



Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Waterschap Aa en Maas

Waterschap Brabantse Delta

Waterschap De Dommel

Raamovereenkomst (Industriële) reiniging van

Rioolwaterzuiveringsinstallaties en

rioolgemalen

Datum: september 2024

Inkoopadviseur: Bregtje van de Wassenberg

Zaaknummer: 261689

Begrippenlijst

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening opdraagt: het waterschap.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens het waterschap zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit het onderhavige document inclusief bijlagen.

Gegadigde

Geïnteresseerde in de verwerving van de Opdracht.

Gunningscriteria

Een bepaald criterium dat tijdens de aanbesteding gebruikt wordt om te bepalen aan welke partij de opdracht moet worden verleend.

Inschrijver

De onderneming die een inschrijving indient op basis van deze aanbesteding.

Inschrijving

De door de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbidding inclusief bijlagen.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

Nota van Inlichtingen

De Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Deze bevat onder andere de beantwoording van de gestelde vragen en eventuele wijzigingen.

Opdracht

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Waterschap De Dommel

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de Opdracht die het onderwerp is van deze aanbesteding.

Vragenronde

De periode waarin vragen gesteld kunnen worden door gegadigden.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
Inhoudsopgave	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie.....	6
2. De opdracht.....	9
2.1 De Opdracht.....	9
2.2 Social return perceel 1 en 2	10
2.3 Type overeenkomst.....	11
2.4 Looptijd van de raamovereenkomst.....	11
2.5 Documenten bij de overeenkomst	11
3. De aanbestedingsprocedure	13
3.1 Type procedure.....	13
3.2 Samenvoeging en Percelen.....	13
3.3 Digitaal aanbesteden	13
3.4 Planning aanbestedingsprocedure	14
3.5 Schouw.....	14
3.6 Nadere Inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	14
3.6 Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang.....	16
3.7 Klachtenregeling.....	16
4. De inschrijving.....	17
4.1 Akkoordverklaring	17
4.2 Wijze van indienen van de inschrijving.....	17
4.3 Aandachtspunten	18
4.3.1 Eenmaal inschrijven.....	18
4.3.2 Samenwerkingsverbanden/Combinaties.....	18
4.3.3 Hoofdonderaanneming.....	19
5. Beoordelingsprocedure	20
5.1 Beoordelingsprocedure	20
5.2 Gunningsprocedure.....	21
5.2.1 Mededeling van de gunningsbeslissing	21
5.2.2 Geschillen.....	22

6.	Eisen aan de inschrijver	23
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
6.2	Geschiktheidseisen.....	24
6.3	Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe	27
6.3.1	Gedragsverklaring Aanbesteden	27
6.3.2	Verklaring Belastingdienst.....	28
6.3.3	Uittreksel handelsregister	29
6.3.4	Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe.....	30
7.	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek	31
7.1	Gunningscriterium.....	31
7.2	Kwalitatieve nadere criteria	31
7.2.1	Gunningscriterium 1 Procedures en werkwijzen service	33
7.2.2	Gunningscriterium 2 Duurzaamheid transport.....	34
7.2.3	Gunningscriterium 3 Duurzaamheid reinigingswerkzaamheden	34
7.2.4	Gunningscriterium 4 Veilig werken.....	35
7.2.5	Gunningscriterium 5 Meten vuilvracht (alleen van toepassing van perceel Waterschap De Dommel)	36
7.3	Prijs.....	36
7.4	Bepaling puntentelling kwaliteit.....	37
7.5	Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering	38
8.	Overige voorwaarden	39
8.1	Algemene inkoopvoorwaarden	39
8.2	Inschrijving onder voorwaarden.....	39
8.3	Gestanddoeningstermijn	39
8.4	Voorkennis en belangenverstrengeling.....	39
8.5	Toepasselijk recht	39
8.6	Vertrouwelijkheid	39
8.7	Onjuistheden.....	40
8.8	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	40
8.9	Herstellen gebrek	40
8.10	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	41
8.11	Openen inschrijvingen	41
8.12	Verificatiegesprek	41

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese aanbesteding voor Raamovereenkomst (Industriële) reiniging van Rioolwaterzuiveringsinstallaties en rioolgemalen van Waterschap Aa en Maas, Waterschap Brabantse Delta en Waterschap De Dommel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met registratienummer: 261689.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst, de opdracht en alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure, de eisen aan de onderneming, het eisen- en wensenpakket en de wijze van beoordeling van de inschrijvingen.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform Tendered

U mag dit beschrijvend document en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document.

De plaats van uitvoering van de opdracht is op de RWZI's en de gemalen van de Brabantse Waterschappen. De NUTS code is: Noord-Brabant, NL41

1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie

Waterschappen zijn verantwoordelijk voor het beheer van waterkeringen, het regionale waterbeheer en het zuiveren van afvalwater. Kerntaken zijn droge voeten (veiligheid), voldoende water en schoon water.

Waterschap Aa en Maas

Waterschap Aa en Maas werkt 24 uur per dag met water. Dit doen we voor nu en later, voor 743.000 inwoners en bedrijven in Oost-Brabant. Het werkgebied beslaat het beheergebied van waterschap Aa en Maas. De centrale locatie bevindt zich in 's-Hertogenbosch.

- Wij zuiveren het afvalwater en geven het weer schoon terug aan de natuur. Heel belangrijk! Want schoon water is van levensbelang voor mens, plant en dier.
- Wij zorgen voor voldoende water voor de land- en tuinbouw zodat gewassen goed kunnen groeien.
- Wij zien er op toe dat de 110 kilometer lange Maasdijk bestand is tegen extreem hoge waterstanden.
- We zetten ons in voor fraaie waterrijke gebieden in natuur en stad zodat iedereen er van kan genieten.
- Wij controleren de waterkwaliteit in recreatieplassen zodat niemand ziek wordt van een zwempartij.
- We nemen noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de klimaatverandering.

Waterschap Aa en Maas staat voor duurzaam waterbeheer, waarbij de nadruk ligt op ieders veiligheid, gezondheid en welzijn. Ook de generaties na ons hebben hier profijt van. Werken met water. Voor nu en later.

Brabantse Delta

Waterschap Brabantse Delta zorgt voor Brabantse Delta zorgt voor veilige dijken en kades, zuivert rioolwater, verbetert en bewaakt de kwaliteit van het oppervlaktewater en regelt de hoogte van het water in West- en Midden-Brabant.

Veiligheid én schoon en voldoende water is voor iedereen belangrijk. We zorgen dat het niet te nat wordt. Of juist te droog. Hier zet waterschap Brabantse Delta zich iedere dag voor in met oog op de toekomst. Het werkgebied kent ruim 800.000 inwoners, 21 gemeenten en zo'n 25.000 bedrijven in Midden- en West-Brabant. Het is voor het waterschap een grote uitdaging om de belangen van inwoners, bedrijfsleven, landbouw, recreatie, natuur en stadsleven met elkaar te verenigen. Het waterschap werkt daarbij samen met inwoners, agrariërs, bedrijven, overheden, onderwijsinstellingen, natuurterreineigenaren of andere organisaties. Water is van ons allemaal!

Waterschap Brabantse Delta wil de waterautoriteit zijn die integraal zorgt voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming. In het realiseren van deze missie spelen mensen een centrale rol.

Waterschap Brabantse Delta staat nu en in de toekomst voor een efficiënte uitvoering van de kerntaken: droge voeten, voldoende en schoon water. Het waterschap draagt zo bij aan veilig wonen, werken en genieten aan water in Midden- en West-Brabant. In de werkwijze van het waterschap gaan duurzaamheid, innovatie,

klimaatbestendigheid, samenwerking en kostenbeheersing hand in hand. Het vinden van de balans tussen de belangen van samenleving, milieu en economie staat centraal. Het waterschap weet wat er speelt in de samenleving en werkt samen met inwoners, agrariërs, overheden, bedrijven, onderwijsinstellingen, natuurterreineigenaren en andere organisaties. Hierbij is het van belang dat iedereen zich bewust is wat leven bij en met water inhoudt. Medewerkers van het waterschap voeren hun taken efficiënt en effectief uit, ontwikkelen zichzelf en hun talenten en zijn flexibel. Ook zijn ze voorbereid op de toekomst door voortdurend te zoeken naar vernieuwende oplossingen voor water- en zuiveringsbeheer tegen zo laag mogelijke kosten.

Waterschap De Dommel

Waterschap De Dommel is dé waterpartner in Midden-Brabant. Samen met anderen werken we aan droge voeten, voldoende en schoon water. We dragen actief bij aan een gezonde, mooie, veilige, natuurlijke en duurzame leefomgeving. Een leefomgeving waarin mensen graag wonen, werken en recreëren met goede condities voor ondernemers.

Wij zijn een moderne functionele overheid, steeds met oog voor wat de samenleving van ons vraagt. Onze aanpak is ondernemend, innovatief en van hoge kwaliteit. We realiseren onze doelen tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, met een optimale balans tussen mens, omgeving en economie. Voor onze medewerkers zijn we een inspirerende organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en ondernemerszin en flexibiliteit.

Voor meer informatie: www.aaenmaas.nl, www.brabantsedelta.nl en www.dommel.nl.

Waterschap De Dommel is in deze aanbesteding de penvoerder namens de 3 Brabantse waterschappen.

2. De opdracht

2.1 De Opdracht

De aanbesteding betreft de (industriële) reiniging van de rioolwaterzuiveringsinstallaties (rwzi's) en rioolgemalen van de drie waterschappen.

De reiniging vindt voornamelijk plaats op afroep en de (industriële) reiniging van rioolgemalen overeenkomstig het werkplan. Dit werkplan wordt samen met de opdrachtgever gemaakt (structurele schoonmaak vanaf 1x per jaar per rioolgemaal).

De opdrachtgever is opzoek naar een opdrachtnemer die in staat is om onder andere onderstaande werkzaamheden professioneel uit te voeren:

- Reinigen en doorspuiten van delen van waterzuiveringsinstallaties en rioolgemalen;
- Verwijderen en afvoeren van vrijkomend rioolslib en/of zuiveringsslib;
- Vrijkomende materialen direct afvoeren en verwerken/storten;
- Waterstraalreiniging van betondekken, luiken en verhardingen (bestrating) rond het te reinigen object;
- Ontstoppen van leidingen;
- Opruimen van vloeibaar slib en afvalwater op het terrein als gevolg van een calamiteit;
- Ledigen van drijfslagputten en afvoeren van drijfslagen op afroep of vaste frequentie;
- Kolkenreiniging;
- Ledigen van (horeca) vet van de vetafscheider/vetput en afvoeren op afroep of vaste frequentie.

Volledigheidshalve benadrukt de aanbestedende dienst dat de hierboven genoemde reinigingswerkzaamheden van andere aard zijn dan de in de chemische- en petrochemische industrie gebruikelijke (industriële) reiniging.

De aanbestedende dienst is voornemens om minimaal 80% van bovenstaande werkzaamheden weg te zetten bij de opdrachtnemer. Hierdoor wordt de vrijheid behouden om kleine opdrachten bij een plaatselijke leverancier weg te zetten.

De aanbesteding is opgedeeld in drie (3) percelen. De aanbestedende dienst heeft het volgende onderscheid gemaakt in percelen:

Perceel 1: Waterschap Aa en Maas

Perceel 2: Waterschap Brabantse Delta

Perceel 3: Waterschap De Dommel

2.2 Social return perceel 1 en 2

Vanuit haar beleid op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord

Opdrachtgeverschap willen waterschap Aa en Maas, perceel 1 en waterschap Brabantse Delta, perceel 2 – daar waar mogelijk – sociale en maatschappelijke aspecten bij de aanbesteding van opdrachten meenemen. Daarom wordt in het kader van de aanbesteding van deze overeenkomst social return als bijzondere uitvoeringswaarde toegepast en wordt daarmee van de opdrachtnemer verwacht dat een bijdrage geleverd wordt aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Social return-verplichting perceel 1 en 2

De opdrachtnemer is verplicht om 2% van het totaal door hem uit hoofde van de overeenkomst te ontvangen bedrag (excl. BTW) gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst (3 jaar) aan te wenden voor social return.

In het geval van verlenging van de looptijd overeenkomst is de opdrachtnemer verplicht om 2% van het totaal door hem te ontvangen bedrag (excl. BTW) gedurende de betreffende verlenging van de overeenkomst aan te wenden voor social return (de initiële looptijd van de overeenkomst kan eenmaal met 12 maanden worden verlengd).

Het Adviespunt Social Return als coördinator social return

Het Adviespunt Social Return (ASR) te Boxtel is de organisatie die de waterschappen adviseert en ondersteunt bij de implementatie en uitvoering van social return. Ook draagt het Adviespunt Social Return in opdracht van het waterschap zorg voor de monitoring en de controle van de invulling van de social return-verplichting van de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer dient binnen 3 weken na gunning van de overeenkomst contact op te nemen met Het Adviespunt Social Return - als zijnde de coördinator social return - om afspraken te maken over de invulling van social return. Verder rapporteert de opdrachtnemer in het kader van het nakomen van de social return-verplichting de invulling van de social return periodiek in het ter beschikking gestelde online monitorsysteem 'WIZZR' en voegt relevante bewijsstukken toe.

Wijze van invulling social return-verplichting (Uitvoeringsregels social return waterschap Brabantse Delta)

Voor de wijze waarop invulling gegeven kan worden aan de social return-verplichting en de voorwaarden daaromtrent wordt verwezen naar de 'Uitvoeringsregels social return waterschap Brabantse Delta' die als separate bijlage zijn toegevoegd aan de onderhavige tender. Waterschap Aa en Maas conformeert zich aan de 'Uitvoeringsregels social return waterschap Brabantse Delta', bijlage 4.

Social return-verplichting als contractvoorwaarde

Door het indienen van een inschrijving verbindt inschrijver zich ertoe invulling te geven aan de bovenvermelde social return-verplichting in het kader van de uitvoering van de overeenkomst voor perceel 1 en 2 en stemt daarmee eveneens in met de 'Uitvoeringsregels social return waterschap Brabantse Delta'.

De social return-verplichting, de wijze waarop daaraan invulling gegeven wordt door de opdrachtnemer en de uitvoeringsregels maken onderdeel uit van de contractvoorwaarden.

2.3 Type overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om per perceel één (1) raamovereenkomst af te sluiten, voor een periode van twee (2) jaar met drie keer de mogelijkheid tot verlenging met één (1) jaar met één (1) opdrachtnemer.

2.4 Looptijd van de raamovereenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst is 24 maanden. Zij vangt aan op 01-01-2025 en eindigt op 31-12-2026.

Na het verstrijken van deze periode heeft opdrachtgever het recht de raamovereenkomst 3 maal met 12 maanden te verlengen. Deze verlengingsopties vinden automatisch doorgang. Indien opdrachtgever géén gebruik wil maken van deze opties dan maakt opdrachtgever dit schriftelijk kenbaar, uiterlijk drie maanden voor het einde van de betreffende contractperiode. In geval de opties doorgang vinden is de einddatum 31-12-2027 of 31-12-2028 of 31-12-2029. In dat geval is de looptijd van de raamovereenkomst 36 of 48 of 60 maanden.

2.5 Documenten bij de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten in volgorde van belangrijkheid:

1. De Overeenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender TN484290 in Tendered, met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;
4. De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);

5. Aanbieding inschrijver, voor zover deze het gevraagde niet overstijgt. Voor het geval de inschrijving van Opdrachtnemer het gevraagde overstijgt, gaat op dit punt de inschrijving voor op alle overige documenten.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type procedure

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals omschreven in de Richtlijn 2014/24/EU. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 alsmede de Gids Proportionaliteit.

3.2 Samenvoeging en Percelen

De aanbestedende dienst voegt wel opdrachten samen in deze aanbesteding.

De opdracht betreft een samenvoeging die gerechtvaardigd is, omdat de samengevoegde opdrachten worden onderverdeeld in percelen. Op deze manier kan er ook op 1 (of meerdere) perceel (percelen) worden ingeschreven indien wenselijk.

De aanbestedende dienst heeft de opdracht opgedeeld in meerdere percelen. Het aantal percelen bedraagt 3, te weten:

Perceel 1: Waterschap Aa en Maas

Perceel 2: Waterschap Brabantse Delta

Perceel 3: Waterschap De Dommel

U kunt inschrijven voor één of meer percelen.

3.3 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform Tendered. Op het platform wordt gesproken over ‘tenders’ in plaats van ‘aanbestedingen’. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op het platform Tendered (www.tendered.nl)

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst dient ook via Tendered plaats te vinden.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van Tendered.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat vermeld in de tender op TenderNed en is indicatief. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen.

Planning:

Publicatie beschrijvend document	Woensdag 11 september
Schouw	Dinsdag 24 september / woensdag 25 september
Uiterste datum stellen van vragen	Maandag 7 oktober 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Maandag 14 oktober
Uiterste datum indienen offerte	Dinsdag 29 oktober 10.00 uur
Voorlopige gunning	Maandag 11 november
Definitieve gunning	Maandag 2 december

3.5 Schouw

De Schouw wordt gehouden op dinsdag 24 september 2024 of woensdag 25 september:

Op **dinsdag 24 september om 09.00 uur**, RWZI Tilburg, Vloeveldweg 5, 5048TD te Tilburg.

Op **woensdag 25 september om 10.00 uur**: RWZI Dongemond, Statendamweg 90, 4905 BP Oosterhout

Op **woensdag 25 september om 14.00 uur**: RWZI Den Bosch, Treurenburg 4, 5221 CD s'-Hertogenbosch

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan wordt u verzocht uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw via de berichtenmodule in TenderNed te berichten door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen).

Van de schouw wordt een proces-verbaal opgemaakt welke via TenderNed bekend wordt gemaakt. Tijdens deze schouw worden geen vragen beantwoord (wel beantwoorde vragen hebben geen status tot deze definitief via TenderNed zijn beantwoord). Indien u vragen heeft dan dienen deze te worden gesteld via het TenderNed platform.

3.6 Nadere Inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Vragen om nadere inlichtingen te verkrijgen ten behoeve van de inschrijving (bijvoorbeeld over deze aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken et cetera) kunnen uitsluitend worden gesteld via de vragenmodule van deze tender op

Tenderned. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen die te laat worden ingediend, worden in principe niet beantwoord.

Voor het uiterste tijdstip waarop vragen kunnen worden ingediend, wordt verwezen naar de planning van de aanbestedingsprocedure. Alle vragen en antwoorden worden in principe uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip gepubliceerd via Tenderned, maar niet later dan tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst, vormen alle vragen en antwoorden tezamen de nota van inlichtingen. Deze vragen en antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Als de aanbestedende dienst ervoor kiest om de vragen ten behoeve van beantwoording te bundelen in een document, dan vormt dat document de nota van inlichtingen. Indien er sprake is van meerdere documenten betekent dit dat er dus meerdere nota's van inlichtingen zijn. Deze nota('s) maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan eventueel verkregen informatie via een andere weg dan Tenderned kunnen geen rechten ontleend worden.

Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het laatst gegeven antwoord. In alle andere gevallen - dat wil zeggen wanneer er geen sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de gegeven antwoorden - worden de later gegeven antwoorden geacht aanvullend te zijn, tenzij expliciet anders aangegeven.

3.6 Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang

Indien inschrijver een vraag heeft waarvan inschrijver om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, kan inschrijver een 'individuele vraag' stellen. Inschrijver doet daarmee automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. Inschrijver dient daarbij een motivering toe te voegen. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Indien de aanbestedende dienst het verzoek honoreert wordt de vraag beantwoord in een individuele beantwoording. Indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat de beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen zal de aanbestedende dienst inschrijver daarvan op de hoogte stellen. Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. Indien inschrijver daarop niet tijdig reageert impliceert dit dat inschrijver de aanbestedende dienst toestaat de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. De aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

3.7 Klachtenregeling

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen. De aanbestedende dienst heeft een klachtenregeling waarin staat hoe de aanbestedende dienst omgaat met klachten en wat u van de aanbestedende dienst kunt verwachten. De klachtenregeling en het klachtenformulier zijn te vinden op de website van Waterschap De Dommel (<https://www.dommel.nl/klachten-over-aanbesteden>).

De procedure voor deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de vraag- en antwoordmodule van deze aanbesteding.

4. De inschrijving

4.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. Tevens dient zijn inschrijving hierin volledig te voorzien. Inschrijver verklaart door inschrijving eveneens:

- dat de aangeboden prijzen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn ingevuld;
- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan.

4.2 Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het in de planning van de aanbestedingsprocedure vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat en/of anders dan via Tendersnet zijn ingediend neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen, op de onjuiste wijze indienen et cetera berust te allen tijde bij de inschrijver.

Inschrijving dient te geschieden door middel van het op Tendersnet uploaden van de volgende documenten:

- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA);
- referentieverklaringen (paragraaf 6.2)
- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad (paragraaf 7.2)

Voor de bij inschrijving in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst zal in de Nederlandse taal zijn.
- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen, indien op deze documenten een ondertekening verlangd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn door (de) daartoe bevoegde natuurlijke vertegenwoordiger(s) van de betreffende onderneming.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt hierbij in dat de perso(n)on(en) die de documenten ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister is (zijn) ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)on(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zullen

de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden.

- Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden. De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht en van de andere documenten dient aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren te zijn.

Deze voorwaarden gelden ook voor eventuele documenten die na inschrijving op verzoek van de aanbestedende dienst moeten worden ingediend.

4.3 Aandachtspunten

4.3.1 Eenmaal inschrijven

Het is een inschrijver (hoofdaannemer) niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in hoedanigheid van lid van een combinatie.

Indien u al in onderaanneming heeft ingeschreven bij deze aanbesteding, kunt u niet ook nog zelfstandig als hoofdaannemer inschrijven op deze aanbesteding. U mag wel in de hoedanigheid als onderaannemer optreden voor diverse inschrijvers voor deze aanbesteding.

Indien niet wordt voldaan aan het uitgangspunt 'eenmaal inschrijven', worden alle inschrijvingen waaraan u heeft deelgenomen uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Samenwerkingsverbanden/Combinaties

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijving.

In het UEA moet worden aangegeven:

welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd.

De penvoerder is door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd om hen te vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst kan indien de daartoe strekkende volmacht (-en) opvragen.

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en/of geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie ontbonden wordt, dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

Let op: De aanbestedende dienst sluit samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde Beleidsregels uit van deelname aan deze procedure.

4.3.3 Hoofdonderaanneming

Indien gebruik gemaakt wordt van derde(n) om de opdracht uit te voeren, moet u de namen van deze derde(n) bekend maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De onderaanneming dient ook daadwerkelijk mee de opdracht uit te voeren.

Daarnaast tekent u met uw inschrijving als hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht. U blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en /of dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Inschrijvers mag gedurende de contractperiode slechts één onderaannemer vervangen na schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of kan opleveren.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

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 heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij het een herstelbare omissie is.

Toetsing van de inschrijver:

- 2 De aanbestedende dienst controleert of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument correct is ingevuld en ondertekend. 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.
- 3 De aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen voorbehouden heeft gemaakt ten aanzien van de financiële en technische geschiktheidseisen. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
- 4 De aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft voor het perceel waar u voor in aanmerking wilt komen, voldoet/voldoen aan de gevraagde kerncompetentie(s). Het kan hier gaan om alle percelen en dus ook om meerdere referenties per gevraagde kerncompetentie.

Toetsing van de inschrijving:

- 5 De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria. De inschrijving die de aanbestedende dienst als beste beoordeelt komt in aanmerking voor de te sluiten overeenkomst.

Toetsing van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

- 6 Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij nog bij de inschrijver met wie zij de raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 6.3. 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 opvolgende inschrijver in de ranking uit voor deze fase.

Sluiting van de overeenkomst:

- 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.

In stap 6 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de raamovereenkomst. In dat geval zal de aanbestedende dienst het aantal inschrijvers terugbrengen tot 1. Dit doet zij door de inschrijvers die met hun inschrijvingen gelijk zijn geëindigd en die ervoor zorgen dat meer inschrijvers in aanmerking komen voor de raamovereenkomst door een loting terug te brengen tot het benodigde aantal. De genoemde lotingen vinden plaats onder toezicht van een jurist van Waterschap De Dommel.

5.2 Gunningsprocedure

5.2.1 Mededeling van de gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, aan degene met wie de aanbestedende dienst de raamovereenkomst wil sluiten, zullen de afgewezen en uitgesloten inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de redenen van de afwijzing. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling in ieder geval per e-mail.

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 uw aanbod. 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.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen dient u derhalve ook als een vervaltermijn te zien waarbinnen u tegen de gunningsbeslissing in rechte op kunt komen.

Wanneer een afgewezen Inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal het waterschap in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht.

Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

5.2.2 Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing kunt u beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank te 's-Hertogenbosch. Wanneer een afgewezen Inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit voor afloop van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

6. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon van de onderneming. De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins, moet een ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze persoon samen met het UEA bij inschrijving ingediend worden.

De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht moet aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren zijn.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat hij niet in een van de situaties van de uitsluitingsgronden verkeert en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Met betrekking tot selectiecriteria (geschiktheidseisen) kan inschrijver zich beperken tot de algemene verklaring in het UEA dat aan alle selectiecriteria (geschiktheidseisen) is voldaan (deel IV, onderdeel α, van het UEA).

Samenwerkingsverband / combinatie

Bij inschrijving als samenwerkingsverband /combinatie moet in het UEA in deel II onderdeel A 'Wijze van deelneming' aangegeven worden welke ondernemingen er deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan het samenwerkingsverband moeten ieder afzonderlijk een UEA invullen en ondertekenen. Inschrijver dient alle UEA-formulieren in te dienen bij inschrijving.

Beroep op draagkracht andere entiteit

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een andere entiteit om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en ondertekend te worden, dat inschrijver bij inschrijving indient. In dat geval dient inschrijver op zijn UEA tevens in deel II onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

Inzet derden / onderaanneming

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, moeten de namen van de onderaannemers vermeld worden in deel II onderdeel D 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet'. Bij Onderaanneming hoeven deze derden het UEA niet in te vullen en in te dienen.

Inschrijvers die het/de UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) niet insturen worden uitgesloten van de procedure.

Het UEA dient voorzien te zijn van een 'natte handtekening'. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA. Inschrijver dient het/de ingevulde en ondertekende UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) te uploaden bij deze vraag.

6.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze geschiktheidseisen, kunnen niet meedingen naar de opdracht.

Financiële geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals hieronder beschreven kunnen niet meedingen naar de opdracht (Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw).

Eis:

Bij opdrachtverstrekking beschikt u over een verzekering tegen beroepsrisico's bedrijfs-beroepsaansprakelijkheid die minimaal een waarde van €1.500.000 heeft.

Bewijs:

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft u aan dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen.

Tevens levert u de kopie aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt. Deze dient op verzoek binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd.

Beroepsbekwaamheid:

Eis 1:VCA-certificaat (normaal)*

Het personeel van de zuigwagen van inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA*-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.

In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband, dan wel dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband te beschikken over het betreffende geldig VCA*-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen te verstrekken

Bewijs:

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft u aan dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen.

Tevens levert u het bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt. Deze dienen op verzoek binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd.

*Eis 2:VCA**-certificaat (vol)*

Het leidinggevend personeel van inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA**-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.

In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband, dan wel dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband te beschikken over het betreffende geldig VCA*-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen te verstrekken

Bewijs:

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft u aan dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen.

Tevens levert u het bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt. Deze dienen op verzoek binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd.

Eis 3: ISO 9001-2015 certificering

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen -eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen te verstrekken.

Inschrijver dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

1. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat kan worden volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.

Bewijs:

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft u aan dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen.

Tevens levert u het bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt. Deze dienen op verzoek binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd.

Technische bekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van inschrijvers. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals hieronder opgenomen kunnen niet meedingen naar de opdracht (Artikel 2.90 lid 2 sub b Aw). Mocht inschrijver gebruik maken van de vakbekwaamheid van derde(n), dan dient bij uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik worden gemaakt van de vakbekwaamheid van desbetreffende derde(n).

Eisen:

U kunt met een referentie, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan drie jaar (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving) en is

voorzien van een handtekening/tevredenheidsverklaring van de referent, technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking tot de kerncompetentie(s) die geldt/gelden voor de opdracht waar u voor in aanmerking wilt komen.

De aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Kerncompetentie 1:

Het industrieel reinigen van Rioolwaterzuiveringsinstallaties

Kerncompetentie 2:

Het industrieel reinigen van Gemalen

Bewijzen

Inschrijver mag voor elke kerncompetentie een afzonderlijke referentie indienen of voor beide kerncompetenties verwijzen naar dezelfde referentie, mits duidelijk is dat met de gerefereerde opdracht is voldaan aan beide kerncompetenties.

In die gevallen dat inschrijver een beroep op een derde doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze derde de betreffende referentie aan te leveren. Indien inschrijver een samenwerkingsverband is dient een der combinanten de betreffende referentie aan te leveren.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent(en).

Inschrijver dient de opgegeven referent(en) op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de aanbestedende dienst.

Voor de beschrijving van de referenties kan gebruik worden gemaakt van het bijgevoegde format of kan een eigen format gebruikt worden, mits dit alle gevraagde informatie bevat.

6.3 Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe

6.3.1 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient te beschikken over het door Justis uitgegeven actuele bewijsmiddel 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA). De GVA is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en 2.87 eerste lid onderdeel c en d Aw, niet op hem van toepassing zijn.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij ontstentenis daarvan verlangt de aanbestedende dienst een, ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of land waar de ondernemer gevestigd is, afgelegde actuele verklaring onder ede, of bij ontstentenis daarvan een afgelegde actuele plechtige verklaring, waaruit blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op! Alle natuurlijke personen die op het (de) uittreksel(s) uit het handelsregister staan, dienen ook vermeld te zijn op het (de) documenten zoals in deze paragraaf genoemd.

Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.2 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over het door de Belastingdienst uitgegeven bewijsmiddel 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. De verklaring is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aw niet op hem van toepassing zijn.

Let op! In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de

omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.3 Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een of (indien van toepassing) meerdere actuele uittreksels uit het handelsregister, uitgegeven door de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden en waarmee inschrijver aan kan tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b Aw niet op hem van toepassing is.

Tevens moet met dit (deze) uittreksel(s) de rechtsgeldige ondertekening van de bij inschrijving ingediende documenten (UEA('s), eventuele prijsdocument(en), volmacht(en) van vertegenwoordigingsbevoegdheid en andere documenten) aangetoond worden.

Indien beperkingen zijn opgenomen ten aanzien van de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming, moet daarmee rekening gehouden worden. In dat geval dient het voor de aanbestedende dienst eenduidig vast te stellen te zijn wat deze beperkte bevoegdheid inhoudt en of de perso(o)n(en) die ondertekend heeft (hebben) bevoegd is (zijn) uit hoofde van de beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid. Inschrijver dient dan de documenten die dit verduidelijken in te dienen samen met het (de) uittreksel(s).

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele documenten, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.4 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe

In principe zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in bovenstaande paragrafen, in te dienen.

Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

Binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na het verzoek daartoe, dient inschrijver de volledige en juiste gegevens en/of verklaringen over te leggen, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

Let op! Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 6.3, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.

7. Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

7.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

De berekening van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van Gunnen op waarde. De fictieve inschrijvingsprijs wordt verkregen door de totale inschrijfprijs te verminderen met de totaal behaalde kwaliteitswaarde.

7.2 Kwalitatieve nadere criteria

Aanbestedende dienst wenst één inschrijver te contracteren die een goede score behaalt op de kwaliteitscriteria. De aanbestedende dienst wijst erop dat inschrijver de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moet opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving.

De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Inschrijver wordt dus – in geval van gunning van de overeenkomst –gehouden aan hetgeen zij opneemt in de inschrijving.

De kwalitatieve criteria zijn voor alle waterschappen hetzelfde.

De kwalitatieve criteria bestaan voor deze aanbesteding uit de criteria zoals opgenomen in onderstaande tabel:

Criterium	Maximaal te behalen fictieve korting (€)
1. Procedures en werkwijzen service	85.000
2. Duurzaamheid Transport	40.000
3. Duurzaamheid Reinigingswerkzaamheden	70.000
4. Veilig werken	85.000
5. Meten vuilvracht	€ 0

De aanbestedende dienst hanteert de onderstaande beoordelingstabel voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op de kwalitatieve gunningcriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder gunningscriterium toegepast.

Beoordelings-cijfer	Waarde %	Waardering
10	100	<i>Uitstekend</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver een uitstekend plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst volledig wordt ontzorgd. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.
9	90	<i>Zeer goed</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver een zeer goed plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op een enkel aspect van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium.
8	70	<i>Goed</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak goed is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan van aanpak zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.

7	40	<i>Ruim voldoende</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak ruim voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
6	0	<i>Voldoende</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.
5	KO	<i>Onvoldoende = Knock out.</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde plan van aanpak onvoldoende is. Het plan geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van het plan een onvoldoende.

7.2.1 Gunningscriterium 1 Procedures en werkwijzen service

U levert een plan van aanpak aan over de procedures en werkwijzen service (max. 2 A4, lettertype Arial 10). Het plan van aanpak dient minimaal de volgende punten te bevatten:

- Telefonische bereikbaarheid (binnen welke termijnen en door wie wordt het Waterschap geholpen);

- Adequate afhandeling van opdrachten; snelheid ter plaatse bij calamiteiten en hoe garandeert u de beschikbaarheid. Ook in geval van meerdere calamiteiten gelijktijdig.
- Inzicht in procedures;
- Klachtafhandeling.

Indien in uw plan van aanpak één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting. U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Verwijzingen naar andere informatie zoals website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

7.2.2 Gunningscriterium 2 Duurzaamheid transport

Als waterschappen hebben we ambities vastgelegd met betrekking tot duurzaamheid. Geef in uw plan van aanpak (maximaal 2A4, lettertype Arial 10) aan hoe u denkt bij te dragen, aan de ambities van de waterschappen zodat het waterschap ook daadwerkelijk deze ambities gaat halen.

Denk hierbij aan vervoersmaatregelen, inzet/aanschaf wagenpark, duurzame brandstoffen, opleidingsprogramma's van management en chauffeurs, soort banden (lagere geluidsemissie) en rolweerstand, compensatie van resterende CO2 uitstoot, beperken van te rijden kilometers, efficiënte planning, etc.

Indien in uw plan van aanpak één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting. U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Verwijzingen naar andere informatie zoals website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

7.2.3 Gunningscriterium 3 Duurzaamheid reinigingswerkzaamheden

De inschrijver dient een (ontwikkel)plan in te dienen (max 3 pagina's A4, lettertype Arial 10), dat bij uitvoering leidt tot een zo circulair productsysteem voor de reinigingswerkzaamheden gedurende de loop van het contract. Denk hierbij aan :

- Algemene visie op het bijdragen aan de circulaire doelen van opdrachtgever rondom circulaire economie en specifiek voor deze tender;
- Visie op (de reductie) van grondstofgebruik, waardebehoud van de vrijgekomen materialen na gebruik, reductie van de afvalstro(o)m(en).
- Welke concrete maatregelen hebt u voor ogen (of gaat u nemen) om deze doelen te realiseren

- Welke stimulerende maatregelen ter bevordering van een circulaire economie worden getroffen en hoe wordt de R-ladder daarbij ingezet;
- Welke (keten)partijen worden betrokken.
- Het beoogde doel en tijdsplan voor de totstandkoming van een circulair systeem;
- Organisatie en taakverdeling gedurende de looptijd van het contract;
- Beoogde rollen en verplichtingen van de inschrijver/leverende partij(en);
- Beoogde rollen en verplichtingen van de aanbestedende partij.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- compleetheit van beschreven onderwerpen;
- realiteitszin: stand van zaken, doelen, benodigde acties en tijdsplan;
- SMART aanpak en doelen m.b.t.:
- betrokkenheid van samenwerkingspartners in de gehele keten;
- organisatie van het project.
- motivatie van de gekozen contractvorm;
- motivatie van de rol van de diverse ketenpartijen en aanbestedende partij.

Indien in uw plan van aanpak één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting. U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Verwijzingen naar andere informatie zoals website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

7.2.4 Gunningscriterium 4 Veilig werken

U dient in maximaal 1 pagina A4, lettertype Arial 10 inzichtelijk te maken hoe u omgaat met veiligheid en gezondheid. Denk hierbij aan hoe er veilig gewerkt wordt, hoe worden de mensen opgeleid en up to date gehouden worden en hoe er toezicht wordt gehouden tijdens de werkzaamheden.

Indien in uw plan van aanpak één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting. U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Verwijzingen naar andere informatie zoals website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

7.2.5 Gunningscriterium 5 Meten vuilvracht (alleen van toepassing van perceel Waterschap De Dommel)

U dient in maximaal 1 pagina A4, lettertype Arial 10 aan te geven hoe de opdrachtnemer de hoeveelheid vrijgekomen afval per gemaal globaal inzichtelijk maakt. Dit criterium geeft geen meerwaarde in fictieve korting. Wel moet er een prijs voor gemaakt worden in het plan zodat het waterschap tijdens de uitvoering kan kiezen om wel of geen gebruik te maken van dit criterium. Het waterschap zal (indien er gebruik van zal worden gemaakt) apart opdracht geven voor het meten van de vuilvracht.

Doelstelling:

De opdrachtgever wil inzicht hebben in het soort en de hoeveelheid afval wat er is afgevoerd om de onderhoudsfrequentie hier eventueel op aan te passen en te matchen aan de prestaties van het systeem.

Indien in uw plan van aanpak één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting. U dient zich te houden aan het maximaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Verwijzingen naar andere informatie zoals website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

7.3 Prijs

De prijs wordt uitgevraagd op basis van een uurtarief, zoals in Bijlage Prijzenblad opgenomen.

De bij inschrijving in te dienen prijzenblad dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. De inschrijver dient alle in te vullen prijscomponenten op te geven;
2. Het is niet toegestaan om aanpassingen aan te brengen aan het format.
3. De in het prijzenblad vermelde prijzen exclusief BTW dienen te zijn inbegrepen alle kosten die gemaakt dienen te worden voor de uit te voeren werkzaamheden, waaronder maar niet gelimiteerd tot: transportkosten, salariskosten, reis- en verblijfkosten, administratieve handelingen, overheadkosten, algemene kosten, vervanging, winst en risico.
4. Het is niet toegestaan om in het prijzenblad negatieve bedragen toe te passen of extra posten toe te voegen.
5. De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat de inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 Aw 2012 kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (voordat de aanbestedende dienst de inschrijving kan afwijzen) schriftelijk verzoeken aan

inschrijver om de door de aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De aanbestedende dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

6. Inschrijver dient het volledig ingevulde prijzenblad (gevolmachtigde in het KvK document) rechtsgeldig te ondertekenen.

7.4 Bepaling puntentelling kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria zoals omschreven in het beschrijvend document. Per criterium wordt er een maximale kwaliteitswaarde toegekend.

Ieder gunningscriterium wordt beoordeeld door middel van een beoordelingscijfer, Alle inschrijvingen worden per perceel beoordeeld door het beoordelingsteam. Ieder waterschap beoordeelt afzonderlijk haar perceel. Het beoordelingsteam per waterschap bestaat uit 3 inhoudelijke vakspecialisten.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel. Deze individuele beoordeling worden vervolgens per criterium/per teamlid met elkaar vergeleken, alvorens scoretoekenning plaats vindt. Op basis hiervan wordt er één beoordelingscijfer per criterium per inschrijver vastgesteld. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving de bijbehorende fictieve korting toegekend.

Per inschrijver wordt dan ook de totale fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Na de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen wordt het prijsdeel van de inschrijvingen in ogenschouw genomen. De economische meest voordelige inschrijvingen worden bepaald door een **fictieve inschrijfsom= inschrijfprijs -/ fictieve korting**. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning in aanmerking.

7.5 Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering

Gedurende de uitvoering zal getoetst worden of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat er ten aanzien van de gunningscriteria is aangeboden.

Presteert de opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan tijd om tot verbetering te komen. Komt opdrachtnemer niet tot deze verbetering, dan is er sprake van een blijvende tekortkoming. Hierdoor wordt de opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken.

Op deze blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate waarin de opdrachtnemer uiteindelijk minder scoort dan bij de EMVI-beoordeling van de inschrijving oorspronkelijk was aangeboden. De sanctie betreft anderhalf keer het verlies aan kwaliteitswaarde.

Voorbeeld: indien bij de beoordeling van de offertes een consensuscore met een rapportcijfer 8 wordt behaald, zal de daaraan gekoppelde fictieve korting (zoals opgenomen voor het betreffende gunningscriterium) verrekend worden om te komen tot de fictieve inschrijfprijs. Wanneer in praktijk blijkt dat hetgeen aangeboden (volgens het rapportcijfer 8), niet wordt gerealiseerd zal er opnieuw worden gekeken welke score in dat geval wel passend zou moeten zijn. Het verschil tussen deze scores (en dus het verschil in fictieve korting), vermenigvuldigd keer anderhalf, betreft de sanctie.

8. Overige voorwaarden

8.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. De algemene voorwaarden van uzelf zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

U mag suggesties doen om af te wijken van de bijgevoegde inkoopvoorwaarden.

U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen.

De aanbestedende dienst bepaalt of en in hoeverre de ingediende voorstellen worden overgenomen en publiceert dit via de Nota van Inlichtingen.

8.2 Inschrijving onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

8.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 50 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

8.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstrengeling niet weten te weerleggen.

8.5 Toepasselijk recht

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

8.6 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.

8.7 Onjuistheden

Dit document en alle bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld.

Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in de planning voor wat betreft het indienen van vragen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad dient inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken.

Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor bedoelde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

8.8 Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, kan zij desbetreffende inschrijver verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven.

De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt. Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

8.9 Herstellen gebrek

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbestedende dienst, indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren et cetera binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

8.10 Voorbehouden en kostenvergoeding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Ook zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

Verder is de opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is de opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

In alle bovengenoemde gevallen is er geen enkele verplichting tot vergoeding door de aanbestedende dienst van welke schade of kosten dan ook.

Inschrijver heeft daarnaast in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

8.11 Openen inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingen gebeurt niet openbaar.

8.12 Verificatiegesprek

Indien de aanbestedende dienst het nodig acht wordt de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op de locatie van de aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst. Dit verificatiegesprek staat los van de gunningscriteria in de offertefase.