

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

## Groot Onderhoud TN541291



Versie : 1.0

Datum : 11-10-2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de stukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Inhoudsopgave

<b>Definities</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>De aanbesteding in vogelvlucht..... 5</b>
1.1	Inleiding.....5
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure.....5
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....5
1.4	Contact tijdens de aanbesteding ..... 6
1.5	Planning..... 6
1.6	Leeswijzer..... 6
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Over de opdracht..... 7</b>
1.1	Over de opdrachtgever .....7
1.2	Aanleiding voor de aanbesteding.....7
1.3	Doelstellingen ..... 8
1.4	Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen ..... 9
1.5	Aard, omschrijving en randvoorwaarden van de opdracht ..... 10
1.6	Omvang van de opdracht ..... 11
1.7	Vorm en duur overeenkomst ..... 11
1.8	Werking van de raamovereenkomst en plaatsen van nadere opdrachten ..... 12
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Procedurale aspecten en voorschriften ..... 13</b>
2.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding..... 13
2.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit ..... 13
2.3	Voorschriften voor het stellen van vragen ..... 13
2.4	Klachtenregeling ..... 14
2.5	Voorschriften voor het indienen van een inschrijving ..... 15
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband ..... 17
2.7	Het doen van een beroep op een derde ..... 17
2.8	Meerdere Inschrijvers binnen één holding ..... 18
2.9	Openingsprocedure ..... 19
2.10	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming ..... 19
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Toetsing van de inschrijving..... 20</b>
3.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurale aspecten en voorschriften ..... 20
3.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn ..... 20
3.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan ..... 21
3.3.1	Financiële en economische draagkracht..... 21
3.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid..... 22
3.3.3	Beroepsbevoegdheid ..... 23
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijvingen ..... 24</b>
4.1	Gunningcriterium ..... 24
4.2	Beoordelingsmethodiek- en procedure ..... 24
4.2.1	Beoordelingskader..... 25
4.2.2	De zeven onderdelen waarop de commissie zal toetsen ..... 26
4.3	Subgunningcriterium prijs ..... 27
4.4	Indexatie uurtarieven..... 27

## **Definities**

### **Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever**

Waterschap Vallei en Veluwe

### **Aanbestedingsleidraad**

Voorliggend aanbestedingsstuk.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze aanbestedingsleidraad en/of de overeenkomst.

### **Derde**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de opdracht.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

### **Inschrijver**

Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

### **Inschrijving**

Offerte ingediend door inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **MOC**

Management of Change

### **Nota van inlichtingen**

Reactie van de aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst.

### **Opdracht**

Prestaties die door de opdrachtnemer conform de overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

### **Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie opdrachtgever de overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De leverings- en dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de opdracht wordt uitgevoerd.

### **Samenwerkingsverband**

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de overeenkomst.

### **TCD**

Technisch Contract Document

**Tenderned**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Waterschap Vallei en Veluwe nodigt marktpartijen uit om samen te werken binnen de raamovereenkomst Groot Onderhoud voor onze zuiveringslocaties. We zoeken partners die niet alleen vakbekwaam zijn in civieltechnische, werktuigbouwkundige, elektrotechnische en procesautomatiserings werkzaamheden, maar ook willen investeren in een duurzame, open en betrouwbare relatie. Het gaat om zowel planmatig groot onderhoud als ad-hoc werkzaamheden buiten calamiteiten. De aanbesteding is verdeeld in twee percelen:

1. *Elektrotechniek/Procesautomatisering*
2. *Civieltechnisch/Werktuigbouwkundig*

Er worden maximaal drie partijen per perceel geselecteerd en inschrijving op één perceel per partij is mogelijk. Werkverdeling en planning vinden plaats tijdens halfjaarlijkse bijeenkomsten, waarin ook prestaties en samenwerking worden besproken. De looptijd bedraagt maximaal 72 maanden inclusief verlengingen. Ons doel is een langdurig partnerschap waarin we elkaar versterken en samen zorgen voor continuïteit, kwaliteit en kostenefficiëntie.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een inschrijving te doen, zelfstandig, als samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op derden. In deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen worden de opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan inschrijvers en hun inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt gekozen toegelicht.

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 en ARW 2016 van toepassing. Omdat het zogenaamde Europese drempelbedrag voor diensten en werken voor decentrale overheden naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Er zijn twee procedures mogelijk passend, de zogenaamde 'openbare' en de 'niet-openbare' procedure. In het eerste geval kunnen alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen een Inschrijving indienen. In het tweede geval bestaat de aanbesteding uit twee fasen: in de zogenaamde selectiefase kunnen alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen een verzoek tot aanmelding indienen, vervolgens selecteert de aanbestedende dienst een beperkt aantal gegadigden, minimaal vijf, en worden deze in de tweede fase van de aanbesteding uitgenodigd een Inschrijving te doen. De markt kent een aantal leveranciers welke de opdracht kunnen uitvoeren. Omdat er niet wordt verwacht dat er meer dan 10 inschrijvingen gedaan zullen worden en hierdoor de inspanningen niet de raming van de opdrachtwaarde zullen overstijgen, wordt er gekozen voor een openbare procedure.

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a. Alle aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

**Let op 1:** Nederlandse ondernemers hebben e-Herkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

**Let op 2:** Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

#### 1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Totdat de definitieve gunning een feit is, is dhr. A.B.J. Teeuwisse, Beleidsadviseur Inkoop of diens vervanger dhr. B.J. Vriezenga, Beleidsadviseur Inkoop voor inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen met genoemd contactpersoon.

#### 1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en aanbestedingsstukken	11-09-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	03-10-2025	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	14-10-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	21-10-2025	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	28-10-2025	
Uiterlijke datum aanmelden presentaties	04-11-2025	
Presentaties (kwaliteitsbeoordeling)	6 & 13 november 2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van akkoordverklaring minimum eisen, presentatie met eventuele toelichting en de Inschrijving met prijzen.	24-11-2025	
Verzenden gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	28-11-2025	
Definitieve gunning	18-12-2025	
Streefdatum tekenen overeenkomst	December 2025	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026	

#### 1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad:

- Bijlage A – Concept Raamovereenkomst
- Bijlage B – Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI 2018)
- Bijlage C – Algemene inkoopvoorwaarden voor Werken (UAV-2012)
- Bijlage D – Overzicht locaties Waterschap Vallei en Veluwe
- Bijlage E – Format beoordelingsformulier werken en diensten (evaluatieformulier)

## Hoofdstuk 1 Over de opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de overeenkomst op basis waarvan de opdracht zal worden uitgevoerd.

### 1.1 Over de opdrachtgever

Een waterschap is net als een gemeente een zelfstandige overheidsinstantie in de derde bestuurslaag. Net als de gemeenten vormen waterschappen de derde overheidslaag onder rijk en provincie. Het waterschap heeft een democratisch gekozen algemeen bestuur. Zij kiezen een dagelijks bestuur (heemraden) uit hun midden. De dijkgraaf is de voorzitter van het bestuur.

Waterschap Vallei en Veluwe zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen IJssel, Neder-Rijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. Samenwerken en vernieuwen zijn essentieel in ons werk.

De provincie stelt de waterschappen in, bepaalt de taken en houdt toezicht op het werk en de financiën van de waterschappen. De eindverantwoordelijkheid voor een goede waterstaatzorg in Nederland ligt bij het rijk. Het rijk heeft zelf de verantwoordelijkheid voor waterstaatszaken die van nationaal belang zijn. Denk hierbij aan de Noordzee, de Waddenzee en de grote rivieren. Rijkswaterstaat is hiervoor de uitvoerende dienst. Voor meer algemene informatie over het waterschap kunt u terecht op de website: [www.vallei-veluwe.nl](http://www.vallei-veluwe.nl).

### 1.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Het aanbesteden van iedere grote onderhoudsopdracht bijzonder kost veel tijd en capaciteit, zowel voor Waterschap Vallei en Veluwe als voor de marktpartijen. In de praktijk werken wij vaak met dezelfde vertrouwde aannemers, die onze locaties, onze mensen en onze processen al goed kennen. Door voor elke opdracht opnieuw een aanbesteding te doorlopen, gaat kostbare tijd verloren die we beter kunnen besteden aan de voorbereiding en uitvoering van het werk zelf.

Bovendien beschikken we niet altijd over voldoende interne capaciteit om bij elk project volledig in de lead te zijn. Wij hechten daarom waarde aan langdurige, nauwe samenwerking met aannemers die onze werkwijze begrijpen, snel kunnen schakelen en zelfstandig kunnen opereren binnen onze kaders.

Met deze aanbesteding Groot Onderhoud willen wij raamovereenkomsten afsluiten met een select aantal deskundige en betrouwbare partners per perceel. Zo creëren we een vaste pool van opdrachtnemers die onze zuiveringslocaties door en door kennen, waardoor we efficiënter, consistent en met hogere kwaliteit kunnen werken aan het behoud en de optimalisatie van onze installaties.

Grootonderhoud betreft hier werkzaamheden zonder wijziging in functie en prestatie van de betrokken onderdelen, verdeelt over twee percelen 1) 'Elektrotechniek/Procesautomatisering' en 2) 'Civieltechnisch/Werktuigbouwkundig'. Dit betekent dat geen vergunningen benodigd zijn en/of geen nieuw engineering- of ontwerpproces plaatsvindt. Toekomstige aanvullingen richten zich op procesoptimalisaties van bestaande onderdelen, zoals aanvullende metingen of softwarematige regelingen.

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van deze aanbesteding Groot Onderhoud en worden derhalve niet via deze raamovereenkomst uitgevoerd:

- Calamiteiten (worden één-op-één opgedragen).
- IPM-projecten.
- Specialistische werkzaamheden.
- Onderhoud aan installaties waarbij de leverancier van de installatie de werkzaamheden verplicht dient uit te voeren.
- Werkzaamheden die reeds onder bestaande (raam)overeenkomsten vallen (bijvoorbeeld pomponderhoud, technische adviesdiensten, inspectie en keuring van installaties).

- Periodiek onderhoud. De behoefte aan periodiek onderhoud wordt afgevangen via andere raamovereenkomsten of één-op-één gunning aan specialistische partijen.

### 1.3 Doelstellingen

Op dit moment bestaat een groot deel van de onderhoudswerkzaamheden uit ad-hoc klussen. Er is een inhaalslag nodig om het onderhoud weer planbaar te maken. Wij zien het vooruitzicht dat dit haalbaar is met een systematische aanpak. De raamovereenkomst Groot Onderhoud biedt daarvoor een belangrijk instrument: door te werken met vaste, vertrouwde partners en duidelijke afspraken over processen, planning en uitvoering, kunnen we stap voor stap toewerken naar voorspelbaar, efficiënt en kwalitatief onderhoud.

Met deze aanbesteding Groot Onderhoud wil Waterschap Vallei en Veluwe de volgende doelstellingen realiseren:

#### a. Borgen van continuïteit en kwaliteit

Structurele en betrouwbare uitvoering van groot onderhoudswerken aan zuiveringslocaties, met nadruk op kwaliteit, veiligheid, duurzaamheid en werken conform de technische standaarden van het waterschap.

#### b. Ontzorgen door wederzijds vertrouwen

Opbouwen van duurzame samenwerkingsrelaties met vaste partners, bij voorkeur met een vaste club monteurs en een vast aanspreekpunt, zodat coördinatie en communicatie efficiënt en voorspelbaar verlopen. De aannemer(s) moeten in de lead zijn qua coördinatie, tekenen, werkplannen & uitvoering.

#### c. Efficiëntere inzet van middelen

Verminderen van de administratieve belasting voor zowel het waterschap als marktpartijen door opdrachten te bundelen in een raamovereenkomst, in plaats van voor elke klus opnieuw aan te besteden.

#### d. Sterke planvorming en voorbereiding

Grote waarde hechten aan gedegen plannen van aanpak en werkplannen, inclusief meedenken in de planvormingsfase, goede coördinatie en aansluiting op het MOC-proces en TCD-vorming. Binnen de ROVK is het vormen van de TCD (Technisch Contract Document) een verplicht onderdeel voor alle aannemers. Dit proces wordt uitgevoerd volgens het MOC-principe (Management of Change) en borgt dat alle wijzigingen, aanpassingen en specificaties systematisch worden vastgelegd en gecontroleerd. Aannemers zijn verplicht de TCD op te stellen en deze volledig over te dragen aan de opdrachtgever na afronding van een project.

#### e. Flexibiliteit in uitvoering

Beschikken over partners die snel kunnen schakelen en op korte termijn inzetbaar zijn voor zowel planmatige vervangingswerken als ad-hoc werkzaamheden (niet zijnde calamiteiten).

#### f. Evenwichtige verdeling van werkzaamheden

Transparant en evenredig verdelen van werk tussen gecontracteerde partijen binnen een perceel, zodat marktwerking behouden blijft en alle partners gelijke kansen krijgen.

#### g. Beheersing van kosten

Grip houden op kosten door langjarige afspraken, heldere prestatie-eisen en een efficiënte uitvoeringsaanpak, zonder concessies aan kwaliteit of veiligheid.

Deze doelstellingen zijn door de aanbestedende dienst vertaald naar:

- de afbakening van de opdracht;
- de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden;
- de eisen die aan inschrijvers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen;
- de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving(en) wordt geselecteerd.

#### 1.4 **Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen**

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Het betreft met elkaar samenhangende voorzieningen.

Binnen de opdracht is onderscheid gemaakt in percelen, namelijk:

1. *Elektrotechniek/Procesautomatisering (E/PA)*
2. *Civieltechnisch/Werktuigbouwkundig (WTB/C)*

##### 1. **Elektrotechniek / Procesautomatisering (E/PA)**

De werkzaamheden kunnen onder andere bestaan uit:

- ✓ Herstellen, vervangen en inkopen van elektrotechnische onderdelen, zoals PLC's, kabels, elektrische componenten, en kleine softwarematige wijzigingen.
- ✓ Toepassing van onze technische standaarden en standaard E-algemeen.
- ✓ Borgen van het MOC-proces (Management of Change).
- ✓ Uitvoeren van procesoptimalisaties van bestaande onderdelen (zoals aanvullende metingen of softwarematige regelingen).
- ✓ Montagewerkzaamheden.
- ✓ Aan- en afkoppelen van machines en componenten.
- ✓ Vervangen en repareren van elektrotechnische componenten en defecte kabels.
- ✓ Uitvoeren van opmerkingen uit keuringen (NEN1010/NEN3140).
- ✓ Bijwerken van elektrotechnische tekeningen (E-plan en DWG > *verschillende versies*)
- ✓ Aanleggen van nieuwe kabeltracés en kabels.
- ✓ Vervangen en upgraden van PLC's en bijbehorende netwerkstructuren.
- ✓ Borgen van veilig werken en naleving van werkvergunningen.
- ✓ Afstemming met klusleider en beheer.
- ✓ Afstemming met WTB/C aannemers over planning en werkzaamheden.
- ✓ Overige gerelateerde werkzaamheden.
- ✓ Opstellen V&G plan

##### 2. **Civieltechnisch/Werktuigbouwkundig (WTB/C)**

De werkzaamheden kunnen onder andere bestaan uit:

- ✓ Herstellen, vervangen en inkopen van werktuigbouwkundige onderdelen, zoals pompen, tandwielkasten, leidingwerken (alle soorten materialen), afsluiters, etc.
- ✓ Herstel van beton, lining en coating aan civiele constructies.
- ✓ Montagewerkzaamheden.
- ✓ Laswerkzaamheden aan constructies en leidingwerk, inclusief roestvrijstaal, (koolstof)staal en aluminium.
- ✓ Pijp- en fitwerkzaamheden.
- ✓ Lassen van kunststof leidingwerk.
- ✓ Aanleggen en repareren van leidingen.
- ✓ Installatie- en constructiewerkzaamheden.
- ✓ Conserveren en coaten van staal.
- ✓ Borgen van het MOC-proces (Management of Change).
- ✓ Bijwerken van tekeningen (DWG, 3D, ...)
- ✓ Borgen van veilig werken en naleving van werkvergunningen.
- ✓ Afstemming met klusleider en beheer.
- ✓ Afstemming met E/PA aannemers over planning en werkzaamheden.
- ✓ Opstellen V&G plan

Voor elk perceel worden maximaal drie partijen geselecteerd. Inschrijven is toegestaan op maximaal één perceel. Gebruik van onderaannemers is toegestaan, waarbij de hoofdaannemer te allen tijde verantwoordelijk blijft voor de uitvoering en kwaliteit van het werk. Indien inschrijver inschrijft op beide percelen zal de aanbestedende dienst kiezen voor welk perceel inschrijver in aanmerking komt.

### 1.5 Aard, omschrijving en randvoorwaarden van de opdracht

De opdrachten (ong. 20-30 per jaar) betreffen, zoals reeds genoemd, grootonderhoudswerkzaamheden, verdeeld over twee percelen: 1. Elektrotechniek / Procesautomatisering (E/PA) en 2.

Civieltechnisch/Werktuigbouwkundig (WTB/C). De werkzaamheden worden uitgevoerd in twee categorieën:

- Werkvoorraad: geplande onderhoudswerkzaamheden op basis van een vooraf vastgestelde lijst.
- Ad hoc werkzaamheden: snelle inzet na melding (geen calamiteiten). Binnen een perceel wordt een leverancier benaderd; bij geen capaciteit volgt de volgende partij.

De werkverdeling vindt op evenredige wijze plaats via een halfjaarlijkse bijeenkomst, waarin een medewerker van Waterschap Vallei en Veluwe de input voor het komende halfjaar verzamelt en het werk wordt verdeeld. Bij geschillen of onenigheid wordt het werk verdeeld volgens alternatieve methoden (zoals BKPV of LP).

Voor elk perceel worden maximaal drie partijen geselecteerd. Inschrijving is mogelijk op maximaal één perceel. Het gebruik van onderaannemers is toegestaan, waarbij de hoofdaannemer verantwoordelijk blijft voor de uitvoering en kwaliteit. Het kan voorkomen dat een opdracht werkzaamheden bevat die beide percelen raken. Bij de opdracht wordt bepaald, aan de hand van de financiële omvang, onder welk perceel deze valt. Op basis hiervan wordt de hoofdaannemer binnen dat perceel geselecteerd. In dat geval verwachten wij dat de hoofdaannemer hierin flexibel optreedt door de werkzaamheden te begeleiden en, in overleg, een onderaannemer vanuit het andere perceel in te schakelen. Daarnaast kan het voorkomen dat wij een voorkeur hebben voor een specifieke onderaannemer waarmee wij al jaren samenwerken. De hoofdaannemer wordt geacht om in overleg, aan deze wens te voldoen.

#### Kwaliteitsborging

Kwaliteitsborging is een essentieel onderdeel van deze raamovereenkomst. Elk project wordt na afronding geëvalueerd aan de hand van het projectevaluatieformulier (zie Bijlage E).

De beoordeling vindt plaats op basis van meerdere onderdelen, maar de beoordeling en eventuele maatregelen worden bepaald op de gemiddelde totaalscore van het gehele project, dus niet op individuele onderdelen. Wanneer de gemiddelde totaalscore uitkomt op 5,5 of lager, ontvangt de aannemer een officiële waarschuwing.

Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst opnieuw een totaalscore van 5,5 of lager wordt behaald, volgt een bevrozing: de leverancier kan gedurende een periode van 6 maanden geen aanspraak maken op nieuwe opdrachten binnen het perceel.

Indien dit nogmaals voorkomt binnen de looptijd, volgt ontbinding van de overeenkomst.

Niet voldoen aan instructies, het niet of onvolledig opleveren van technische dossiers of andere contractuele verplichtingen kan leiden tot een onvoldoende beoordeling.

#### Overzicht maatregelen bij onvoldoende beoordeling

1e keer	Officiële waarschuwing
2e keer	Bevrozing: 6 maanden geen nieuwe opdrachten
3e keer	Ontbinding van de overeenkomst

#### Kostentransparantie

Kostentransparantie is een belangrijk uitgangspunt binnen deze raamovereenkomst, ook wanneer werkzaamheden (deels) worden uitgevoerd door onderaannemers. De hoofdaannemer blijft altijd volledig verantwoordelijk voor de prijsopbouw en dient deze helder en controleerbaar te communiceren.

Meerwerk mag uitsluitend na voorafgaand overleg en goedkeuring worden uitgevoerd. Het projectevaluatieformulier wordt gebruikt als instrument om naleving van deze afspraken te toetsen. Ons doel is om samen te werken met aannemers die tijdig signaleren wat er speelt, zodat verrassingen worden voorkomen en het wederzijds vertrouwen behouden blijft.

### **Flexibiliteit tussen partijen**

Voor urgente, direct noodzakelijke werkzaamheden is flexibiliteit tussen de geselecteerde partijen vereist. Dit houdt in dat, wanneer de situatie daarom vraagt, partijen in overleg werkzaamheden van elkaar kunnen overnemen of gezamenlijk uitvoeren om vertraging te voorkomen en de continuïteit van de installatie te waarborgen.

### **Reisafstand en kostenbeheersing**

Om onnodig hoge reiskosten en lange reistijden te voorkomen, wordt van geselecteerde partijen verwacht dat zij opdrachten binnen het perceel efficiënt kunnen uitvoeren, met een redelijke reistijd tot de projectlocaties. Reiskosten dienen verwerkt te worden in de prijs en mogen niet apart gefactureerd worden.

### **Kennis van onze installaties en samenwerking**

Wij hechten grote waarde aan samenwerking met partijen die bekend zijn met onze zuiveringen, processen en betrokken medewerkers. Het is essentieel dat aannemers zelfstandig kunnen werken zonder voor iedere opdracht uitgebreide uitleg nodig te hebben. We willen kunnen vertrouwen op de vakkennis, ervaring en proactieve houding van de aannemer, zodat werkzaamheden efficiënt en met minimale aansturing uitgevoerd worden. Nauwe, langdurige samenwerking en wederzijds begrip vormen hierbij de basis.

### **TCD-vorming en MOC-proces**

Binnen de ROVK is het vormen van de TCD (Technisch Contract Document) een verplicht onderdeel voor alle aannemers. Dit proces wordt uitgevoerd volgens het MOC-principe (Management of Change) en borgt dat alle wijzigingen, aanpassingen en specificaties systematisch worden vastgelegd en gecontroleerd. Aannemers zijn verplicht de TCD op te stellen en deze volledig over te dragen aan de opdrachtgever na afronding van een project. Door deze verplichting wordt gewaarborgd dat elke nadere opdracht duidelijk, volledig en juridisch correct wordt gedocumenteerd, conform de afgesproken procedures en kwaliteitsnormen. Dit zorgt voor transparantie, traceerbaarheid en consistentie in de uitvoering van werkzaamheden.

### **Technische standaarden**

Bij het verstrekken van nadere opdrachten zullen de technische standaarden van het waterschap worden meegestuurd. Aannemer dient hieraan te voldoen.

## **1.6 Omvang van de opdracht**

De totale kosten van de opdracht(en) worden geraamd op circa € 1.500.000,- per jaar. Voor een meerjarenovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, met een totale looptijd van 72 maanden, wordt de totale omvang geraamd op circa € 18.000.000,-. In deze raming is uitgegaan van een marge van 200% om onvoorziene kosten op te vangen. Voor de werking van de raamovereenkomst en het plaatsen van nadere opdrachten wordt verwezen naar paragraaf H1.8. De genoemde omvang is uitsluitend bedoeld als indicatie; opdrachtnemers kunnen hieraan op geen enkele wijze rechten ontleen.

## **1.7 Vorm en duur overeenkomst**

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is 24 maanden met tweemaal optie tot verlenging van 24 maanden. De totale looptijd van de raamovereenkomst kan 72 maanden betreffen. Deze langere potentiële looptijd is noodzakelijk om continuïteit, efficiëntie en kennisbehoud te waarborgen. De aard van de werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst vereist dat opdrachtnemers goed bekend raken met onze installaties, processen en werkwijze. Een langere samenwerking voorkomt herhaaldelijke aanbestedingstrajecten, wat tijd en kosten bespaart, en zorgt voor een stabiele uitvoeringsbasis.

Daarnaast maken de investeringen in samenwerking, inwerktrajecten en kennisopbouw het wenselijk dat opdrachtnemers gedurende een langere periode actief blijven, zodat de meerwaarde hiervan volledig benut wordt. Door te werken met verlengingsopties behoudt de aanbestedende dienst de flexibiliteit om periodiek te beoordelen of voortzetting van de overeenkomst nog steeds de meest doelmatige en kwalitatief verantwoorde keuze is. De maximale looptijd van 72 maanden biedt daarmee een evenwicht tussen langetermijncontinuïteit en tussentijdse evaluatiemogelijkheden.

### 1.8 Werking van de raamovereenkomst en plaatsen van nadere opdrachten

Opdrachten worden geplaatst binnen het perceel waarop zij betrekking hebben. Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee typen werkzaamheden: de werkvoorraad en ad-hocwerkzaamheden.

- **Ad-hocwerkzaamheden** zijn opdrachten waarbij binnen korte termijn gestart moet worden (bijvoorbeeld vandaag gebeld, volgende week aan de slag), maar die niet als calamiteit worden aangemerkt. Voor dergelijke opdrachten wordt een aannemer binnen het betreffende perceel benaderd; indien deze geen capaciteit heeft, wordt de volgende aannemer in dat perceel gevraagd.
- **Werkvoorraad** betreft vooraf geïnventariseerde werkzaamheden voor het komende halfjaar. De verdeling van deze opdrachten vindt plaats op basis van een halfjaarlijkse bijeenkomst, waarbij tevens inzichtelijk wordt gemaakt welke ad-hocwerkzaamheden in de voorgaande periode zijn uitgevoerd, met bijbehorende bedragen en opdrachtnemers, om volledige transparantie te waarborgen. Indien zich geschillen of onenigheid voordoen over de verdeling, zal het werk op een andere wijze worden verdeeld, bijvoorbeeld via het BKPV- of LP-principe.

Opdrachten tot €150.000,- exclusief btw kunnen één-op-één worden gegund. Opdrachten met betrekking tot werkvoorraad boven deze grens worden verdeeld binnen het perceel. Indien er onenigheid ontstaat over de verdeling zullen opdrachten middels minicompetities o.b.v. LP en/of BPKV worden uitgevraagd. Voor de prijsvorming bij de raamovereenkomst worden o.a. vooraf bij de inschrijving uurtarieven opgevraagd. Meerwerk bij nadere opdrachten wordt uitsluitend op basis van nacalculatie en na voorafgaand overleg geaccepteerd. Een volledige offerte is vooraf niet vereist, maar er dient wel een definitieve kostenraming te worden aangeleverd.

#### Overzicht opdrachten raamovereenkomst

Type opdracht	Omschrijving	Plaatsing binnen perceel	Bedrag grens	Toewijzing/verdeling	Tarief/prijsvorming	Meerwerk
Werkvoorraad	Vooraf geïnventariseerde werkzaamheden voor komende halfjaar	Ja	n.v.t.	Halfjaarlijkse verdeling; bij geschil BKPV- of LP-principe	Op basis van aanneemsom bij nadere opdracht.	Alleen na overleg, nacalculatie
Ad-hoc werkzaamheden	Spoedklussen die snel moeten starten, maar geen calamiteit	Ja	n.v.t.	Leverancier binnen perceel benaderen; bij geen capaciteit volgende leverancier	Op basis van aanneemsom bij nadere opdracht.	Alleen na overleg, nacalculatie
Opdrachten < €150.000 excl. btw	Eén-op-één gunning mogelijk	Ja	< €150.000	Direct gunning	Op basis van aanneemsom bij nadere opdracht.	Alleen na overleg, nacalculatie
Opdrachten werkvoorraad > €150.000 excl. btw	Verdeling binnen perceel	Ja	> €150.000	Verdelen binnen perceel volgens bovenstaande regels	Op basis van aanneemsom bij nadere opdracht.	Alleen na overleg, nacalculatie

De raamovereenkomst en het plaatsen van nadere opdrachten zijn volledig in lijn met de geldende aanbestedingsregels. De structuur waarborgt transparantie en gelijke kansen voor alle opdrachtnemers binnen een perceel. Het combineren van werkvoorraad en ad-hoc opdrachten maakt het proces innovatief en efficiënt, omdat werkzaamheden tijdig kunnen worden uitgevoerd zonder dat de formalisering van elke opdracht administratief belastend is.

**Formele borging:** Alle opdrachtnemers zijn verplicht de overleg- en verdelingsstructuur strikt na te leven, zodat transparantie, gelijke behandeling en correcte uitvoering van de raamovereenkomst formeel zijn geborgd.

## Hoofdstuk 2 Procedurele aspecten en voorschriften

### 2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de opdracht niet definitief te gunnen/de overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de aanbestedende dienst is gevestigd.

### 2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.
4. Het is inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens de schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst en moment van proefplaatsen, mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### 2.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De aanbestedende dienst nodigt inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De aanbestedende dienst verwacht van inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding.

Bezwaren dienen in overeenstemming met de aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn inschrijving de aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of twee Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

#### **2.4 Klachtenregeling**

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Klachten dienen schriftelijk, online te worden ingediend middels het online klachtenmeldpunt. Het online klachtenmeldpunt is te bereiden via de volgende link:  
<https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/waterschap-vallei-en-veluwe/>

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

## **2.5 Voorschriften voor het indienen van een inschrijving**

1. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving voor inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd
3. Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één inschrijver.
4. Een derde mag als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een derde mag voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een inschrijving de navolgende rangorde:
  - a. Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
  - b. Concept Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve overeenkomst worden verwerkt;
  - c. Aanbestedingsleidraad, inclusief overige bijlagen;
  - d. De AWWODI 2018 en UAV 2012. Voor zover bepalingen daarin uitgaan van of verwijzen naar een bestek, zijn deze slechts van toepassing indien en voor zover daadwerkelijk een bestek aan de opdracht ten grondslag ligt."
  - e. Inschrijving van inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de inschrijver een inschrijving indient. Het indienen van een inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de aanbestedingsstukken door de inschrijver. Algemene voorwaarden van inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

11. De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
  - Korte introductie van de onderneming(en);
  - Naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
12. Inschrijvers dienen de bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. Indien de inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de aanbestedende dienst aan de inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde 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.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een inschrijving.
16. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de aanbestedende dienst indien de aanbestedende dienst vermoedt dat de opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen inschrijver verzoeken de door de aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De aanbestedende dienst kan inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische inschrijving, kan zij deze inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de aanbestedende dienst. Andere inschrijvers kunnen aan dit recht van de aanbestedende dienst geen enkel recht ontlenuen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

## **2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband**

1. Een samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de inschrijving. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband jegens de aanbestedende dienst, althans opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst.
5. Een samenwerkingsverband in oprichting of een samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband van toepassing is wordt het samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

## **2.7 Het doen van een beroep op een derde**

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de opdracht, waarbij de derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. Van alle derden waarop door de inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moeten ook derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze aanbestedingsleidraad.

3. De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De inschrijver die ten tijde van de inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de opdracht onderaannemers, eveneens derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de opdracht vinkt de inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle derden waarop op elk moment door de inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de derden van toepassing is waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen de inschrijver en de aldus benoemde derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
10. Indien inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat de inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derde(n) dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een derde tijdens de looptijd van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht zal opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

## **2.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding**

1. Vanuit een holding mogen meerdere inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een samenwerkingsverband of als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken inschrijvers op verzoek van de

aanbestedende dienst kunnen aantonen dat inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken inschrijvers.

### **2.9 Openingsprocedure**

1. De digitale kluis met inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar inschrijvers.
3. Tijdens de opening worden inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de inschrijvingen niet behandeld.

### **2.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

1. Na opening zal de aanbestedende dienst de inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De aanbestedende dienst zal inschrijvers de gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
4. Getracht wordt de gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan. Dit, teneinde inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de aanbestedende dienst de winnende inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de aanbestedende dienst van het voor inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de aanbestedingsstukken.
9. De inschrijving van de winnende inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten overeenkomst en derhalve ook van de opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat opdrachtnemer de beloftes in zijn inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van opdrachtnemer.

## Hoofdstuk 3 Toetsing van de inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad. Indien een inschrijver of inschrijving hier niet aan voldoet zal een inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

### 3.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden zijn en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels is van toepassing op deze aanbesteding. Met uitzondering van 'ernstige beroepsfout' en 'prestaties uit het verleden'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC. De aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers bij hun inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de aanbestedende dienst. Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

### 3.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

#### 3.3.1 Financiële en economische draagkracht

De aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de aanbestedende dienst verzekerd wil zijn dat de opdrachtnemer financieel gezond is, waardoor de kans op een faillissement beperkt is. Gezien het feit dat de aanbestedende dienst met dit contract weinig risico's loopt, is de financiële en economische draagkracht niet onnodig zwaar gemaakt. Inschrijver dient op straffe van uitsluiting aan de volgende eis te voldoen:

- I. Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.
- II. Aansprakelijkheid: Inschrijver dient in het bezit te zijn van een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering zoals omschreven in de AWWODI-2018.

Indien de inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

### 3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde opdrachtnemers qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt zijn om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

#### 3.3.2.1 Kerncompetentie(s) en selectiecriteria

De aanbestedende dienst heeft kerncompetenties en selectiecriteria geïdentificeerd waarover de Inschrijver moet beschikken om succesvol gecontracteerd te worden:

1. **Veiligheid**
    - Minimale eis: Veiligheidsladder trede 3 en naleving van alle relevante veiligheidsvoorschriften en procedures.  
**Bewijslast: Geldig certificaat**
  2. **Duurzaamheid**
    - CO<sub>2</sub>-prestatieladder trede 3 of hoger.  
**Bewijslast: Geldig certificaat**
  3. **Referenties werken/diensten per perceel**
    - Beschikken over aantoonbare ervaring en referenties in relevante processen, zoals waterzuivering, slibverwerking, ATEX-omgevingen en gevaren bij rwzi's.  
**Bewijslast: De inschrijver dient zijn ervaring met het uitvoeren van zuiveringswerken of soortgelijke werken aan te tonen door middel van referentieprojecten.**
    - Per perceel mogen maximaal drie projecten worden opgegeven.
    - De opgegeven projecten dienen in de afgelopen 36 maanden te zijn afgerond of substantieel uitgevoerd.
    - De gezamenlijke aanneemsom van de opgegeven projecten dient ten minste te bedragen:
      - € 500.000,- exclusief btw voor civiel/werktuigbouwkundige werken (C/WTB).
      - € 300.000,- exclusief btw voor elektrotechnische/procesautomatiseringswerken (E/PA).
    - De projecten dienen betrekking te hebben op zuiveringswerken of soortgelijke werken, waaronder mede begrepen deelopdrachten onder bijvoorbeeld een raamovereenkomst.
  4. **Certificering en softwarekennis (voor E/PA)\*. (let op: alleen van toepassing bij, nadere opdrachten binnen perceel 1, op het moment dat de werkzaamheden hier betrekking op hebben). Akkoord om via onderaannemer geborgd te worden.**
    - AVEVA-certificering is verplicht voor het PA-deel van de werkzaamheden.  
**Bewijslast: Zie volgende pagina**
  5. **Kostentransparantie**
    - Marktconforme prijsstelling.  
**Bewijslast: Inzicht in kostenstructuren bij nadere opdrachten, ook bij inzet van onderaannemers.**
-

### \*3. AVEVA-certificering (specifiek voor E/PA-aannemers, PA-deel)

#### Algemeen:

De Opdrachtgever hanteert één uniform SCADA-platform (System Platform met OMI) waarmee de installaties bewaakt en bediend worden. Kennis van dit platform is vereist om wijzigingen te mogen doorvoeren.

1. **Bedrijfs-certificering:**
  - Minimaal **AVEVA Partner type: Registered System Integrator voor System Platform.**
2. **Persoons-certificering:** Personen die werkzaamheden uitvoeren op het platform dienen te voldoen aan één van de onderstaande opties:
  - a. **System Platform + OMI-training:** Afgerond bij **AVEVA Select Benelux** (voorheen Wonderware Benelux).  
OF
  - b. **Bewijs van deelname aan beide trainingen:**
    - i. Industrial Application Server
    - ii. OMI for System Platform
3. Het persoonscertificaat of bewijs van deelname mag niet ouder zijn dan **5 jaar**.

#### Doel:

Gegadigden moeten aantoonbaar in staat zijn software voor procesbesturing op te stellen en waar nodig aan te passen in het SCADA-platform.

#### 3-3-3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en tevens de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

## Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver.

### 4.1 Gunningcriterium

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De drie inschrijvers per perceel, achter de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, worden gecontracteerd binnen de raamovereenkomst mits de totale beoordeling minimaal uitkomt op een voldoende. De kwalitatieve aspecten in deze aanbesteding worden tijdens een te geven presentatie (zie planning) getoetst op **7 onderdelen** (zie hoofdstuk 4.2.2). Aanmelden voor de presentatie uiterlijk conform de in de planning genoemde datum. **Niet (tijdig) aanmelden voor de presentatie leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.**

Inschrijvers die zich hebben aangemeld voor een presentatie ontvangen een aantal tijdstippen waarop plek is. U kunt hiervoor meerdere voorkeuren opgeven. Wie het eerst komt, wie het eerst maalt. De presentatie zal plaatsvinden op het hoofdkantoor van Waterschap Vallei en Veluwe, Steenbokstraat 10 te Apeldoorn. Inschrijver krijgt hiervoor maximaal 75 minuten de tijd incl. eventuele vragen. Voorzieningen zoals een beamer/scherm zijn aanwezig.

### 4.2 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de kwaliteit. De kwalitatieve criteria bestaat alleen uit een mondeling deel (presentatie). In de presentatie is het cruciaal dat onderstaande onderwerpen aan bod komen. Dit zijn de onderwerpen waarop gescoord kan worden. Om ook achteraf te kunnen verifiëren dat de aanbestedende dienst de juiste punten heeft gegeven per onderdeel dient de presentatie in PDF nagezonden te worden via TenderNed. Daarnaast krijgt Inschrijver de mogelijkheid een eventuele motivering t.a.v. de presentatie op maximaal 5 keer een A4 hieraan toe te voegen en te verzenden via TenderNed. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en wordt niet beoordeeld, maar dient als referentie van de gegeven presentatie. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten	Wegingspercentage
Kwaliteit	1. 1) Beschikbaarheid, continuïteit en organisatie van uitvoering	20	20 %
	2. Veiligheid en Gezondheid (VG)	10	10 %
	3. Planmatig werken, voorspelbaarheid en flexibiliteit	15	15 %
	4. Aanpak en kwaliteitsborging bij toekomstige opdrachten	15	15 %
	5. Duurzaamheid, circulariteit en milieubewust werken	5	5 %
	6. Samenwerking, communicatie en betrokkenheid	25	25 %
	7. Inbedrijfstelling, overdracht, MOC/TCD en nazorg	10	10%
Prijs	Aangeboden prijzen	-	Toetsing bij nadere opdrachten
<b>Totaal</b>		<b>100</b>	<b>100 %</b>

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Na de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie minimaal bestaan uit 3 personen:

- Projectbegeleider, Onderhoudscoördinator(en) en Projectleider Groot Onderhoud;

De beoordelingscommissie beoordeelt individueel, vervolgens worden de scores naast elkaar gelegd worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend voor de kwalitatieve criteria.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.2 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

#### 4.2.1 Beoordelingskader

De kwaliteit van de 7 genoemde onderdelen wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	Punten	Toelichting
4 Zeer goed	100% van het maximum	De sleutelfunctionaris wekt zeer veel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de inschrijving en opdracht uitmuntend en is in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	75% van het maximum	De sleutelfunctionaris wekt voldoende vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de inschrijving en/of de opdracht voldoende. De sleutelfunctionaris heeft de beoordelingscommissie er echter deels van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	50% van het maximum	De sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionaris de persoon is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de aanbestedende dienst omdat de inschrijving en/of de opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	25% van het maximum	De sleutelfunctionaris wekt geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de opdracht en/of de inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

#### 4.2.2 De zeven onderdelen waarop de commissie zal toetsen

##### 1) Beschikbaarheid, continuïteit en organisatie van uitvoering

Hoe borgt de inschrijver dat bij toekomstige opdrachten tijdig en continu voldoende personeel beschikbaar is? Hoe wordt omgegaan met afwezigheid of wisselingen in het team, en hoe wordt de organisatie van de uitvoering ingericht?

**Toetsing:** De inschrijver beschrijft hoe personeelsinzet en opvolging in een raamopdracht worden georganiseerd, inclusief vaste teams, aanspreekpunten en de wijze waarop continuïteit wordt geborgd. Hierbij wordt ook ingegaan op de kwaliteit van de organisatie en de interne communicatie.

##### 2) Veiligheid en Gezondheid (VG)

In welke mate kan de inschrijver toekomstige opdrachten uitvoeren met inachtneming van veiligheid en gezondheid? Hoe worden risico's geïdentificeerd en beheerst?

**Toetsing:** De inschrijver licht toe hoe beleid en maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid worden toegepast bij toekomstige opdrachten, inclusief voorbeelden uit eerdere projecten en de wijze waarop risico's worden beheerst.

##### 3) Planmatig werken, voorspelbaarheid en flexibiliteit

Hoe waarborgt de inschrijver een planmatige aanpak bij toekomstige werkzaamheden? Hoe wordt voorspelbaarheid in planning en uitvoering gerealiseerd, gegeven de wisselende volgorde en inhoud van opdrachten? Hoe wordt flexibiliteit georganiseerd bij afwijkingen of wijzigingen?

**Toetsing:** De inschrijver beschrijft de methodiek voor planning, monitoring en flexibiliteit binnen de raamovereenkomst, met nadruk op planmatig werken, voorspelbaarheid en het voorkomen van verstoringen.

##### 4) Aanpak en kwaliteitsborging bij toekomstige opdrachten

Hoe organiseert de inschrijver toekomstige opdrachten van start tot oplevering, inclusief de coördinatie van civieltechnische, werktuigbouwkundige, elektrotechnische en procesautomatiseringswerkzaamheden? Hoe wordt de kwaliteit geborgd tijdens de uitvoering?

**Toetsing:** De inschrijver schetst conceptueel hoe een toekomstige opdracht wordt aangepakt, inclusief werkorganisatie, kwaliteitsborging en het waarborgen van een integrale en efficiënte uitvoering.

##### 5) Duurzaamheid, circulariteit en milieubewust werken

Hoe draagt de inschrijver bij aan duurzaamheid en circulariteit bij toekomstige opdrachten? Hoe worden milieuvriendelijke materialen, energie-efficiënte oplossingen en circulaire principes toegepast in ontwerp en uitvoering? Hoe gaat Inschrijver om met vrijgekomen materialen/reststromen?

**Toetsing:** De inschrijver geeft concrete voorbeelden van hoe duurzaamheid, circulariteit en milieubewust werken worden geïntegreerd bij toekomstige opdrachten.

##### 6) Samenwerking, communicatie en betrokkenheid

Hoe draagt de inschrijver bij aan een goede samenwerking met het waterschap? Hoe wordt proactief meegedacht over oplossingen en hoe wordt flexibiliteit geboden bij onverwachte situaties? Op welke wijze wordt communicatie georganiseerd en hoe wordt wederzijds ontzorgen geborgd?

**Toetsing:** De inschrijver licht toe hoe samenwerking, communicatie en betrokkenheid worden georganiseerd, bijvoorbeeld in de vorm van bouwteam-achtige werkwijzen, en hoe wordt gehandeld in onverwachte situaties.

##### 7) Inbedrijfstelling, overdracht, MOC/TCD en nazorg

Hoe wordt de inbedrijfstelling van installaties georganiseerd? Hoe vindt de overdracht aan beheer en onderhoud plaats, inclusief toepassing van MOC/TCD-processen en documentatie? Hoe wordt nazorg geborgd na oplevering?

**Toetsing:** De inschrijver beschrijft de aanpak van inbedrijfstelling, overdracht, MOC/TCD en nazorg, inclusief documentatie, oplevering en de borging van continuïteit richting beheer en onderhoud.

*Deze gunningscriteria zorgen ervoor dat de beoordelingscommissie gericht kan toetsen of een inschrijver in staat is om de doelstellingen van Waterschap Vallei en Veluwe op efficiënte, duurzame en gebruiksvriendelijke wijze te realiseren.*

#### 4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen bij inschrijving de uurtarieven van het in te zetten personeel aan te leveren. Het is uitsluitend toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient te geschieden in euro's (€), afgerond op hele getallen, en exclusief btw. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de aanbestedingsstukken, dienen alle prijzen 'all-in' te zijn; er kunnen derhalve geen additionele kosten voor transport- en voorrijkosten in rekening worden gebracht, tenzij vooraf overeengekomen of expliciet toegestaan.

Indexering van de aangeboden prijzen is toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst (zie paragraaf 4.4).

De opgegeven prijzen maken geen onderdeel uit van de beoordeling voor gunning van de raamovereenkomst. Bij nadere opdrachten wordt getoetst of de aangeboden prijzen marktconform zijn. Indien daarover twijfel bestaat, kan de aanbestedende dienst ter vergelijking een prijs opvragen bij een andere raamcontractant. Indien uit deze vergelijking blijkt dat de prijs meer dan 20% afwijkt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de opdracht aan de andere raamcontractant te gunnen.

#### 4.4 Indexatie uurtarieven

De geoffreerde uurtarieven zijn vast gedurende het eerste jaar de overeenkomst, dus van 1 januari 2026 tot 1 januari 2027. Daarna heeft de opdrachtnemer het recht de prijzen aan te passen tot het maximum conform het CBS-indexcijfer reeks **Bouwkostenindex voor utiliteitsbouw en civiele werken** (laatst gepubliceerde jaarmutatie, exclusief btw).

De eerste indexering kan plaatsvinden op **1 januari 2027** en wordt vervolgens jaarlijks toegepast op 1 januari gedurende de resterende looptijd van de overeenkomst.

Indien de genoemde index ophoudt te bestaan, wordt in gezamenlijk overleg een gelijkwaardige, objectief vast te stellen vervangende index gehanteerd.

De geïndexeerde tarieven gelden voor alle nadere opdrachten die na de ingangsdatum van de indexering worden verstrekt

Prijsindexeringen kunnen alleen éénmaal per jaar plaatsvinden en dienen uiterlijk 2 maanden daaraan voorafgaand schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Prijsindexeringen kunnen pas worden toegepast indien Opdrachtgever schriftelijk akkoord heeft gegeven. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Het is een recht van de opdrachtnemer om bij een negatief indexcijfer negatief te indexeren.