden met twee (2) maal de mogelijkheid tot verlenging met 24 maanden (dus een totale maximale looptijd 72 maanden / 6 jaar). De overeenkomst vangt aan op 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2025. Indien gebruik wordt gemaakt van de beide verlengingsopties eindigt de Overeenkomst van rechtswege op 31 december 2029.

1.4.3 Indexering

Zoals ook beschreven in de Overeenkomst kunnen de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2025 worden aangepast overeenkomstig de CBS-index voor Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2015=100, specifiek deelgebied 4221 Civieltechnische werken en bouw. *zie link met hierin prijsindexcijfers: van commerciële dienstverlening en transport:* [Grond-, weg- en waterbouw \(GWW\); inputprijsindex 2015=100 \(cbs.nl\)](https://www.cbs.nl/nl-nl/indicatoren/4221-grond-weg-en-waterbouw)

Het maandindexcijfer van 4 maanden voordat de huurverhoging plaatsvindt (oktober) wordt gedeeld door het maandindexcijfer van een jaar daarvoor. Opdrachtnemer dient uiterlijk een maand voordat de indexatie in dient te gaan een verzoek met herziene prijzen, voorzien van een toelichting over de toegepaste indexering in bij Opdrachtgever door het sturen van een email naar: Inkoop@noorderzijlvest.nl.

1.4.4 Wachtkamerovereenkomst

Gedurende het eerste jaar van de Overeenkomst wordt de bij de Aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden door met deze partij een Wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien Aanbestedende dienst besluit de Overeenkomst met de winnende Opdrachtnemer te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van de Overeenkomst, 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.

Inschrijvingsfase	Datum	Tijdstip
Publiceren Beschrijvend document op TenderNed	9-11-2023	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen</i>	22-11-2023	Voor 13:00 uur CET
Verzenden Nota van Inlichtingen	29-11-2023	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen</i>	4-12-2023	Voor 13:00 uur CET
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	8-12-2023	
<i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>	20-12-2023	Voor 13:00 uur CET
Openen kluis TenderNed**	20-12-2023	
Evaluatiefase	Datum	Tijdstip
Berichtgeving gunning/afwijzing	10-1-2024	
Opschortende termijn	20 dagen	
Definitieve gunning	30-1-2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1-2-2024	

*** 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.*

1.6 Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever wil dat investeringen die zij doet naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij, verband houdend met de opdracht. Vanuit onze maatschappelijke verantwoordelijkheid als waterschap, is SROI onderdeel van deze aanbesteding. Voor de uitvoering van deze opdracht hanteert waterschap Noorderzijlvest een norm van 5% social return op de totale opdrachtwaarde (inschrijfprijs). Voor de toepassing van SROI en de werkwijze wordt verwezen naar **bijlage 8 en 9**.

2 Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure.² De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:³

- Omvang van de Opdracht: De geraamde waarde van de Opdracht is hoger dan € 215.000,00 exclusief BTW.
- Transactiekosten: er is geen sprake van hoge transactiekosten voor het doen van een inschrijving.
- Aantal potentiële Inschrijvers: Dit is erg laag, gelet op voorgaande aanbestedingen en recent gepubliceerde aanbestedingen van andere waterschappen.
- Gewenst eindresultaat: Opdracht wenst met één partij een Overeenkomst af te sluiten.
- Complexiteit van de Opdracht: Opdracht kan door alle op de markt geschikte partijen worden uitgevoerd, een voorselectie is derhalve niet nodig.
- Type Opdracht en karakter markt: zie de hierboven gegeven toelichting bij aantal potentiële inschrijvingen en complexiteit van de opdracht.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit Beschrijvend Document kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. 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 Planning** 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 staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

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

2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk **woensdag 20 december om 13:00 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.

² Artikel 2.44 sub a Aw

³ Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 29

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
2.	Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*
3.	Prijzenformulier
4.	Algemene verklaring
5.	Onderdeel kwaliteit: K.1: Plan van aanpak Dienstverlening K.2: Duurzaamheid: CO2-prestatieladder (ingevulde bijlage 10)
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, bewijs of een certificaat waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan GF1 bewijs.
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.	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.
5.	VCA certificaat of aantoonbaar 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. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris, die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, te blijken. Het is mogelijk dat u hiervoor ook uittreksels van bijv. moederorganisaties moet 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/23/064884**. 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.⁴

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 10 werkdagen 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 de ingangsdatum van de Overeenkomst. 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 2012.

⁴ 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 Overeenkomst 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.

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.⁵ 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 werkdagen 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.

Toepasselijk recht

⁵ Artikel 2.85 Aw

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten, 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 Overeenkomst leidt.

Onjuistheden

Dit BD 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 BD 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 verduidelijking 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst 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 Inschrijver 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 Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende Inschrijver 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.⁶
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 de Opdracht gegund. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.11.

Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver aan wie zij de Opdracht wil gunnen 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 werkdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, 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 Overeenkomst:

⁶ Artikel 2.113 Aw

7. Als de Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst de Opdracht wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver een Overeenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. In dat geval zal de Inschrijver met de hoogste score op het gehele kwaliteitscriterium in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Indien er gelijk gescoord is op het gehele kwaliteitscriterium zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van loting terugbrengen tot één contractpartij; welke als winnende inschrijving zal worden aangemerkt. De genoemde lotingen vinden plaats onder toezicht van de concern-controller van Aanbestedende dienst.

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.⁷ De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.⁸ De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver die de aanbesteding heeft gewonnen, alsmede de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.⁹ De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per e-mail.¹⁰

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 Overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. 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@noorderzijvest.nl.

3 Eisen aan de onderneming

⁷ Artikel 2.129 Aw

⁸ Artikel 2.127 lid 3 Aw

⁹ Artikel 2.130 lid 1 Aw

¹⁰ Artikel 2.130 lid 3 Aw

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:¹¹

- 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

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹²

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 overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend en naar verkeersnormen binnen de branche gebruikelijk verzekerd tegen beroeps- of bedrijfsrisico's.

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.

¹¹ Artikel 2.89 Aw

¹² Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

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:**

GF1, bewijs: Een kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering, waaruit de dekking van de verzekering en het betaald zijn van de verschuldigde premie blijkt..
--

3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹³ 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.¹⁴

GT1, eis: Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie(s) ¹⁵ :
--

"U bent in staat om aantoonbare ervaring te presenteren in het beheer van het volledige onderhoudsproces van ten minste 250 individuele IBA-systemen per jaar, in dienst van één enkele Opdrachtgever. Dit proces omvat de planning van onderhoudsactiviteiten, het veilig verwijderen en transporteren van slib uit IBA-systemen, het opstellen van gedetailleerde rapportages over onderhoudsstatus en -planning, en het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden, inclusief eventuele bijkomende taken die gerelateerd zijn aan de IBA-systemen."

U kunt dit aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 100.000,- per contractjaar. 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 **Bijlage 2b: Referentieopdracht**.

GT2, eis: Uw organisatie is in het bezit van een geldig VCA** certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.
--

¹³ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

¹⁴ Artikel 2.93 Aw

¹⁵ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

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:**

GT1, bewijs:	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.
GT2, bewijs:	Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van de inschrijving, in het bezit is van een geldig VCA** certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig en kan deze overhandigen wanneer aanbestedende dienst hierom vraagt. 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 geen voorbehouden voor deze Opdracht.

3.5 Inschrijving als combinatie

Een onderneming kan slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen een Inschrijving indienen. 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.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanmeldingsdocument **Bijlage 2a** in te dienen. 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 werkdagen 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.¹⁶

4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de algemene inkoopvoorwaarden. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.¹⁷ U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 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.

¹⁶ Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 45

¹⁷ Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 65

5 Gunningscriteria

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.

Gunningscriteria	
Prijs	
P.1: Totaalprijs vermeld op prijzenblad	
Kwaliteit Dienstverlening	Maximale waarde
K.1: Plan van aanpak dienstverlening	€ 60.000,-
K.2: Duurzaamheid	€ 20.000,-
Totaal	€ 80.000,-

Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De ingediende prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling op het onderdeel kwaliteit 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:

- Medewerker riolering;
- Beleidsadviseur waterketen;
- Projectmanager.

De beoordeling zal plaatsvinden op basis van het principe gunnen op waarde. De beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van een evaluatieprijs welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingsom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit.

5.2 Prijs

In **bijlage 6** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen.

De aantallen vermeld voor de storingsdienst en het correctief onderhoud 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

Boven de in te vullen velden in **bijlage 6** 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 wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

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 de opgegeven prijs voor het ledigen en preventief onderhoud per IBA 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 (waaronder alles wat door Inschrijver is uitgewerkt in het Plan van Aanpak voor kwaliteit).

Voor de storingsdienst en correctief onderhoud geldt dat gemaakte kosten op basis van nacalculatie in rekening gebracht kunnen worden; de opgegeven (uur-)tarieven zijn hiervoor leidend.

5.3 Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium kwaliteit.

K1: Plan van aanpak Dienstverlening

Het belangrijkste gunningscriterium voor deze aanbesteding is het Plan van Aanpak voor invulling van de gevraagde dienstverlening. Met dit criterium streven we naar het verkrijgen van diepgaand inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de Inschrijver de gevraagde dienstverlening zal uitvoeren. Het is van cruciaal belang dat de Inschrijver aantoont in staat te zijn om de hoogste normen van kwaliteit en betrouwbaarheid te handhaven gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Om dit doel te bereiken dienen Inschrijvers specifieke informatie te verstrekken met betrekking tot de volgende cruciale onderdelen:

- **Communicatie met Stakeholders:** Inschrijvers dienen een paragraaf op te nemen met betrekking tot hun communicatie met stakeholders gedurende de uitvoering van werkzaamheden en de te treffen voorbereidingen. Hierbij verwacht de Aanbestedende dienst heldere beschrijvingen van hoe de Inschrijver van plan is om met de Opdrachtgever, bewoners, eigenaren en andere relevante partijen te communiceren.
- **Opvolging van Storingsmeldingen:** Inschrijvers dienen expliciet aan te geven **hoe** zij de **minimale responstijden** bij storingen en klachten zullen **garanderen**. We verwachten duidelijke procedures en protocollen voor het identificeren, registreren en oplossen van storingen.
- **Deskundigheid van In te zetten personeel:** Het garanderen van de kennis en ervaring van het personeel dat wordt ingezet voor de uitvoering van de dienstverlening is van het grootste belang. Inschrijvers dienen hun aanpak te beschrijven om ervoor te zorgen dat ze altijd gekwalificeerd personeel beschikbaar hebben, ook bij incidenten/storingen anders dan de voorgeschreven onderhoudswerkzaamheden.

Belang van Bewijs en Concrete Voorbeelden:

De Aanbestedende dienst wil benadrukken dat loze beloftes niet gewaardeerd worden in deze aanbesteding. Voorstellen die worden ondersteund door overtuigend bewijs en concrete voorbeelden uit de praktijk zullen beter beoordeeld worden. Het indienen van relevante 'best-practices' uit vergelijkbare projecten zal de Inschrijvers helpen om de geloofwaardigheid van hun voorstellen te versterken en de kwaliteit van hun aanbiedingen te verbeteren.

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

K.2: Duurzaamheid: CO₂-prestatieladder

Doel en aanleiding

Aanbestedende dienst heeft als doel om energieneutraal te zijn in 2025. Dit betekent dat de energie die we gebruiken dan in evenwicht is met de energie die we zelf duurzaam opwekken. Een volgende stap is klimaatneutraal worden. Als onze werkprocessen klimaatneutraal zijn, verbruiken we alleen nog duurzame energie. We zorgen er dan voor dat er geen CO₂ meer in de lucht komt. De CO₂-Prestatieladder is een hulpmiddel om de CO₂ die in de lucht komt te verminderen. Aanbestedende dienst is sinds februari 2023 gecertificeerd voor de CO₂-Prestatieladder niveau 3.

Aanbestedende dienst wil haar Opdrachtnemers stimuleren om minder CO₂ (en andere broeikasgassen) uit te stoten. Door de CO₂-Prestatieladder op te nemen als gunningscriterium krijgen Inschrijvers een gunningsvoordeel voor CO₂-reductie op projectniveau.

Ambitieniveaus

De Inschrijver kan kiezen uit 5 niveaus die zijn omschreven in het [Handboek CO₂-Prestatieladder](#) zoals gepubliceerd op de website van Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). In **bijlage 11** is de nadere uitwerking van de niveaus opgenomen uit de handreiking aanbesteden 3.1 van SKAO. Hoe hoger het aangeboden niveau van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom. Inschrijver geeft zijn ambitieniveau voor deze Opdracht aan op het Inschrijfformulier ambitieniveau CO₂-Prestatieladder in **bijlage 10** (verder te noemen 'Inschrijfformulier').

Het bij Inschrijving aangeboden ambitieniveau wordt op de volgende wijze gewaardeerd:

CO ₂ -ambitieniveau	% van maximale Kwaliteitswaarde in € (niet cumulatief)
Ambitieniveau 5	100% / (-) € 20.000,-
Ambitieniveau 4	50% / (-) € 10.000,-
Ambitieniveau 3	25% / (-) € 5.000,-
Ambitieniveau 2	0% / € 0,-
Ambitieniveau 1	0% / € 0,-
Geen ambitie	0% / € 0,-

Aan het gekozen niveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de Opdracht. De Inschrijver dient binnen één jaar na gunning aan te tonen dat ten minste aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren:

1. Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-Prestatieladder.

De aanbieder beschikt over een CO₂-bewust Certificaat. Het CO₂-bewust Certificaat is een bewijs van certificering op basis van Handboek 3.1 CO₂-Prestatieladder. Hiermee toont de aanbieder aan dat de gehele organisatie CO₂-bewust handelt, ook in de projecten die de organisatie uitvoert, waarbij de niveaus van het certificaat en van het omschreven gunningscriterium vergelijkbaar zijn.

Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het bij inschrijving aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien bij Inschrijving een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde dient ook die derde een op dat moment geldig CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. In de hiervoor bedoelde situaties geldt dat het laagste CO₂-bewust certificaat bepalend is als bewijs van het gerealiseerde CO₂-ambitieniveau.

2. De Inschrijver toont specifiek op projectniveau aan dat zijn organisatie voldoet aan het ambitieniveau (en onderliggende niveaus) dat in het Inschrijfformulier is ingevuld.

Aantonen kan door het indienen van een projectportfolio waarin wordt aangetoond dat aan alle Eisen wordt voldaan van het gekozen ambitieniveau. Hierin wordt per Eis (van het gekozen ambitieniveau en alle onderliggende niveaus) een bewijsstuk opgenomen.

In dit geval dient de Inschrijver reeds bij inschrijving aan te geven:

- Welke Certificerende Instelling (CI) zal toetsen of aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan;
- Aan te tonen dat de hierboven bedoelde CI geaccrediteerd is voor het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de perso(o)n(en), die de toetsing uitvoer(t)en namens CI aantoonbaar ervaring heeft /hebben met certificeringen van bedrijven op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door Inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Tevens dient Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht:

- een projectdossier, bestaande uit bewijsstukken en een verklaring van de genoemde CI of voldaan is aan het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus, bij te houden waaruit blijkt dat wordt voldaan aan het in het Inschrijfformulier aangeboden niveau;
- kwaliteitsborging toe te passen op dit projectdossier door het door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem hierop toe te passen;
- op basis van het projectdossier en het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem door de genoemde CI te laten toetsen of wordt voldaan aan het in het Inschrijfformulier aangeboden niveau;
- de toetsing door de CI uiterlijk één jaar na opdrachtverlening en vervolgens gedurende de uitvoering van de Opdracht te laten plaatsvinden.

Indien Inschrijver beschikt over een CO₂-Bewust certificaat op een lager ambitieniveau dan dat in de Inschrijving is aangeboden kan Inschrijver weliswaar zijn bewijs deels aantonen met informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-Bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel project specifiek te worden geleverd voor het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus. Een gemengde bewijsvoering is hierbij uitgesloten. In het geval de Opdrachtnemer niet project specifiek kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau (inclusief alle onderliggende niveaus) te voldoen, volgt een financiële sanctie die

groter is dan het bij inschrijving genoten gunningsvoordeel. Deze sanctie is een inhouding op de inschrijvingsom ter grootte van anderhalf (1,5) maal de bij de beoordeling toegekende kwaliteitswaarde voor dit criterium.

Beoordeling kwaliteit

- 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.

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit (**K1: Plan van aanpak Dienstverlening**) verloopt als volgt:

1. 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 (Onvoldoende tot Uitmuntend, zie tabel Beoordeling) toe.
2. 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 komen de volgende vragen aan de orde:
 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.

Waardering	Toelichting	Percentage van maximale waarde
10 - Uitmuntend	✓ De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; ✓ En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; ✓ En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, overtuigend, concreet en realistisch; ✓ En de beantwoording voegt extra relevante aspecten of nieuwe inzichten toe; ✓ En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende dienst, hetgeen vertrouwen geeft	100 %

	in de toekomst en samenwerking.	
9 - Goed	✓ De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; ✓ En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; ✓ En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; ✓ De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90 %
6 - Voldoende	✓ De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; ✓ En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; ✓ En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60 %
4 - Onvoldoende	✓ De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; ✓ Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; ✓ Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	0 %

Tabel beoordeling

3. Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. In dit overleg worden 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 inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen.

In onderstaande tabel zijn de fictieve kortingen per cijfer weergegeven voor de kwaliteitscriteria.

	4 = 0% - Onvoldoende	6 = 60% - Voldoende	9 = 90% - Goed	10 = 100% - Uitmundend
K.1 Plan van aanpak dienstverlening	(-) € 0,-	(-) € 36.000,-	(-) € 54.000,-	(-) € 60.000,-

Vergelijkingsprijs

De evaluatieprijs wordt berekend door de werkelijke inschrijvingsom (ingevuld op het prijzenblad in **Bijlage 6**: totale inschrijfprijs) van Inschrijver te verminderen met de behaalde fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

$$\textit{“Totaalprijs vermeld op het prijzenblad – behaalde fictieve korting voor kwaliteitscriteria = vergelijkingsprijs”}$$

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 hogere of lagere prijs.

Bijlage 1: AWWODI-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: Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties **(per referentie 1 model)**.

Uw beschrijving van de aard van de Opdracht dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De Aanbestedende dienst behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele Opdracht	€
	Totale omvang per jaar	€
5)	Aard van Opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart Inschrijver dat bovenstaande Opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	

Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

*U dient met **ALLE** Eisen akkoord te gaan; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving. Indien u besluit in te schrijven, impliceert dit automatisch uw volledige instemming met ALLE gestelde Eisen in het programma van eisen.*

1.1 Inleiding

In het Programma van Eisen zijn de uitgangspunten opgenomen waaraan moet worden voldaan, artikel 1.3 van het PvE geeft een overzicht van de (technische) eisen voor het onderhoud en beheer van de IBA's.

1.2 Toepassingsgebied en toelichting

Binnen het beheersgebied van Aanbestedende dienst zijn 1215 IBA systemen, welke op dit moment door de huidige contractpartij worden onderhouden.

Het betreft voornamelijk klasse 2 IBA systemen van het merk;

Boralit	1036 stuks
Lutra	27 stuks

en klasse 3a IBA systemen van het merk;

Eternit	114 stuks
Lutra	38 stuks

De 1215 IBA systemen binnen het beheersgebied van ons waterschap, bevinden zich in onderstaande gemeenten:

Gemeenten	Aantal IBA's
Assen	26 stuks
Groningen	43 stuks
Noordenveld	68 stuks
Eemsdelta	111 stuks
Het Hogeland	526 stuks
Westerkwartier	441 stuks

1.2.1 IBA informatie

Een IBA systeem bevat de volgende onderdelen;

- Een IBA, vanaf het ontstoppingsputje – erfscheidingsput, inclusief de effluentleiding, schakelkast en indien aanwezig een pompput/Kwh meter;
- De aanvoerleiding naar de IBA is een onderdeel van het IBA systeem, maar valt buiten de werking van de onderhavige aanbesteding;
- De voedingskabel van de meterkast (van betreffend perceel) naar de schakelkast van de IBA;
- Afsluitende putdeksel.

1.2.2 Technische toestand van de IBA systemen;

De IBA systemen zijn in de afgelopen jaren conform de bijgevoegde onderhoudsvorschriften (**Bijlage 12 b, c, d**) onderhouden en zijn in een goede onderhoudstoestand. De onderhoudshistorie is in het bezit van de Aanbestedende dienst en kan op aanvraag verstuurd worden.

1.3 Technische eisen;

Inschrijver voert jaarlijks onderhoud uit, waarbij alle onderdelen en instellingen worden gecontroleerd en geïnspecteerd, conform de bijgevoegde onderhoudsprotocollen voor de Eternit, Lutra en Boralit IBA systemen (**bijlage 12 b, c, d**). Tevens dient van alle IBA's jaarlijks het slib te worden verwijderd.

De werkzaamheden betreffen naast het controleren en inspecteren van voornoemde onderhoudsprotocollen;

- 1) Visuele controle van civieltechnische, mechanische en elektrische onderdelen;
- 2) Verwijderen en afvoeren van overtollig slib (tijdens onderhoud);
- 3) Controle slibvorming in voor- en nabezinkruimte;
- 4) Drijfslagen verwijderen;
- 5) Controle van instellingen, prestatie beluchtingschotel en drukmeter en alarmering;
- 6) Visuele controle effluent (geen veldtest en/of analyse);
- 7) Luchtfilter luchtpomp reinigen of vervangen;
- 8) Vervangen van overige preventief te vervangen onderdelen;
- 9) Opruimen en controle veiligheid;
- 10) Inschrijver voert tevens correctief onderhoud uit. Hieronder wordt verstaan het opsporen en opheffen van aangemelde storingen alsmede reparaties die bij het uitvoeren van het preventief onderhoud en/of inspectie of metingen noodzakelijk zijn;
- 11) Correctief onderhoud als gevolg van een technisch defect, welke verwijtbaar is aan onvoldoende of onjuist preventief onderhoud, is voor rekening van de Inschrijver. Onderdelen worden verrekend op basis van nacalculatie;
- 12) Aanbestedende dienst heeft een Afhandelingsprotocol, storingen en klachten Noorderzijlvest afgesloten met een Call Centrum (**zie bijlage 14**), hier worden de storingen en klachten gescreend, de Inschrijver dient een storingsdienst in te stellen voor de duur van de overeenkomst, voor de afhandeling van de meldingen van het Call Centrum;
- 13) De storingsdienst van Inschrijver moet 7 dagen per week 24 uur per dag telefonisch bereikbaar zijn en door deskundig personeel worden bemand;
- 14) De opvolgtijd voor storingen waarbij er geen afvalwater kan worden geloosd, is maximaal 2 uur;
- 15) De opvolgtijd voor minder spoedeisende storingen is binnen 48 uur na melding (tenzij anders is overeengekomen op verzoek van de bewoner);
- 16) Voor een klacht (definitie klacht: het te kennen geven van ontevredenheid door de eigenaar/gebruiker) geldt een opvolgtijd van 72 uur. In bijzondere omstandigheden kan een kortere opvolgtijd door Aanbestedende dienst worden geëist;
- 17) De Inschrijver is verplicht om de bewoner ruim 2 weken van te voren te informeren over de voorgenomen onderhoudswerkzaamheden. Bij aanvang werkzaamheden dient de Inschrijver zich te melden bij de bewoner. Indien de bewoner niet aanwezig is, is Inschrijver verplicht de bewoner schriftelijk te informeren betreffende de uitgevoerde werkzaamheden;
- 18) De Inschrijver is verplicht minimaal eenmaal per jaar het aanwezige slib te verwijderen;
- 19) Inschrijver dient rekening te houden met bijzondere omstandigheden, zie **Bijlage 12a** (diverse locaties zijn slecht bereikbaar), indien er sprake is van bijzonderheden is dat in de betreffende kolom in deze bijlage per locatie aangegeven;
- 20) Indien door het slib verwijderen bij de bewoner schade wordt veroorzaakt aan de IBA of aan het terrein rondom de IBA worden alle gemaakte kosten bij Inschrijver verhaald. De kosten

- van het slib verwijderen, het afvoeren en het transporteren van het slib maakt onderdeel uit van het preventief onderhoud;
- 21) Indien door Inschrijver tijdens de werkzaamheden redelijkerwijs kan constateren dat het verwijderde slib niet voldoet aan de geldende lozingsvoorwaarden (bijvoorbeeld dragermateriaal, overmatige hoeveelheden zand etc.), dan is Inschrijver verplicht dit direct aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst voor deze overeenkomst te melden;
- 22) Het IBA slib afkomstig van IBA's, uit het beheergebied van Aanbestedende dienst kan alleen worden ontvangen op onderstaande vier zuiveringen;
- Zuivering te Garmerwolde, Grasdijkweg 2, te Garmerwolde,
 - Zuivering te Leek. Leuringslaan 116 te Leek,
 - Zuivering te Eelde, Burgemeester J.G. Legroweg 82, te Eelde,
 - Zuivering te Delfzijl, Oosterwierum 5, te Delfzijl.
- 23) Inschrijver dient zorg te dragen voor het schoon en netjes achterlaten van de installatie waar het slib wordt gelost.
- 24) Per vracht met slib dient een vrachtbrief digitaal via een app te worden verstuurd. De herkomst van het slib moet apart bijgehouden worden als er sprake is van slib afkomstig van meerdere locaties. De onderhoudspartij krijgt voor niet bemande zuiveringslocaties een sleutel plus losinstructie uitgereikt.
- 24) De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat personeel conform de bestaande wet- en regelgeving werkzaamheden uitvoert. Onveilige situaties dienen direct te worden gemeld bij Aanbestedende dienst;
- 25) De Inschrijver en Aanbestedende dienst moeten ten aanzien van de overeengekomen activiteiten zorgdragen voor de continuïteit over ter zake deskundige medewerkers. Rekening houdend met vakantie en andere omstandigheden;

1.4 Bijzonderheden;

Naast de bijgevoegde onderhoudsprotocollen, dient u rekening te houden met voor een aantal IBA systemen specifieke bijzonderheden, o.a. ten aanzien van de bereikbaarheid van de IBA systemen. Deze informatie is van invloed op de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden. Deze bijzonderheden zijn onderstaand en voor zover bij opdrachtgever bekend vermeld in **Bijlage 12a**, adressen IBA's per gemeente, kolom bijzonderheden / afstand tot de openbare weg;

- Circa 60 IBA's hebben een pompput met bijbehorende dompelpomp.
- In geval van verstopte toevoerleiding: als de verstopte toevoerleiding naar de IBA niet is veroorzaakt door het niet tijdig of gebrekkig uitvoeren van onderhoud aan het IBA systeem, zijn de kosten van inspectie voor rekening van de perceeleigenaar.
- Voortvloeiende werkzaamheden met betrekking tot een verstopte toevoerleiding maken geen onderdeel uit van deze Overeenkomst. (De toevoerleiding is eigendom van de eigenaar van de woning. Indien deze toevoerleiding verstopt is dan is in de eigenaar verantwoordelijk om deze verstopping te verhelpen. Het staat de eigenaar vrij om hiervoor een externe partij in te schakelen of deze werkzaamheden zelf uit te voeren).
- Indien er sprake is van een foutieve lozing (bijvoorbeeld wanneer er sprake is van verkeerde middelen zoals vochtige toiletdoekjes of schoonmaakdoekjes) welke conform de instructiekaart (toegevoegd in **bijlage 13**) als een foutieve lozing kan worden aangemerkt, zijn de kosten voor rekening van de gebruiker/bewoner.
- Indien de (geschatte) kosten (uren en materialen) van een storing aan een IBA meer dan €500,- excl. BTW bedraagt, dan dient vooraf toestemming te worden verkregen door Aanbestedende dienst. In bijzondere gevallen kan hiervan (in overleg) worden afgeweken.

Hierover zullen voorafgaande aan de overeenkomst afspraken over worden gemaakt en deze worden schriftelijk vastgelegd.

1.5 Rapportage eisen;

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst de onderstaande informatie en rapportages voor het eind van het jaar (nadat de jaarlijkse onderhoudswerkzaamheden voor alle locaties zijn uitgevoerd) digitaal aan Aanbestedende dienst te leveren in Excel.

- 1) Aanbestedende dienst houdt een adressenlijst van de in beheer zijnde IBA's bij, met minimaal de volgende gegevens: Straat + huisnummer, postcode, plaatsnaam, gemeente en bijzondere kenmerken. Zie **bijlage 12a Locaties en bijzonderheden**. Deze gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen niet gedeeld worden met derden of partijen die geen belang hebben bij de betreffende opdracht. Van Inschrijver wordt verwacht aan het einde van ieder contractjaar in de onderhoudsrapportage de mutaties (verwijderde of nieuwe IBA's t.o.v. de registratielijst) te delen met contactpersoon van Aanbestedende dienst.
- 2) **Onderhoudsrapportage 1 x per maand:** De Inschrijver is verplicht alle relevante IBA gegevens en de onderhoudsgegevens van de uitgevoerde werkzaamheden te registreren, digitaal vast te leggen, te beheren en na afloop van de maandelijkse onderhoudswerkzaamheden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst te verstrekken. Het betreft in deze onderhoudsrapportage minimaal de gegevens die staan vermeld in de publicatie van de STOWA betreffende Praktijk Richtlijn IBA monitoring rapport 2003-13, bladzijde 16 t/m 18 en bladzijde 20, 21 en 24 (m.u.v. de analyse voorschriften). Zie Praktijkrichtlijn IBA monitoring STOWA;
- 3) **Onderhoudsrapportage 1 x per maand:** De Inschrijver dient naast bovenstaande informatie, in de onderhoudsrapportage ook te rapporten over het aantal storingen en/of klachten en er dient inzicht te worden verschaft ten aanzien van de gerealiseerde opvolgtijden om deze storingen te verhelpen;
- 4) **Onderhoudsrapportage 1 x per jaar:** De Inschrijver verstuurt aan het einde van ieder contractjaar een totaalrapportage betreffende het uitgevoerde onderhoud. Deze rapportage bevat, uitgesplitst per gemeente, ten minste de volgende informatie:
 1. Staat van de IBA's (technische toestand, onvolkomenheden etc.);
 2. Reflectie op het gebruik en uitgevoerde onderhoud;
 3. Advies met betrekking tot het duurzaam gebruik en inzetbaarheid van IBA's (in de vorm van een plan van aanpak);
 4. Totaaloverzicht met onderhoudskosten van betreffende contractjaar. Hierin dient onderscheid gemaakt te worden in ureninzet en vervangen onderdelen. Ieder van de kostenposten bevat tevens een korte toelichting betreffende de uitgevoerde werkzaamheden.

1.6 Planning;

Voor aanvang van de onderhoudswerkzaamheden dient een jaarplanning met de contactpersoon van Aanbestedende dienst te worden voorgelegd en afgestemd, waarin wordt aangegeven wanneer het onderhoud wordt uitgevoerd. Uit de jaarplanning moet blijken in welke gemeenten en in welke maanden de IBA's worden onderhouden. De planning in **Bijlage 12e** is de onderhoudsplanning zoals die in de huidige situatie gehanteerd wordt, deze dient als uitgangspunt/basis voor de jaarplanning bij de nieuwe overeenkomst.

1.7 Social Return on Investment;

Aanbestedende dienst wil dat investeringen die zij doet naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij, verband houdend met de opdracht. Vanuit onze maatschappelijke verantwoordelijkheid als waterschap, is Social Return onderdeel van deze aanbesteding.

Opdrachtnemer dient te voldoen aan de Social-Returnverplichting conform **bijlage 8**. Aan de winnende Inschrijver zal worden gevraagd voor het verificatiegesprek een plan van aanpak (maximaal 2 A4) in te dienen hoe de Social-Return verplichting uit **bijlage 8**, wordt gerealiseerd en gewaarborgd tijdens de looptijd van de overeenkomst.

In het plan van aanpak geeft de Inschrijver ten minste antwoord op de volgende vragen:

1. Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan Social Return?
2. Welke werkzaamheden gaan de Social Return medewerkers uitvoeren?
3. Hoe wordt omgegaan met het terugdringen van uitval van de doelgroep?
4. Hoe wordt de opleiding, instructie en begeleiding ingevuld?

Aanvullende informatie omtrent Social Return is te vinden in **bijlage 9**.

Bijlage 4a en 4b: Concept Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst

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

Bijlage 4a: Concept Overeenkomst

Bijlage 4b: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:
 - de inhoud van dit Beschrijvend document d.d. 9-11-2023 met kenmerk **Z/23/064884**
 - de bij dit document bijbehorende bijlagen:
 - het Programma van Eisen
 - de Overeenkomst
 - de Wachtkamerovereenkomst
 - de AWWODI-2018
- de verschenen Nota('s) van Inlichtingen
- zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde Eisen;
- hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid heeft ingevuld;
- bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;¹⁸
- ermee bekend te zijn en ermee in te stemmen dat de Aanbestedende dienst de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Inschrijver zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen;
- zijn Inschrijving geen belemmering vormt voor de uitvoering van de Opdracht en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek;
- de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht;

Onderneming:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:

Datum:

Handtekening:

¹⁸ Artikel 2.81 lid 2 Aw

Bijlage 6: Prijsformulier

Separaat bijgevoegd in Excel format.

Bijlage 7: Evaluatieformulier

Separaat bijgevoegd in Excel format.

Bijlage 8: Toelichting op Social Return

Het Social Return Coördinatiepunt/Werkinzicht.nl ondersteunt bij de toepassing van Social Return. Zij zijn de schakel tussen de Opdrachtgever, Opdrachtnemer, leverancier van kandidaten en andere betrokkenen bij Social Return. Zij hebben ook een instrument (website) ontwikkeld waar zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer toegang tot hebben, vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtgever maakt de Opdracht aan, vervolgens krijgt Opdrachtnemer een melding en kunnen gegevens worden ingevoerd. Hiermee start de uitvoering van het project en dus de monitoring van Social Return binnen de Opdracht.

Animatie SROI proces

Het coördinatiepunt Social Return Groningen heeft een animatie ontwikkeld over het SROI proces. Deze is te bekijken via de volgende link: [Werkinstructie Social Return - Opdrachtnemers](#)

Social Return binnen Werk in Zicht/arbeidsmarktregio Groningen

Het doel van *Social Return* is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Dit kan onder andere in de vorm van arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken te bieden voor doelgroepen of door op een andere wijze een (aanvullende) maatschappelijke bijdrage te leveren.

Social-returnverplichting

- 01 De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
- 02 De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de opdrachtsom exclusief btw inzetten voor Social Return.
- 03 De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- 04 De Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl.
- 05 De Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de contactpersoon van het werkplein die gekoppeld is aan het project in de monitoringsapplicatie onder het tabblad contact.
- 06 In de bijlage "Uitvoeringsvoorwaarden Social Return" worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

Bijlage 9: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 10: Inschrijfformulier ambitieniveau CO2-prestatieladder

Aanbesteding: Onderhoud IBA's

Kenmerk aanbesteding: Z/23/064884

Ambitieniveau CO₂-Prestatieladder

Ondergetekende verklaart dat het aangeboden (ambitie)niveau voor de CO₂-Prestatieladder

Niveau 1 / 2 / 3 / 4 / 5 * bedraagt.

**doorhalen wat niet van toepassing is*

Aldus naar waarheid opgemaakt,

Onderneming:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Bijlage 11: Ambitieniveaus CO2-prestatieladder

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 12a: Locaties en bijzonderheden

Separaat bijgevoegd in Excel format.

Bijlage 12b: Eternit onderhoudsprotocol

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 12c: Lutra onderhoudsprotocol

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 12d: Boralit onderhoudsprotocol

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 12e: Planning voorgaande jaren

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 13: Instructiekaart IBA's (bewoners)

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 14: Afhandelingsprotocol storingen en klachten Noorderzijlvest

Separaat bijgevoegd in PDF format.