



Beschrijvend
document voor de

Europese aanbesteding
van een
Raamovereenkomst
met één partij
voor
Industriële reiniging

Kenmerk: INK2025.352



Hoogheemraadschap van
Delfland

Begripsbepalingen

In het Beschrijvend document hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst:

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.

Als er meerdere Aanbestedende diensten zijn, zijn deze hieronder inbegrepen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016. Zie: [wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 \(overheid.nl\)](http://wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 (overheid.nl))

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene waterschap voorwaarden voor:
b. diensten (AWVODI-2018)

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Combinatie:

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Onderneming:

De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Penvoerder:

De Aanbestedende dienst die mede namens de andere Aanbestedende dienst(en) de Aanbestedingsprocedure leidt.

Raamovereenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer

Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Wachtkamerovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst, die Delfland in voorkomend geval sluit met de Inschrijver die na de beoordeling van de Inschrijvingen op nummer twee (2), eventueel drie of vier (3 of 4), eindigt, met de strekking dat, wanneer de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver –op welke manier dan ook- voortijdig wordt beëindigd, de Opdracht verder wordt uitgevoerd door 'opvolgend' Inschrijver.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	1
Inhoudsopgave	4
1 Inleiding	6
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	6
2 Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Doel van de opdracht.....	7
2.2 Scope van de opdracht	7
2.3 Programma van eisen	8
2.4 Werkwijze onder de Raamovereenkomst	8
2.5 Wachtkamerovereenkomst	9
3 De Aanbestedingsprocedure	10
3.1 De Aanbestedingsprocedure	10
3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure	10
3.3 Overeenkomst	10
3.4 Varianten	10
3.5 Digitaal aanbesteden	10
3.6 Planning Aanbestedingsprocedure	11
3.7 Inlichtingen	11
3.8 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	12
3.9 Het klachtenmeldpunt.....	13
3.10 Wijze van indienen van de Inschrijving	13
3.11 Gestanddoeningstermijn	14
3.12 Proces beoordeling Inschrijvingen	14
3.13 Bezwaar en beroep.....	17
3.14 Intrekken aanbestedingsprocedure.....	17
3.15 Akkoordverklaring	17
3.16 Samenwerken en beroep op derden.....	17
3.17 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	19
3.18 Toepasselijk inkoopvoorwaarden	19
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.1 Uitsluitingsgronden.....	20
4.2 Geschiktheidseisen	21

4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
5	Gunningscriteria en beoordeling	27
5.1	Gunningscriteria	29
5.2	Beoordelingsproces	32
	Bijlagen	34

1 Inleiding

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon en daarmee is Delfland een Aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

Delfland is een functionele democratie met een duidelijk omschreven –beperkte- taak: de waterhuishoudkundige verzorging van zijn gebied.

Deze taak valt uiteen in twee delen: de zorg voor het watersysteem en de zorg voor de zuivering van afvalwater. Om de taken goed te kunnen uitvoeren, is de ambtelijke organisatie opgedeeld in afdelingen.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad, zorgen wij voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren hebben wij flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Wij benutten deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staan wij midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap en onze doelstellingen verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de opdracht

Om haar taken uit te voeren maakt het Hoogheemraadschap van Delfland gebruik van diverse objecten zoals polder- en boezemgemalen, duikers, afvalwaterzuiveringsinstallaties, rioolgemalen en persleidingen. Onderdelen van deze objecten kunnen verstopt dan wel vervuild raken en dienen daarom regelmatig gereinigd te worden, waarbij het vuil dat hierbij vrijkomt verantwoord verwerkt dient te worden. Daarnaast dienen bepaalde objecten (bijvoorbeeld persleidingen, duikers) regelmatig visueel geïnspecteerd te worden m.b.v. een camera. Ook kan het Hoogheemraadschap geconfronteerd worden met calamiteiten, denk daarbij aan het lek raken van een persleiding waardoor ongezuiverd afvalwater vrijkomt. In dit geval dient er op zeer korte termijn gehandeld te worden waarbij het vrijgekomen afvalwater opgezogen en ter verwerking afgevoerd wordt.

2.2 Scope van de opdracht

De scope van deze opdracht betreft het op afroep industrieel reinigen van procesonderdelen van objecten die bij Delfland in beheer en onderhoud zijn. De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit, maar zijn niet beperkt tot:

1. Leegzuigen: Vetkelders AWZI De Groote Lucht en AWZI Nieuwe Waterweg;
2. Reinigen van procesonderdelen van afvalwaterzuiveringsinstallaties (onder andere: kolkenzuigerput, verdeelwerken, voorbezinktanks, beluchtingtanks, nabezinktanks, slibindikers, slibgistingtanks);
3. Leegzuigen en doorspoelen rioolputten hele terrein AZWI De Groote Lucht en AWZI Nieuwe Waterweg;
4. Leegzuigen en schoonspuiten ontvangstkelders van rioolgemalen en in- en uitstroom constructies van oppervlaktewater gemalen, stuwen en inlaten;
5. Reinigen van influentkelders van de rioolgemalen;
6. Ontstoppen en doorspuiten van leidingen en duikers voor zowel de waterketen als voor watersystemen;
7. Het op afroep verwijderen, afvoeren en (laten) verwerken van bezonken zand/slibmengsels en drijf-, en vetlagen die bij bovengenoemde werkzaamheden vrijkomen en voor zover deze afvalstoffen niet in de eigen installaties van Delfland verwerkt worden;
8. Het reinigen (vegen) van wegen/verhardingen;
9. Camera-inspectie buitenriolering (zinkers, transportleidingen/persleidingen etc.) conform NEN-EN 13508-2;
10. 24/7 oproepbaar zijn in geval van calamiteiten, waarbij binnen 1 uur na ontvangst van de melding een aanvang gemaakt kan worden met de werkzaamheden op een locatie in het beheersgebied van Delfland. Het betreft hier het opzuigen en transporteren van slib/afvalwater naar een eindverwerker;
11. Specialistische reinigingswerkzaamheden.

Voor de genoemde werkzaamheden beschikt Opdrachtnemer over gespecialiseerde voertuigen zoals (niet limitatief) vacuümwagens, HD pompwagens en combiwagens (zuig & druk). Tevens beschikt Opdrachtnemer over voor de uitvoering van de werkzaamheden gekwalificeerd personeel.

Opdrachtnemer moet daarnaast over voldoende materieel beschikken om indien noodzakelijke op meerdere locaties gelijktijdig de werkzaamheden uit te kunnen voeren.

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.

2.2.1 Omvang van de raamovereenkomst

De omvang van de raamovereenkomst betreft het reinigen van 2 AWZI's, 33 rioolgemalen en 170 gemalen/persputten van Delfland.

2.2.2 Looptijd van de raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst bestaat uit een initiële periode van twee jaar, met de mogelijkheid tot twee verlengingen van telkens één jaar.

2.2.3 Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht valt (onder meer, maar niet uitsluitend):

- Het verwijderen van afgewerkte olie;
- het verwijderen van zand uit de zandvang;
- het verwijderen van ontwaterd zuiveringsslib;
- onderling transport tussen afvalwaterzuiveringsinstallaties;

2.2.4 Motivering geen Perceelverdeling

De opdracht is niet door clustering tot stand gekomen. Er is er daarom en om de lasten voor Opdrachtgever te beperken voor gekozen om de opdracht niet onder te verdelen in percelen.

2.3 Programma van eisen

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze opdracht aan de uitvoering zijn gesteld, vindt u in de bijlage C 'programma van eisen'. Middels het indienen van een Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure verklaart u dat u de eisen die zijn genoemd in de omschrijving volledig accepteert en de opdracht zal uitvoeren conform het gestelde. De eisen opgenomen in het programma van eisen betreffen knock-out eisen. Indien u niet (kan) voldoen aan één of meerdere van de eisen wordt uw Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere inhoudelijke beoordeling.

2.4 Werkwijze onder de Raamovereenkomst

Binnen de raamovereenkomst worden de deelopdrachten op verschillende manieren tot stand gebracht:

- Periodieke opdrachten: Een deel van de werkzaamheden wordt op terugkerende basis uitgevraagd. Zo vindt de reiniging van vetkelders bij NWA maandelijks plaats, terwijl de vetkelders bij DGL elke twee maanden gereinigd worden. Daarnaast is er jaarlijks een grote reinigingsronde van ontvangstkelders bij gemalen en persputten in een aaneengesloten periode van vier weken tijdens de zomer. Het doorspuiten van centraatleidingen gebeurt viermaal per jaar. Ontvangstkelders van specifieke gemalen worden elke vier maanden gereinigd. Deze opdrachten zijn planbaar en worden vooraf, volgens vastgestelde frequentie, uitgezet bij de opdrachtnemer.

- Calamiteiten: Een ander deel van de werkzaamheden betreft onvoorziene situaties die direct optreden vereisen. Deze calamiteiten zijn niet te plannen en worden ad hoc uitgevraagd zodra zich een incident voordoet.
- Losse projecten: Ten slotte zijn er losse, projectmatige opdrachten. Deze opdrachten worden overwegend uitgevraagd door het projectenbureau, bijvoorbeeld in het kader van renovaties of groot onderhoud aan gemalen. Deze projectmatige uitvragen staan administratief los van de reguliere, periodieke uitvragen die via BZP verlopen. In de praktijk gaat het hier om ongeveer twee projecten per jaar.

Op deze wijze wordt, afhankelijk van het type opdracht, bepaald hoe en wanneer uitvragen binnen de raamovereenkomst plaatsvinden.

2.5 Wachtkamerovereenkomst

Delfland kan besluiten om één of meer Wachtkamerovereenkomst(en) aan te gaan.

De Wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de Raamovereenkomst. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 6 maanden. Wanneer de Raamovereenkomst eindigt binnen de duur van de Wachtkamerovereenkomst, kan Delfland een beroep doen op de Wachtkamerovereenkomst.

Er geldt een overgangstermijn van 3 maanden. In deze overgangsperiode blijft de eerste contractant de werkzaamheden uitvoeren en bereidt hij zich en de nieuwe Opdrachtnemer voor op de overname van de werkzaamheden.

De nieuwe Opdrachtnemer voert hierna de werkzaamheden conform de Overeenkomst uit.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart u zich akkoord met bovengenoemde constructie. Ook verklaart u dat u binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Delfland de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot de einddatum van de Overeenkomst en de eventuele verlengingen.

3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 De Aanbestedingsprocedure

Wij volgen voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure

De omvang van de totale opdracht verschilt per jaar, en bedraagt jaarlijks rond de € 150.000,--. De raming ligt boven de EU drempel voor diensten. Het geraamde bedrag is indicatief, inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Door de beperkte inspanning die aanbieders moeten doen voor het maken van een aanbieding en het beperkte aantal spelers op de markt is gekozen voor een Openbare procedure.

3.3 Overeenkomst

Wij willen een raamovereenkomst afsluiten met één Ondernemer, voor een periode van 2 jaar met de optie om de raamovereenkomst 2 keer met 1 jaar te verlengen.

In bijlage K vindt u het concept van de Raamovereenkomst.

3.4 Varianten

Het is NIET toegestaan om varianten aan te bieden.

3.5 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl.

Dit houdt het volgende in:

1. Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal.
4. De Nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opgenomen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.6 Planning Aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de Aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	27 augustus 2025
Vragen kunnen gesteld worden tot uiterlijk	30 september 2025 10.00h
Publicatie Nota van inlichtingen	Donderdag 9 oktober 2025
Indienen van Inschrijvingen uiterlijk tot	Dinsdag 9 december 2025 10.00h
Beoordeling Inschrijvingen	15 januari 2026
Verzenden Gunningsbeslissing	23 januari 2026
Verificatiebespreking(en)	Week 5/6/7
Einde bezwaartermijn	13 februari 2026
Tekenen van de Overeenkomst	14 februari 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 maart 2026
Reinigingsronde gemalen zomer 2026	Rekening mee houden bij inschrijving

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De data en tijden vermeld in TenderNed zijn leidend.

3.7 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.6) via TenderNed bij de Aanbestedende dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden alleen vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende dienst vragen niet zal beantwoorden.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

3.8 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/ of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. prijsblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen in de Nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Wij hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Indien de voorstellen worden aangenomen zullen wij in de Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de inhoud van een Aanbestedingsstuk wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor Inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld,

dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken ten tijde van de mogelijkheid tot Inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. Het programma van eisen
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. (Concept-) Overeenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden;
5. Overige bijlagen Beschrijvend document,
6. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.9 Het klachtenmeldpunt

Wij hebben voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.7 van dit Beschrijvend document.

3.10 Wijze van indienen van de Inschrijving

U dient uw Inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw Inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de Inschrijving is geheel voor uw risico.

Bij uw Inschrijving dient u de volgende documenten in te dienen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Prijzenblad (bijlage D);
- Kwalitatieve documenten ten aanzien van de gevraagde gunningscriteria (zie hoofdstuk 5);

- Referentieopdracht(en) ten behoeve van de gevraagde kerncompetenties;
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (bijlage H);
- Verklaring derde (indien van toepassing);
- Uittreksel Kamer van Koophandel, Niet ouder dan 6 maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt;

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de Inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

3.11 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.12 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase (optioneel)
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling Programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen zoals gesteld in het programma van eisen. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking, zie paragraaf 5.3, en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling. De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de beoordeling kenbaar maken d.m.v. een Gunningsbeslissing.

Stap 7: verificatiefase (Indien nodig)

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende dienst door de Aanbestedende dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.13 **Bezwaar en beroep**

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

3.14 **Intrekken aanbestedingsprocedure**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.15 **Akkoordverklaring**

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

3.16 **Samenwerken en beroep op derden**

3.16.1 **Moedermaatschappij**

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het UEA en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de

moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

3.16.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het samenwerkingsverband is geregeld.

Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen.

Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

3.16.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende Inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

3.16.4 Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage G).

3.17 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Inschrijvers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijkheid van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen.

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten.

Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek.

Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren.

Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

3.18 Toepasselijk inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als uw Inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient u per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) UEA te gebruiken.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed en als invulbaar pdf voor onderaannemers en derden.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst.

4.2.2 Verzekering

Geschiktheidseis: Verzekering

Aanvullend op hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden aangaande verzekeren beschikt Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, kan in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. Indien deze wordt gevraagd dient Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

4.2.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis: Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.2.4 Milieu en duurzaamheid

Geschiktheidseis: Milieumanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een milieumanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige milieumanagementcertificaat conform de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) milieumanagementcertificaat dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.2.5 Veiligheid

Geschiktheidseis: Veiligheid, gezondheid en milieu

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of dat minimaal gelijkwaardig is aan de VCA** certificering.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige VCA** certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan VCA** norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de VCA** certificering en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

Geschiktheidseis: Safety Culture Ladder (veiligheidsladder)

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken of in het in proces van aanvragen zijn, over een certificering van de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) van tenminste trede 2 light of dient over een certificering te beschikken die minimaal gelijkwaardig is aan de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) 2 light certificering.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige Safety Culture ladder (veiligheidsladder) 2 light certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Safety Culture ladder (veiligheidsladder) 2 light en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de Safety Culture ladder (veiligheidsladder) 2 light en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Reiniging Rioolgemalen inclusief besloten ruimten.

De inschrijver heeft ervaring met een vergelijkbare opdracht in duur en inhoud, op het gebied van Industriële reinigingen van rioolgemalen, bijvoorbeeld maar niet beperkt tot het reinigen van droge kelders, natte kelders, pomphuizen etc. met gebruikmaking van het in het PvE opgesomde materieel. Tevens was er sprake van werken in besloten ruimten.

Besloten ruimten: besloten ruimten zoals bedoeld in de arbo-catalogus waterschappen deel 2 versie 2018 zie: https://www.aenowaterschappen.nl/uploads/images/7_AC2-Besloten-Ruimten.pdf

Kerncompetentie 2: Reiniging procesonderdelen van een afvalwaterzuiveringsinstallatie (AWZI)

De inschrijver heeft ervaring met een vergelijkbare opdracht in duur en inhoud, op het gebied van Industriële reinigingen van procesonderdelen van een AWZI, bijvoorbeeld maar niet beperkt tot het reinigen van de kelder van het ontvangstwerk, voorbezinktanks, beluchtingtanks, nabezinktanks, verdeelwerken, slibindikers, slibgistingtanks etc., met gebruikmaking van het in het PvE opgesomde materieel.

Kerncompetentie 3: Verhelpen/doorspuiten van verstoppingen in leidingwerk

De inschrijver heeft voldoende en vergelijkbare ervaring met het verhelpen/doorspuiten van verstoppingen in leidingwerk.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Geschiktheidseis: Referenties

De referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- a) De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie 01-09-2025 zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie vallen binnen deze periode.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

- c) Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Model opgave referenties indienen.
- d) Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.
- e) In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.
- f) Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde.
- g) In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.
- h) Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "bijlage F Opgave referentie " referentieopdracht in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage in te dienen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Bij ieder Gunningscriterium zijn de beoordelingsgronden opgenomen.

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de gunningssystematiek, gunnen op waarde. Bij deze beoordelingssystematiek wordt de meerwaarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend afgetrokken van de (fictieve) inschrijvingsprijs, dit is de inschrijvingsprijs zoals vermeld op het prijzenblad. Hierdoor ontstaat de 'evaluatieprijs'.

Inschrijvingsprijs vermeld op het prijsformulier – Totale fictieve meerwaarde (sub)gunningscriteria kwaliteit in € = Evaluatieprijs

Het bepalen van de Economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van deze evaluatieprijs. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft/hebben, wordt/worden aangemerkt als de Economisch meest voordelige inschrijving en de betreffende Inschrijver komt in aanmerking voor uitvoering van de opdracht.

Gunningscriteria		Prijs in €
Prijs (zie hierna bij Prijs en Bijlage D Prijzenblad)		
G1.1. Fictieve inschrijvingsprijs		
	Scorerange	Maximaal te behalen meerwaarde in €
Kwaliteit (zie hierna bij gunningscriteria)		
G2.1 Advisering preventief onderhoud	Uitstekend tot Onvoldoende	€ 60.000
G2.2 Waarborging tijdige beschikbaarheid mens en het juiste materieel		€ 60.000
G2.3 Invulling calamiteiten inzet		€ 60.000
G2. Totaal fictieve meerwaarde		€ 180.000
EVALUATIEPRIJS (fictieve inschrijvingsprijs -/- totaal fictieve meerwaarde)		

Waardering

Waardering	Fictieve korting	Toelichting
Uitstekend	€ 60.000	De Inschrijver heeft een uitstekend inhoudelijke relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever.
Goed	€ 48.000	De Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en concreet antwoord gegeven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Opdrachtgever relevant zijn. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	€ 24.000	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de Opdrachtgever.
Matig	€ 12.000	De Inschrijver heeft een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag.
Onvoldoende	€ 0,-	De Inschrijver heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking van de aspecten ontbreekt of sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 Gunningscriterium 1: Advisering preventief onderhoud (€60.000)

Delfland wenst met dit criterium inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver Delfland gaat adviseren om preventief onderhoud aan de gemalen en AWZI's uit te voeren. Door het implementeren van een effectief preventief onderhoudsprogramma kunnen calamiteiten worden voorkomen en wordt het onderhoud beter planbaar. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen waarin dit wordt uitgewerkt.

De Inschrijver dient in zijn beschrijving in te gaan op de volgende onderwerpen:

- De aanpak die wordt toegepast om preventief onderhoud te optimaliseren en uit te voeren.
- De wijze waarop de Inschrijver zal bijdragen aan de optimalisatie van onderhoudsplannen en schema's voor de gemalen en AWZI's.
- De wijze waarop de Inschrijver de samenwerking met Delfland zal organiseren om continu advies en ondersteuning te bieden bij preventief onderhoud.

Het doel van dit criterium is om te beoordelen in hoeverre de Inschrijver met zijn aanpak bijdraagt aan het voorkomen van calamiteiten en aan een beter planbaar onderhoud bij Delfland.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin de advisering bijdraagt aan het verbeteren van het preventieve onderhoud wil de Aanbestedende dienst daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het plan van Aanpak. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht laat de Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt het Plan van Aanpak integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin de benoemde meerwaarden bijdragen aan de doelstelling.

5.1.2 Gunningscriterium 2: Waarborging tijdige beschikbaarheid mens en het juiste materieel (€60.000)

Delfland wenst met het criterium 'Waarborging tijdige beschikbaarheid mens en het juiste materieel' aan de hand van een beschrijving door de Inschrijver inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de tijdige beschikbaarheid van voldoende geschikt materieel en gekwalificeerd (uitvoerend) personeel vormgeeft en waarborgt. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen waarin dit wordt uitgewerkt.

Voor Delfland is het van groot belang dat Opdrachtnemer enerzijds tenminste conform de gestelde eisen betreffende tijdigheid (zie eisen PvE) met voldoende gekwalificeerd personeel aanwezig is op locatie en anderzijds met het juiste materieel (beschikbaarheid) komt om de werkzaamheden efficiënt (in een zo kort mogelijke tijdsduur) en kosteneffectief uit te voeren.

Delfland wenst aan de hand van dit document te beoordelen in welke mate de Inschrijver met haar aanpak optimaal aan onze eisen en wensen kan voldoen en eventueel meerwaarde weet te leveren.

Delfland wenst ten aanzien van dit subgunningscriterium in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver waarborgt dat hij tijdig het juiste gekwalificeerd personeel beschikbaar heeft voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver waarborgt tijdig het juiste materieel beschikbaar te hebben voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- Een beschrijving van en de keuze voor het in te zetten rijdend materieel (vacuümwagens, hoge drukwagens, safety-unit en combiwagens) met daarin in ieder geval aangegeven de (maximale) pompcapaciteiten van elk (rijdend) materieel, rekening houdend met de logistiek, de afstand naar en de capaciteit van de afvalverwerker van af te voeren reststoffen;
- Een beschrijving van eventueel aanvullend in te zetten materieel om de dienstverlening kosteneffectief te kunnen uitvoeren;
- Een beschrijving van de wijze waarop flexibiliteit in de planning wordt geborgd, met specifieke aandacht voor het adequaat inspelen op externe factoren zoals weersomstandigheden. De Inschrijver dient uiteen te zetten hoe de planning en uitvoering van werkzaamheden tijdig kunnen worden aangepast wanneer onverwachte situaties zich voordoen, zodat de continuïteit van het onderhoud en de inzetbaarheid van materieel en personeel te allen tijde is gewaarborgd.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin de inschrijver de tijdige beschikbaarheid en inzet juiste materieel waarborgt wil de Aanbestedende dienst daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het plan van Aanpak. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht laat de Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt het Plan van Aanpak integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin de benoemde meetwaarden bijdragen aan de doelstelling.

5.1.3 Gunningscriterium 3: Invulling calamiteiten inzet (€60.000)

Delfland wenst met het criterium 'Invulling calamiteiten inzet' aan de hand van een beschrijving door de Inschrijver inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de tijdige beschikbaarheid van voldoende geschikt materieel en gekwalificeerd (uitvoerend) personeel vormgeeft en waarborgt in geval van een calamiteit. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen waarin dit wordt uitgewerkt.

Voor Delfland is het van groot belang dat Opdrachtnemer enerzijds tenminste conform de gestelde eisen betreffende tijdigheid (zie PvE) met voldoende gekwalificeerd personeel aanwezig is op locatie en anderzijds met het juiste materieel komt om de werkzaamheden efficiënt uit te voeren net zo lang totdat de calamiteit verholpen is.

Delfland wenst aan de hand van dit document te beoordelen in welke mate de Inschrijver met haar aanpak optimaal aan onze eisen en wensen kan voldoen en eventueel meerwaarde weet te leveren. We willen we in ieder geval terugzien:

- Een beschrijving van de wijze waarop en de mate waarin Inschrijver waarborgt dat in geval van calamiteiten 24/7 (te allen tijde) opdrachtnemer binnen 1 uur na melding een aanvang kan maken met de werkzaamheden op locatie in het beheersgebied van Delfland, ook indien er eventueel al overige werkzaamheden op andere locaties uitgevoerd worden.
- Een beschrijving hoe inschrijver kan opschalen in inzet mens en materieel naar mate de calamiteit zich in grootte verder ontwikkelt.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van hoe de inschrijver de calamiteiten aanpakt wil de Aanbestedende dienst daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het plan van Aanpak. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht laat de Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt het Plan van Aanpak integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin de benoemde meerwaarde bijdragen aan de doelstelling.

Indieningswijze PvA

Het totale Plan van Aanpak (Gunningscriterium 1, 2 en 3) mag bestaan uit maximaal **6 pagina's** A-4 enkelzijdig (exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlages) in een leesbare tekengrootte. Onder leesbaar wordt verstaan dat het document uitgeprint leesbaar dient te zijn. Is dit niet het geval kan het geschrevene niet beoordeeld worden.

Het aantal pagina's per sub-gunningscriteria wordt niet voorgeschreven. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema.

De bijlagen mogen geen fundamentele nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.1.4 Gunningscriterium 2: Prijs

De Inschrijver dient voor gunningscriterium (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage D) te voegen.

Voorwaarden indienen prijs

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw),
- een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële, onrealistisch of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage D.
- De Aanbestedende dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

5.2 Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium (prijs).

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de laagste evaluatieprijs heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling gelijk zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 3 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 3 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Bijlagen

Bijlagen

Bijlage A	Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)
Bijlage B	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor (diensten) (AWVODI-2018)
Bijlage C	Programma van eisen
Bijlage D	Prijzenblad
Bijlage E	Concept Wachtkamervereenkomst
Bijlage F	Model opgave referenties
Bijlage G	Verklaring derde
Bijlage H	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage K	Concept Raamovereenkomst

Gegenereerd door TenderNed:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument