

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding
(gunning op basis van Beste Prijs – Kwaliteitverhouding)

Onderhoud Rotating Equipment

<Z/26/073498>



U wordt uitgenodigd in te schrijven voor "Onderhoud Rotating Equipment". Met deze Aanbestedingsleidraad informeren we u over het project, het proces en de procedure van de Inschrijving.

Inhoud

Inleiding	6
Begrippen	7
1 Organisatie en aan te besteden opdracht.....	9
1.1 Beschrijving van de organisatie	9
1.2 Aanleiding van de aanbesteding.....	9
1.3 Doel van de aanbesteding	9
1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht.....	10
1.5 Opdrachtwaarde	11
1.6 Geen percelen	11
1.7 Clusteren/samenvoegen	12
1.8 De overeenkomst	12
1.8.1 Looptijd van de overeenkomst	12
1.8.2 Indexering	12
1.8.3 Herzieningsclausules.....	12
1.9 Wachtkamerovereenkomst.....	13
1.10 Inkoopvoorwaarden	13
1.11 Elektronische facturatie (e-facturatie).....	13
2 Aanbestedingsprocedure	14
2.1 Aanbesteding via TenderNed.....	14
2.2 Communicatie	14
2.3 Fouten en tegenstrijdigheden	14
2.4 Planning	15
2.5 Nota van inlichtingen.....	15
2.6 Klachten	16
2.7 Indienen van de Inschrijving	17
2.8 Overzicht van in te dienen documenten bij Inschrijving	17
2.8.1 Indienen op aanvraag na voorlopige gunning	18
2.9 Inschrijven	18
2.10 Varianten van de Inschrijving	20
2.11 Bezwaarprocedure	20
2.12 Inschrijvingsvoorwaarden	21
2.13 Inschrijvergoeding	22
2.14 Juridische volgorde documenten	22
3 Minimum- en geschiktheidseisen Inschrijving.....	23
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
3.2 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht.....	23
3.3 Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576)	24
3.4 ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	24

3.5	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	24
3.6	Technische bekwaamheid	25
3.7	Uitvoeringseisen	26
3.7.1	Programma van eisen	26
3.7.2	Locatieregels RWZI's	26
4	Gunningscriteria	27
4.1	Gunningscriterium	27
4.2	EMVI – BPKV criteria	27
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	27
4.4	Gunningscriterium Prijs	31
5	Beoordelingsprocedure	33
5.1	EMVI BPKV beoordeling	33
5.2	Wijze van beoordeling	34
5.3	Toekenningsmethodiek	35
5.4	Sanctie op het niet realiseren van de EMVI-BPKV criteria	35
	Bijlagen	36

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad verschaft informatie over de Europese aanbesteding die door Waterschap Drents Overijsselse Delta (hierna: de Aanbestedende dienst) wordt georganiseerd ten behoeve van Onderhoud Rotating Equipment.

Voor zover hier in de Aanbestedingsleidraad niet van wordt afgeweken, is op de Aanbesteding onder meer de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit;
- AWWODI-2018 (Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Dienstverlening)
- AWIV-2018 (Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen)
- Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB).

De aanbesteding vindt plaats door middel van een **Europese openbare procedure** op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn onverkort van toepassing. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het platform **TenderNed** (www.tenderned.nl).

De openbare procedure is gekozen omdat deze procedure openstaat voor alle geïnteresseerde marktpartijen en daarmee maximale concurrentie en transparantie waarborgt. Door het open karakter biedt deze procedure ruimte voor een breed scala aan Inschrijvingen, wat bijdraagt aan het verkrijgen van de meest passende aanbidding tegen de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Geïnteresseerde partijen worden hierbij uitgenodigd om op basis van deze Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige Inschrijving in te dienen.

Begrippen

Begrippenlijst

In deze aanbesteding worden een aantal specifieke termen gebruikt, welke hierna worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

Waterschap Drents Overijsselse Delta dat op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst wenst te sluiten met Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen.

Aanbesteding

De Aanbestedingsdocumenten zoals opgenomen in TenderNed waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de beoordelingscriteria worden beschreven en toegelicht. Alle Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Aanbesteding.

Aanbestedingsleidraad

Dit document met informatie over het project, het proces en de procedure van de Inschrijving

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding gespecificeerde Gunningscriteria biedt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Bijlagen

Alle aanhangsels van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de Nota('s) van inlichtingen.

Dagen

Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

Dienstverlening/Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren diensten inclusief bijbehorende dienstverlening en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Levering

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren goederen inclusief bijbehorende dienstverlening en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Economische Meest Voordelige Inschrijving

De winnende Inschrijving door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de Beste Prijs – Kwaliteitverhouding.

Eenvoudig te herstellen omissie

Onder een eenvoudig te herstellen omissie wordt verstaan een omissie die gecorrigeerd kan worden zonder dat dit de inhoudelijke kant van de Inschrijving beïnvloedt.

Geïnteresseerde(n)

Een onderneming die in het bezit is van de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding.

Gunning

Het onderdeel na de beoordeling van alle Inschrijvingen waarin de winnaar van de Aanbesteding bekend wordt gemaakt.

Gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Hoofdaannemer

De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Aanbestedende dienst.

(Inkoop-)voorwaarden

De op deze Opdracht van toepassing zijnde voorwaarden zoals nader beschreven in deze Tender.

Inschrijver

De natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van Inschrijver.

TenderNed

TenderNed is het platform waarop de Tender digitaal plaats vindt.

Nota('s) van Inlichtingen

Een aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten dat een onverbreekelijk onderdeel daarvan uitmaakt waarin vragen van geïnteresseerden worden beantwoord door Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

De onderneming (natuurlijke- of rechtspersoon) die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Opdracht

De Opdracht voor het uitvoeren van de, in de Tender, omschreven werkzaamheden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

Potentiële Inschrijver

Een natuurlijke- of rechtspersoon die de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding heeft ontvangen.

Fictieve inschrijfsom

Dit is de som van de ingediende Inschrijfsom plus of min de behaalde fictieve kortingen of negatieve fictieve kortingen voor de diverse kwaliteitscriteria.

Prijsformulier

Het door Inschrijver in te vullen document in TenderNed. Hierin dient de Inschrijver zijn of haar prijzen en tarieven kenbaar maakt en in te dienen bij de Inschrijving. Het Prijsformulier dient door Inschrijver rechtsgeldig ondertekend te worden.

Programma van Eisen

Het document met daarin de (minimum)eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en/of na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Tender

De aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen zoals opgenomen in TenderNed waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de gunningscriteria en beoordelingsprocedure worden beschreven en toegelicht. Alle Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Tender.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De eigen verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Een handtekening onder het Prijsformulier geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die met de na beoordeling op plaats 2 geëindigde Inschrijver wordt gesloten.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Beschrijving van de organisatie

Water is van levensbelang. We hebben het nodig als drinkwater, voor akkerbouw, in de veeteelt en in de industrie. In Nederland is meestal water genoeg, maar het is vaak ongelijk verdeeld en vervuild. Daarom is waterbeheer nodig. Waar te veel water is, voeren de waterschappen het af. Waar te weinig is, voeren ze het aan. Met vergunningen regelen ze het lozen van vervuild water. Ze zuiveren het rioolwater en onderhouden de waterkeringen.

Het waterschap zorgt voor veilig wonen met water, voor voldoende en schoon water voor boeren en bedrijven, in de stad en de natuur. Samen met onze partners doen wij dat op een sobere en doelmatige wijze, zodat de mensen in het gebied gezond en veilig kunnen leven, wonen en werken.

Het waterschap bestaat uit meerdere soorten locaties zoals kantoren, rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI), steunpunten en werkplaatsen.

Ons werkgebied:

Uw waterschap verbindt wonen, werken en natuur met water. Dit doen wij in een werkgebied dat zich uitstrekt van Deventer naar Assen, een diagonale afstand van 90 kilometer. Het werkgebied is 255.105 hectare groot, met circa 639.000 inwoners, verdeeld over 22 gemeenten. Een aantal feiten op een rij:

- 7.100 kilometer aan rivieren, kanalen, weteringen en sloten;
- 16 rioolwaterzuiveringsinstallaties;
- 438 gemalen;
- 1.980 stuwen;
- 1.020 kilometer aan dijken en kades;
- 800 medewerkers, [klik hier voor een organogram](#) van de organisatie.

Precies weten waar de grenzen lopen? Bekijk ons werkgebied op deze kaart.
<https://www.wdodelta.nl/ons-werkgebied>

1.2 Aanleiding van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft de behoefte om een nieuwe overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van werktuigbouwkundig onderhoud aan de rotating equipment op de afvalwaterzuiveringsinstallaties, rioolgemalen en – in beperkte omvang – oppervlaktewatergemalen. Daarnaast is het leveren van producten (m.b.t. rotating equipment) van de Opdrachtnemer na bestelling door en voor het team onderhoud van Opdrachtgever.

De bestaande overeenkomst eindigt per september 2026 en kan niet worden verlengd.

Om de continuïteit van de onderhoudswerkzaamheden te borgen en tijdig een rechtmatige opdrachtverlening te realiseren, wordt met dit document de aanbestedingsprocedure voor een nieuwe overeenkomst gestart.

1.3 Doel van de aanbesteding

Doelstellingen bij de Opdracht

Doel is om middels een Europese aanbesteding één Opdrachtnemer te selecteren en te contracteren die voorziet in de behoefte van WDODelta t.a.v. het onderhoud van de rotating equipment. De behoefte wordt hierna beschreven in hoofdstuk 1.4.

1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht

Scope van de Opdracht

De Aanbesteding betreft het reguliere en merkonafhankelijke onderhoud op RWZI's en gemalen.

De dienstverlening omvat:

- Onderhoud aan rotating equipment.
- Indien reparatie niet mogelijk is: levering van (nieuwe) onderdelen op basis van offerte.
- Draaien van storingsdienst/wachtdienst (7x24 uur).

Dit betreft de locaties zoals aangegeven in Bijlage 1 - Locatieoverzicht Waterschap Drents Overijsselse Delta inclusief de bijbehorende rioolgemalen van de desbetreffende locaties. Daarnaast kunnen de werkzaamheden betrekking hebben op watersysteemgemalen.

De inschatting van Opdrachtgever is dat er jaarlijks 2.300 uur nodig is. Dit betreft 2.200 uur voor een monteur, 75 uur voor de werkvoorbereider en 25 uur voor de storingsdienst in het weekend, buiten kantooruren en/of op feestdagen. De uren zijn een inschatting en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel van de scope is tevens het na uitbrengen van een offerte, leveren van nieuwe onderdelen zoals; pompen, waaiers, slijtdelen, lagers, seals, reductors, e-motoren. Dit gebeurt nadrukkelijk ná aanvraag van Opdrachtgever. Een offerte voor onderdelen kan ook bij één van de andere partijen die verbonden zijn aan het waterschap opgevraagd worden. De Opdrachtgever behoudt de mogelijkheid om onderdelen in eigen beheer of projectmatig aan te schaffen. De volgende werkzaamheden vallen ook onder de scope van deze opdracht:

Onderhoudswerkzaamheden rioolgemalen zoals:

Ontstoppen pompen. Indien het natte gemalen betreft: lichten van pompen uit de pompput/kelder.

Revisie pompen in de werkplaats: demontage pompen, vervangen versleten onderdelen, verversen olie en montage. Vernieuwen voedingskabels, vervanging lagers elektromotoren.

Indien mogelijk kleine reparaties aan pompen ter plekke.

Kwaliteitsgestuurd inspectief onderhoud aan pompeninstallaties en gemalen conform BRL-K14020.

Reguliere onderhoudswerkzaamheden rotating equipment zuiveringstechnische werken zoals:

Inspectie voortstuwers, mixers en mengers: visuele inspectie, water in olie, geleidingen controleren, olie verversen, doormeten (meggeren) elektromotor. Uitgave digitaal inspectierapport.

Revisie/ reparatie voortstuwers, mixers en mengers in de werkplaats: demontage, vervangen versleten onderdelen, vervangen seals, verversen olie, revisie tandwielkasten. Uitgave digitaal reparatierapport.

Inspectie tandwielkasten: meten van spelings, backlash, oliewissel. Uitgave digitaal inspectierapport.

Reparatie/ revisie tandwielkasten in de werkplaats: demontage, vervangen versleten onderdelen, verversen olie, montage. Uitgave digitaal reparatierapport.

Reparatie/ revisie versnijders in de werkplaats: demontage, vervangen versleten onderdelen, verversen olie, montage. Uitgave digitaal reparatierapport.

Inspectie verdringerpompen en centrifugaalpompen: meten relevante spelings, schoonmaken pomphuis, worm of waaier. Uitgave digitaal inspectierapport.

Reparatie/ revisie verdringerpompen en centrifugaalpompen in de werkplaats: demontage, vervangen versleten onderdelen, verversen olie, montage. Uitgave digitaal inspectierapport
Reparatie/ revisie verwarmings circulatiepompen. Uitgave digitaal inspectierapport.

Revisie ventilatoren: demontage, vervangen versleten onderdelen, verversen olie, montage en balanceren. Uitgave digitaal inspectierapport.

Inspectie conventionele boven- en onderlagers vijzels: meten van speling. Uitgave digitaal inspectierapport.

Onderhoudswerkzaamheden ruimerbruggen: vervangen loopwielen, vervangen lagers loopwielen, vervangen wielen/ assen schrapers. Uitgave digitaal reparatierapport.
Vernieuwen, uitwisselen gootborstels bezinktanks. Uitgave digitaal service rapport.

Reguliere onderhoudswerkzaamheden rotating equipment gemalen watersysteem zoals:

Reparatie/ revisie schroefpompen en centrifugaalpompen in de werkplaats: demontage, vervangen versleten onderdelen, verversen olie, montage. Uitgave digitaal inspectierapport.

Inspectie tandwielkasten: meten van spelingen, backlash, oliewissel. Uitgave digitaal inspectierapport.

Reparatie/ revisie tandwielkasten in de werkplaats: demontage, vervangen versleten onderdelen, verversen olie, montage. Uitgave digitaal inspectierapport.

Algemene onderhoudswerkzaamheden:

- Trillingsmetingen;
- Uitlijning van rotating equipment;
- Balanceren rotating equipment;
- Revisie mechanical seals.

Opdrachtgever voert ook (onderhouds-)werkzaamheden in eigen beheer uit door het team onderhoud.

Inkoop en levering voor team onderhoud WDO Delta:

Het leveren van producten (m.b.t. rotating equipment) door de Opdrachtnemer na bestelling door en voor het team onderhoud van Opdrachtgever.

Programma van Eisen

Voor een verdere beschrijving en specificatie verwijzen wij u naar het Programma van Eisen dat als Bijlage 2 aan deze leidraad is gevoegd.

Buiten de scope:

- Onderhoud WKK's
- Blowers en installaties die dermate specialistische kennis en ervaring vereist dat onderhoud enkel door de fabrikant/ leverancier kan worden uitgevoerd.

1.5 Opdrachtwaarde

Omvang van de opdracht

De afgelopen jaren zijn de uitgaven aan de Diensten die gerekend worden tot de scope van de Opdracht als volgt:

€ 500.000 exclusief BTW per jaar

Het geraamde volume is aan fluctuatie onderhevig. De gegevens zijn gebaseerd op een schatting. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever is een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving. Dat heeft tot gevolg dat zij van haar partners een flexibele opstelling verwacht. Wij verwachten dat de uitgaven ten opzichte van de afgelopen jaren oplopen doordat de scope ten opzichte van de afgelopen jaren nu is uitgebreid met inkoop en levering voor team onderhoud Opdrachtgever. Dit zal naar verwachting leiden tot een verhoging van de jaarlijkse omzet tot € 700.000 exclusief BTW per jaar. Dit betreft het inkopen en leveren van producten (onderhoud rotating equipment) van de Opdrachtnemer na bestelling door het team onderhoud van Opdrachtgever.

1.6 Geen percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

De Aanbestedende dienst realiseert zich dat de Opdracht in omvang een grote Opdracht is, maar de inschrijving staat open voor iedere partij die voldoet aan de in deze leidraad opgenomen criteria. De Opdracht biedt de mogelijkheid voor ondernemingen om in combinatie met andere (midden- en klein) bedrijven in te schrijven hetzij, in combinatie, rechtstreeks als partner dan wel als onderaannemer. De Aanbestedende dienst beschouwt de Opdracht als één integraal en samenhangende Opdracht, waarbij er geen sprake is van een onnodige samenvoeging van Opdrachten. De totale levering en dienstverlening vormt één integraal en samenhangende Opdracht en de Aanbestedende dienst beschouwt de Opdracht daarmee als één.

1.7 Clusteren/samenvoegen

Clusteren

Opdrachtgever voegt geen opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding

1.8 De overeenkomst

Overeenkomst

De concept Dienstverleningsovereenkomst is als Bijlage 3 toegevoegd.

Maximale contractwaarde

De maximale financiële contractwaarde van de Opdracht per jaar is € 1.000.000 exclusief BTW. Opdrachtgever benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat. Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen.

Gunnen buiten de overeenkomst

De winnende Inschrijver, dan Opdrachtnemer, kan zich niet beroepen op exclusiviteit voor het verlenen van de betreffende Diensten. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld in geval behoefte is aan specifieke kennis, samenhang met andere opdrachten, of wanneer de Opdrachtnemer niet (tijdig) kan leveren, de betreffende opdracht buiten de Overeenkomst te plaatsen.

1.8.1 Looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst wordt gesloten voor een initiële looptijd van 36 maanden. Het streven is de overeenkomst 1 september 2026 in te laten gaan. Na het verstrijken van deze periode heeft Opdrachtgever eenzijdig de mogelijkheid de Opdracht te verlengen met maximaal 2x 12 maanden (maximaal 24 maanden) tegen dezelfde voorwaarden.

De uiteindelijke verlengingsperiode kan echter ook korter dan 12 maanden zijn, bijvoorbeeld in het geval de Aanbestedende dienst besluit deel te nemen aan een gezamenlijke (her)aanbesteding. Tijdens een verlenging blijven de bepalingen van de oorspronkelijke overeenkomst onverkort van kracht, tenzij in onderling overleg anders wordt overeengekomen en schriftelijk is vastgelegd.

1.8.2 Indexering

Indexering van de prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt hooguit eenmaal per jaar plaats, niet eerder dan 1 oktober 2027 en bedraagt maximaal het CBS indexcijfer, uurlonen op basis van cao contractuele loonkosten en arbeidsduur (2010=100), SBI 2008 a-u alle economische activiteiten, Cao - lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, Cao sector particuliere bedrijven. Opdrachtnemer doet hiertoe een schriftelijk voorstel aan Opdrachtgever, waarbij het voorstel is onderbouwd door de indexering van 1 juli een jaar geleden te vergelijken met de indexering van 1 juli van het huidige jaar (dus bijvoorbeeld bij het indexeringsvoorstel per 1 oktober 2027 wordt het indexcijfer 1 juli 2026 vergeleken met het indexcijfer 1 juli 2027).

1.8.3 Herzieningsclausules

Bij langlopende Overeenkomsten, zoals in dit geval, is het van belang te beschikken over een duidelijke en objectieve methode om wijzigingen in kosten, marktomstandigheden of andere relevante factoren op een transparante wijze in de contractwaarde te kunnen verwerken. Deze herzieningsclausule beschrijft de voorwaarden waaronder prijsaanpassingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen plaatsvinden.

Het doel van deze clausule is om zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever te beschermen tegen onvoorziene en substantiële kostenontwikkelingen, zonder afbreuk te doen aan de voorspelbaarheid, proportionaliteit en rechtmatigheid van de Overeenkomst. De gehanteerde systematiek sluit aan bij algemeen aanvaarde maatschappelijke en economische indicatoren en waarborgt daarmee een evenwichtige en controleerbare toepassing binnen de contractperiode.

Op deze Opdracht zijn de volgende herzieningsclausules van toepassing:

- De contractueel afgesproken indexatiemethodiek en –wijze;
- Extreme prijsstijgingen a.g.v. o.a. mondiale spanningen, oorlogen etc. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden dan in overleg om samen naar passende oplossingen te zoeken.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

Aangezien het gaat om een langdurige Overeenkomst, vraagt Aanbestedende dienst de Inschrijver die op plaats 2 is geëindigd om beschikbaar te zijn middels een wachtkamerconstructie. De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 4 toegevoegd. In deze concept Wachtkamerovereenkomst treft u de voorwaarden waaronder met de Inschrijver die op plaats 2 is geëindigd alsnog de Overeenkomst kan worden gesloten.

De Inschrijver die op plaats 2 is geëindigd doet zijn Inschrijving gedurende de eerste 12 maanden na datum inwerkingtreding van de Overeenkomst gestand. De Inschrijver die op plaats 2 is geëindigd is bereid om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren, maar behoudt zich het recht voor om daar na het eerste jaar van de looptijd van de Overeenkomst van af te zien.

1.10 Inkoopvoorwaarden

Op de Opdracht zijn de bijgevoegde Inkoopvoorwaarden van toepassing. Inkoopvoorwaarden en/of andere Voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) Bijlage 5;
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) Bijlage 6.

1.11 Elektronische facturatie (e-facturatie)

Opdrachtgever heeft de facturatie volledig gedigitaliseerd en daarom accepteert Opdrachtgever enkel e-facturen.

Voorwaarden voor e-facturen zijn als volgt:

- Opdrachtnemer stuurt de facturen elektronisch via het 'peppol' netwerk. Na definitieve gunning zullen de relevante gegevens hiervoor beschikbaar worden gesteld.
- Op iedere factuur staan de basisgegevens vermeld die de Belastingdienst voorschrijft. Ook dient iedere factuur deugdelijk gespecificeerd te zijn op basis van onderstaande zaken:
 - a. kenmerk en datum van de Overeenkomst;
 - b. kenmerk en datum van de factuur;
 - c. periode waarover wordt gefactureerd;
 - d. omschrijving van de Levering;
 - e. overeengekomen prijzen, gespecificeerd in bruto prijzen, eventuele kortingen en netto prijzen;
 - f. btw-tarief en bedrag;
 - g. totaalbedrag factuur;
 - h. naam contactpersoon en afdeling van Opdrachtgever;
 - i. Inkoopordernummer (die wordt na definitieve gunning verstrekt door Opdrachtgever)

Opdrachtgever is gerechtigd om bedragen die zij uit enigerlei hoofde van de Opdrachtnemer te vorderen heeft, te verrekenen met de bedragen die zij aan Opdrachtnemer verschuldigd is.

Voor meer informatie zie: <https://www.wdodelta.nl/facturen>

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijven alleen via dit platform mogelijk is. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Inschrijver. Hulp is te verkrijgen via de website en helpdesk van TenderNed.

Hieronder de link die je kan gebruiken voor de support pagina:

[Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

2.2 Communicatie

De Aanbestedende dienst is Waterschap Drents Overijsselse Delta. Het adres en de contactpersoon zijn:

Adres: Dokter van Deenweg 186, 8025 BM Zwolle
Postbus 60, 8000 AB Zwolle

Contactpersoon: Marline Wolda en Martin uit de Flesch

Voor deze Aanbesteding is een aanbestedingscommissie samengesteld. Deze bestaat uit een inkoopadviseur en een jurist. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon, zoals vermeld in TenderNed, om te communiceren met medewerk(st)ers van Aanbestedende dienst over deze Aanbesteding. Indien door een Inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze Aanbesteding met medewerk(st)ers van Aanbestedende dienst anders dan de aangewezen contactpersoon, behoudt Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van bij de Aanbesteding betrokken medewerkers, kan tot uitsluiting van deelname leiden.

2.3 Fouten en tegenstrijdigheden

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Indien de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten naar de mening van de Inschrijver onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk – uiterlijk binnen de gestelde termijn voor het stellen van vragen kenbaar te maken. Dit kan door te waarschuwen of door om opheldering te vragen.

Indien een Inschrijver nalaat dergelijke onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of kennelijke fouten tijdig aan de orde te stellen, terwijl dit redelijkerwijs wel van hem verwacht had mogen worden, dan komen de gevolgen daarvan volledig voor rekening en risico van de Inschrijver. Voor zover dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, geldt dat de Inschrijver in dat geval zijn rechten op dit punt heeft verwerkt.

Tevens geldt dat indien een Inschrijver van mening is dat er in (delen van) de offerteaanvraag ruimte is voor verbeteringen of alternatieven, dit eveneens binnen de gestelde vragenronde(n) kenbaar gemaakt moet worden. De Aanbestedende dienst zal vervolgens beoordelen of deze suggesties aanvaardbaar zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het bewust verstrekken van onjuiste gegevens of het bewust niet of onvolledig

verstrekken van gevraagde informatie kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproporties in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde procedure of de gemaakte keuzes van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver verwerkt daarmee zijn rechten en wordt geacht onvoorwaardelijk akkoord te zijn gegaan met de inhoud van de documenten, de procedure en de keuzes van de Aanbestedende dienst.

2.4 Planning

De planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie Tender op TenderNed	16 maart 2026
Publicatie Tender op TED	
Uiterlijke ontvangst van vragen over de Inschrijving (doorlopend)	8 april 2026, voor 10.00 uur
Publiceren van Nota van Inlichtingen	23 april 2026
Termijn stellen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	30 april 2026, voor 10.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	6 mei 2026
Uiterlijke termijn indienen van Inschrijvingen	18 mei 2026, voor 10.00 uur
Voornemen tot gunnen	4 juni 2026
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	25 juni 2026
Ingang overeenkomst	1 september 2026

De planning is tevens gepubliceerd op TenderNed en die versie is altijd leidend.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning worden tijdig via TenderNed gecommuniceerd aan alle betrokkenen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de gepubliceerde planning. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data voor het stellen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.5 Nota van inlichtingen

Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsdocumenten (waaronder begrepen eventuele onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend, uiterlijk op de in TenderNed gepubliceerde datum.

De Aanbestedende dienst voorziet in twee vragenronden. Alle tijdig en correct via TenderNed ingediende vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De antwoorden worden uiterlijk op de in de planning onder paragraaf 2.4 genoemde datum beschikbaar gesteld via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Na deze datum vervalt het recht van de Inschrijver om nadere informatie in te winnen of voorstellen tot wijziging te doen.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsprocedure en, indien van toepassing, de Overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen de Nota van Inlichtingen en andere Aanbestedingsdocumenten, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen zijn uitgebracht, geldt dat de laatst gepubliceerde versie voorrang heeft.

Alle tijdens de procedure verstrekte informatie aan Inschrijvers – in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota's van Inlichtingen – maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbesteding.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken.

Inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze Aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de "Vraag-en antwoord module" in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van de Inschrijver ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten geldt het volgende:

- Vragen en suggesties tot en met de in de planning opgegeven data kunnen uitsluitend worden ingediend via de 'Vraag en Antwoord module' van TenderNed;
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module', of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend, kunnen terzijde gelegd worden;
- Inschrijver dient zijn/ haar vraag te koppelen aan het onderdeel in de lijst waarop de vraag betrekking heeft;
- Aanbestedende dienst tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden;
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt;
- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven middels de knop 'individuele vraag';
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen;
- Na 'uiterste datum voor het stellen van vragen' zullen ingediende vragen in beginsel niet meer worden beantwoord;
- Door Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota's van Inlichtingen;
- Via de Nota's van Inlichtingen kan Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, tenzij er sprake is van een nadere verduidelijking.

Toelichting individuele vraag

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Inschrijver tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Inschrijver voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Inschrijver Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als gerechtvaardigd economisch belang, overeenkomstig Art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 te behandelen. Aanbestedende dienst beslist over een dergelijk verzoek. Indien Aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Inschrijver. Indien Aanbestedende dienst dit verzoek afwijst, zal Aanbestedende dienst dit mededelen en geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren.

2.6 Klachten

Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van de Aanbestedende dienst. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de regeling "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op [Meldpunt aanbesteden | Waterschap Drents Overijsselse Delta](#), waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven. De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Geïnteresseerde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Tender niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

2.7 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is conform de planning op TenderNed. Na de sluitingstermijn is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving. Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend op TenderNed, worden door Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.

Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond op TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Ingeval van storing

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (op TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien in geval van storing de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle Geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.8 Overzicht van in te dienen documenten bij Inschrijving

Hieronder wordt aangegeven welke documenten in welk deel van de Aanbesteding geüpload dienen te worden. Indien één van deze documenten niet zijn geüpload bij Inschrijving, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname.

Document indienen bij Inschrijving	In te dienen document vorm
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Digitaal invullen op TenderNed.
Verklaring geen Russische betrokkenheid	D.m.v. ondertekening Prijsformulier akkoord. Document ingevuld en ondertekend uploaden in TenderNed
Referentieformulier voor Kerncompetentie 1, 2 en 3.	Document ingevuld en ondertekend uploaden in TenderNed
Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	Document uploaden in TenderNed
Indien van toepassing: bijlage verklaring inzet van derden.	Document ingevuld en ondertekend uploaden in TenderNed

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Prijsformulier in pdf en Excel

Prijsformulier **ingevuld en ondertekend**
uploaden in TenderNed

Kwaliteitscriteria

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - K1a: Duurzame inzetbaarheid - K1b: Operationele inzet - K1c: Kwaliteit van het in te zetten team
 - K2a: Inrichting dienstverlening - K2b: Intensieve samenwerking - K2c: Transitieplan
 - K3a: Afstandscriterium - K3b: Inzet duurzaam materieel | <p>Per kwaliteitscriterium 1 document uploaden in TenderNed</p> |
|--|---|

2.8.1 Indienen op aanvraag na voorlopige gunning

Hieronder wordt aangegeven welke documenten op aanvraag na voorlopige gunning dienen te worden geüpload.

Indienen na voorlopige gunning via de berichtenmodule (geldt alleen voor de voorlopige winnaar)

Gedragsverklaring Aanbesteden	7 Dagen na voorgenomen gunning
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	7 Dagen na voorgenomen gunning
Certificering ISO 9001 of gelijkwaardig	7 Dagen na voorgenomen gunning
Verzekeringopolis	7 Dagen na voorgenomen gunning
Kentekenlijst	7 Dagen na voorgenomen gunning

2.9 Inschrijven

Om de concurrentie te optimaliseren kan een onderneming slechts eenmaal als Inschrijver betrokken zijn bij de Inschrijving en wel in de volgende hoedanigheden:

- Zelfstandig Inschrijver;
- Zelfstandig Inschrijver met Beroep op Derden (Bijlage 7);
- Lid van een Combinatie/samenwerkingsverband;
- Inschrijver(s) vanuit een holding.

Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een Inschrijving indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de Aanbestedende dienst een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.

Zelfstandig Inschrijver

U kunt uw organisatie inschrijven als zelfstandig ondernemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid.

Zelfstandig Inschrijver met Beroep op derde(n)

Wanneer een Inschrijver zich inschrijft met een Onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een derde, gelden de volgende bepalingen:

- Het beroep op de Onderaannemer wordt door Inschrijver aangegeven in deel II C van het UEA;
- Bij Inschrijving wordt het UEA ook ingevuld en ondertekend door Onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan;
- Inschrijver moet aantonen middels een schriftelijke verklaring van de Onderaannemer(s) dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de Onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht;
- Indien u zich opwerpt als Hoofdaannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij uitoefening van de Opdracht gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving;
- Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd;
- Een eventuele wijziging of vervanging van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe Onderaannemer dient aan alle gestelde eisen te voldoen en aantoonbaar te beschikken over dezelfde vaardigheden en competenties als de te vervangen Onderaannemer.

Wanneer een Inschrijver inschrijft met een Onderaannemer zonder dat door de Inschrijver een beroep wordt gedaan op de geschiktheidseisen, gelden de volgende bepalingen:

- Als Hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd;
- Een eventuele wijziging of vervanging van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe Onderaannemer dient aan alle gestelde eisen te voldoen en aantoonbaar te beschikken over dezelfde vaardigheden en competenties als de te vervangen Onderaannemer.

Lid van een combinatie/samenwerkingsverband

Het is mogelijk om als combinatie ofwel een samenwerkingsverband in te schrijven. Als de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, zijn alle deelnemers van de combinatie (ook wel 'combinanten' genoemd) contractpartij van de Aanbestedende dienst.

In het geval van Inschrijving als combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Van alle combinanten afzonderlijk moet een UEA worden ingediend (via de penvoerder);
- De combinatie geeft duidelijk aan (in deel II A onder "Wijze van deelneming" en, C en/of D van UEA) welke werkzaamheden door welke combinant(en) worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de Aanbestedende dienst is;
- Indien de Opdracht aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk;

- Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Waar in deze Aanbestedingsleidraad bij de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid een eis gesteld wordt aan de Inschrijver, geldt dat dit gelezen kan worden als “één van de combinanten”. Eisen die als uitsluitingsgronden worden gesteld aan de Inschrijver en/of als geschiktheidseis voor de financiële en economische draagkracht, gelden ter zake van de combinanten respectievelijk de combinatie zelf (in het geval van een verzekeringspolis).

Inschrijven vanuit een holding of groep

Van een holding of groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, als Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding) hebben opgesteld en onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Er mag dus geen gevaar voor samenspanning bestaan en de vertrouwelijkheid dient in acht te worden genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot dezelfde holding behorende Inschrijvers.

Inschrijvers behoren tot dezelfde holding indien zij:

- Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b van artikel 24 boek 2 Burgerlijk Wetboek vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.10 Varianten van de Inschrijving

Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. Dit leidt tot uitsluiting van de Inschrijver op de Aanbesteding.

2.11 Bezwaarprocedure

Indien u gebruik wilt maken van de mogelijkheid tot indienen van bezwaar dient u binnen de bezwaarperiode na ontvangst van de (voorgenomen) gunningsbeslissing een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel.

Bekendmaking voornemen tot gunning en definitieve gunning

Na afloop van de beoordeling zal de Aanbestedende dienst een besluit nemen en het voornemen tot gunning via de berichtenmodule van Tendered bekend maken aan alle Inschrijvers. Indien een Inschrijver die niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht van mening is dat het voorgenomen gunningsbesluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012 of andere relevante regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Overijssel. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Voor zover binnen de vervaltermijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbestedende dienst de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbestedende dienst de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden. Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Opdrachtgever.

Indien het voornemen tot gunning niet in rechte wordt aangevochten zal de Opdrachtgever overgaan tot gunning en ondertekening van de Overeenkomst, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die aan definitieve gunning in de weg staan.

2.12 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als Hoofd- of Onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer Inschrijven uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Door een Inschrijving in te dienen, verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van de documenten van deze Aanbesteding.
- Algemene voorwaarden van een inschrijver in welke vorm of hoedanigheid ook zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Varianten/alternatieven van de inschrijver zijn niet toegestaan.
- In het kader van deze Aanbesteding is het niet verboden om als samenwerkingsverband in te schrijven. Hierbij geldt dat één van de potentiële Opdrachtnemers als enige aanspreekpunt / penvoerder optreedt richting Aanbestedende dienst, en bovendien eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wordt gewerkt in een samenwerkingsverband dient Inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel II A, C en/of D.
- De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot tenminste 60 Dagen na de sluitingsdatum gestand te doen. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 Dagen na de dag waarop in kort geding is beslist.
- De Inschrijving dient via het ingevulde Prijsformulier ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Dit dient bij de Inschrijving te worden aangetoond middels een recent (niet ouder dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding) uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig) en een eventuele Volmacht.
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal is.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving dan wel in de informatie die voor één van de gunningcriteria is gevraagd toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in deze Tender, kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd.
- Elke poging van Inschrijver (of een ieder die namens de Gegadigde/Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden kan tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden.
- De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Opdracht leidt. Uitzondering: controle i.v.m. subsidieverstrekking of andere wettelijke verplichtingen.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de Opdrachtverstrekking, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief af te zien van gunning.

2.13 Inschrijvergoeding

Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een en ander behoudens gevallen zoals verwoord in Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.

2.14 Juridische volgorde documenten

De aanbesteding verloopt volgens het in Tenderned beschreven proces inclusief bijgevoegde stukken. Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande (contract)documenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande (contract)documenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

1. Opdracht/Overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
3. De Aanbestedingsdocumenten;
4. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden;
5. Inschrijving Opdrachtnemer.

3 Minimum- en geschiktheidseisen Inschrijving

De Inschrijving zal eerst beoordeeld worden op basis van de gestelde minimum- en geschiktheidseisen. Dit zijn Knock-Out criteria, iedere Inschrijver dient hieraan te voldoen. Inschrijvers die hieraan voldoen, zullen vervolgens beoordeeld worden op de gestelde kwaliteitscriteria van hun ingediende Inschrijving. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de kwaliteitscriteria, kan deze worden uitgesloten van verdere deelname.

Ten aanzien van de gunning wordt het criterium van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs – Kwaliteitsverhouding gehanteerd. De EMVI-BPKV wordt bepaald aan de hand van de kwaliteitscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4. De Inschrijver die, na beoordeling van de kwaliteitscriteria, de laagste Fictieve inschrijfsom heeft, komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient het Uniform Europese Aanbestedingsdocument naar waarheid in te vullen en in te dienen bij haar Inschrijving.

3.2 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

Inschrijver dient bij Inschrijving één (1) of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, dat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van het UEA) van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze Aanbesteding.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat één (1) of meerdere rechtspersonen vertegenwoordigingsbevoegd is/zijn, dient Inschrijver van deze rechtspersoon/rechtspersonen ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver door middel van een notariële akte aan te tonen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een Inschrijving. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze Aanbesteding.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK) of de notariële akte, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving ander bewijs te overleggen, zoals bijvoorbeeld een volmacht (zoals bedoeld in Deel II – B). Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze Aanbesteding. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of de notariële akte. De volmacht dient ten minste op de dag en tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving geldig te zijn.

3.3 Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576)

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie bijgevoegde verklaring voor de definiëring hiervan), en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor Onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bijgevoegde Bijlage 8: Rusland verklaring volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver hiertoe bewijsstukken over te leggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om zelf onderzoek te doen.

Als blijkt dat de in de verklaring opgenomen bepalingen van toepassing zijn op de onderneming van Inschrijver, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

3.4 ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

Als geschiktheidseis is gesteld dat Inschrijvers maatregelen inzake kwaliteitsborging hebben getroffen. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

- Het overleggen van een kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001:2015 of aantoonbaar vergelijkbaar, opgesteld door een onafhankelijke instantie, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze Aanbesteding en geldig gedurende de verdere contractperiode.

Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat; óf:

- indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met het overleggen van een kopie van een toegesneden index, een beschrijving en de beleidsverklaring van uw eigen kwaliteitshandboek. Het dient in dat geval een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Tevens dient u een beschrijving bij te voegen waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf:
- indien u nog niet, dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met het overleggen van een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt. Hier voegt u een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering aan toe.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek de bewijsstukken aan te voeren.

3.5 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver is verzekerd tegen beroeps- en/of bedrijfsrisico's en heeft ten minste een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 1 miljoen per aanspraak en € 2,5 miljoen per jaar afgesloten (niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving). Het bewijsdocument hiervoor dient Inschrijver na het voornemen tot gunnen over te leggen.

Nota Bene: indien Inschrijver zich als combinatie/samenwerkingsverband inschrijft, geldt dit vereiste voor alle leden van de combinatie/samenwerkingsverband.

3.6 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door te voldoen aan de hierna genoemde kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door middel van een referentie met tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Eisen aan referenties

Het is niet toegestaan meerdere referenties per kerncompetentie op te geven. Per kerncompetentie geldt dat één referentieopdracht aan alle onderdelen van de geformuleerde kerncompetentie dient te voldoen. Indien met een referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties kan worden voldaan, dan is het toegestaan om deze referentie voor meerdere kerncompetenties op te voeren (derhalve is het minimumaantal in te dienen referentie opdrachten één).

Bij het invullen van de Referentieformulier (Bijlage 9) dient de naam/namen van de referentieopdrachten ingevuld te worden in 'Tabel 1: Verzamelstaat referentieopdrachten'. Hier dient Inschrijver aan te kruisen voor welke kerncompetentie(s) de betreffende referentieopdracht wordt opgevoerd. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving en moet zijn afgerond.

Per referentieopdracht dient Inschrijver 'Tabel 2: Modelblad referentieopdracht' volledig in te vullen (dit model dient Inschrijver verplicht te gebruiken, als aanvulling kan eventueel een referentieopgave volgens eigen model worden bijgevoegd).

Per referentieopdracht moet een tevredenheidsverklaring van de referentie opdrachtgever worden verstrekt waarop ten minste is aangegeven:

- Naam van de opdracht;
- Naam van de opdrachtnemer;
- Naam van opdrachtgever;
- Opdrachtwaarde.

Uit de tevredenheidsverklaring moet kunnen worden afgeleid dat de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd. Uit door de Inschrijver te verstrekken documenten moet opgemaakt kunnen worden dat de tevredenheidsverklaring op exact dezelfde opdracht betrekking heeft als de opdracht die als referentie is opgegeven.

N.B. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een referentieproject opgegeven contactpersoon en/of de betrokken opdrachtgever.

Kerncompetenties

Inschrijver dient middels het indienen van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ervaring met werktuigbouwkundig onderhoud op RWZI's en aan rioolgemaal gedurende een looptijd van ten minste een half jaar en een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van €50.000 excl. BTW.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het draaien van storingsdienst (7x24 uur) ten behoeve van technische installaties gedurende een minimale looptijd van een half jaar.

Kerncompetentie 3: Reviseren van rotating equipment (pompen, elektromotoren en tandwielkasten) met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal €50.000 excl. BTW.

De Inschrijver dient voor het opgeven van de referenties gebruik te maken van het Referentieformulier.

3.7 Uitvoeringseisen

Voor de uitvoering zijn in de navolgende paragrafen de eisen en randvoorwaarden beschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Een eis heeft een uitsluitend karakter. Het niet akkoord gaan met deze eisen is voor Opdrachtgever aanleiding de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling. Door de ondertekening van het Prijsformulier geeft Inschrijver aan de onderstaande eisen gelezen te hebben en hiermee, zonder voorbehouden, akkoord te gaan.

3.7.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen vormt de inhoudelijke basis voor de uitvoering van deze Opdracht. Hierin zijn alle technische, functionele en organisatorische eisen opgenomen waaraan de dienstverlening en uitvoering moeten voldoen. Het Programma van Eisen is leidend gedurende de gehele contractperiode en dient door de Inschrijver volledig te worden bestudeerd en in de Inschrijving te worden verwerkt.

Voor deze aanbesteding treft u in Bijlage 2 het Programma van Eisen.

3.7.2 Locatieregels RWZI's

Voor het uitvoeren van werkzaamheden op rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI's), slibontwateringsinstallaties en rioolgemalen gelden locatiegebonden veiligheids- en gedragsregels. Deze regels zijn noodzakelijk om de veiligheid, gezondheid en orde op de locaties te waarborgen. Alle medewerkers van Opdrachtnemers die werkzaamheden uitvoeren op deze installaties dienen hiervan op de hoogte te zijn en deze regels strikt na te leven.

In Bijlage 10 treft u de Locatieregels RWZI's WDODelta. Deze Bijlage dient voorafgaand aan de uitvoering te worden bestudeerd en gedurende de uitvoering van de Opdracht te worden gevolgd.

4 Gunningscriteria

4.1 Gunningscriterium

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Als Gunningscriteria zullen daarbij de in de kwaliteitscriteria beschreven criteria gelden.

4.2 EMVI – BPKV criteria

Aanbestede dienst beoordeeld uw Inschrijving op basis van EMVI-BPKV (Gunnings op Waarde). De score van de (sub)gunningscriteria wordt uitsluitend aan de hand van de ingediende stukken bepaald. Indien er een blanco of een niet ter zake doende document wordt ingediend bij de Inschrijving voor een bepaald onderdeel, dan ontvangt Inschrijver voor dit onderdeel een onvoldoende/de minimale score.

De kwaliteitscriteria met de EMVI-scores wordt onderdeel van de Overeenkomst. Met andere woorden: daar waar de kwaliteit van hetgeen u aangeboden heeft uitgaat boven de minimaal geëiste kwaliteit, prevaleert de aangeboden kwaliteit en wordt deze onderdeel van de Overeenkomst. Dit mag echter geen variant zijn.

Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de Aanbesteding van deze opdracht (EMVI-BPKV beoordeling), minder realiseert of naar vermoeden minder zal realiseren dan bij zijn Inschrijving aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Goed en betrokken personeel

Opdrachtgever is ervan overtuigd dat kwalitatief goed en betrokken personeel bijdraagt aan de kwaliteit van het te leveren product/dienst.

K1a Duurzame inzetbaarheid (maximale fictieve korting €10.000)

Beschrijf hoe u omgaat met de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt? Vermeld hierbij de concrete resultaten van de afgelopen twee jaar.

Geef daarnaast aan of en hoe Inschrijver de inzet van deze specifieke groep gaat vormgeven in een eventuele overeenkomst met de Opdrachtgever.

Maximaal 1 enkelzijdig A4 in lettertype Arial met lettergrootte 10.

In Bijlage 11 treft u de informatie m.b.t. de huidige werkwijze SROI van de Opdrachtgever.

Uitmuntend	De Inschrijver levert een uitwerking aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €10.000
Goed	De Inschrijver levert een uitwerking dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €7.500
Voldoende	De Inschrijver levert een uitwerking dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet.	Fictieve korting €2.500
Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet.	Fictieve toeslag +€5.000

K1b Operationele inzet (maximale fictieve korting €12.000)

Geef aan hoe de operationele inzetbaarheid van uw bedrijf is georganiseerd om te kunnen voldoen aan een piekbelasting gedurende een maand van meerdere Opdrachtgevers. Omschrijf de risico's die de operationele inzet kunnen beïnvloeden en de te nemen beheersmaatregelen.

Geef in een korte omschrijving aan hoe de Inschrijver gaat voldoen aan de vraag van de Opdrachtgever, ondanks dat deze vraag groter is dan de beschikbare capaciteit in de eigen vestiging van Inschrijver.

Maximaal 1 enkelzijdig A4 in lettertype Arial met lettergrootte 10.

Uitmuntend	De Inschrijver levert een uitwerking aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €12.000
Goed	De Inschrijver levert een uitwerking dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €9.000
Voldoende	De Inschrijver levert een uitwerking dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet.	Fictieve korting €3.000
Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet.	Fictieve toeslag +€6.000

K1c Kwaliteit van het in te zetten team (maximale fictieve korting €8.000)

Stuur van het in te zetten team voor deze opdracht de CV's van 4 monteurs en van de werkvoorbereider. De persoonlijke gegevens mogen geanonimiseerd worden.

De beoordeling zal plaatsvinden op basis van het in zijn geheel voorgestelde, in te zetten team. De relevante werkervaring en opleiding qua onderhoud rotating equipment op RWZI's en gemalen is relevant voor de beoordeling.

Uitmuntend	De Inschrijver levert een uitwerking aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €8.000
Goed	De Inschrijver levert een uitwerking dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €6.000
Voldoende	De Inschrijver levert een uitwerking dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet.	Fictieve korting €2.000
Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet.	Fictieve toeslag +€4.000

Ontzorging

Opdrachtgever wil ontzorgd worden in de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden en wil in de uitvoering van onderhoud efficiënte inzet van mens en middelen om uiteindelijk met behoud van kwaliteit tegen de laagste kosten het onderhoud uit te kunnen voeren.

K2a Inrichting dienstverlening (maximale fictieve korting €12.500)

De Inschrijver beschrijft hoe de communicatie en interactie richting Opdrachtgever invulling krijgt op basis van een zo kort mogelijke responsetijd bij storingen en hoe reparatie-/ hersteltijden zo kort mogelijk gehouden worden. Dit op basis van 24/7 bereikbaarheid. Hierbij dient ook gedacht te worden aan hoe we gezamenlijk tot een zo efficiënt mogelijke inzet van uren en middelen komen i.r.t. de reguliere onderhoudswerkzaamheden.

Maximaal 1 enkelzijdig A4 in lettertype Arial met lettergrootte 10

Uitmuntend	De Inschrijver levert een uitwerking aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €12.500
Goed	De Inschrijver levert een uitwerking dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €9.375
Voldoende	De Inschrijver levert een uitwerking dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet.	Fictieve korting €3.125
Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet.	Fictieve toeslag +€6.250

K2b Intensieve samenwerking (maximale fictieve korting €12.500)

De inschrijver beschrijft op welke wijze hij een intensieve, effectieve en voorspelbare samenwerking met de opdrachtgever vormgeeft. Hierbij kan ingegaan worden op de volgende criteria:

1. Operationele samenwerking (dagelijkse uitvoering op de werkvloer)
2. Technische samenwerking (kennis en expertise)
3. Communicatie en transparantie
4. Verbetergerichtheid

Maximaal 1 enkelzijdig A4 in lettertype Arial met lettergrootte 10

Uitmuntend	De Inschrijver levert een uitwerking aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €12.500
Goed	De Inschrijver levert een uitwerking dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €9.375
Voldoende	De Inschrijver levert een uitwerking dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet.	Fictieve korting €3.125
Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet.	Fictieve toeslag +€6.250

K2c Transitieplan (maximale fictieve korting €5.000)

De Inschrijver dient te beschrijven hoe de transitie/implementatie wordt geregeld indien een overeenkomst van deze aard wordt geïmplementeerd binnen zijn organisatie. Dit met het oog op beschikbaarheid van materieel, inwerking van personeel, instrueren van personeel over veiligheid etc. De beoordeling richt zich op de beschreven samenwerkingsaanpak voor nieuwe overeenkomsten met nieuwe partijen en niet op bestaande samenwerkingsrelaties of ervaringen uit eerdere contracten. Maximaal 1 enkelzijdig A4 in lettertype Arial met lettergrootte 10.

Uitmuntend	De Inschrijver levert een uitwerking aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €5.000
Goed	De Inschrijver levert een uitwerking dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	Fictieve korting €3.750
Voldoende	De Inschrijver levert een uitwerking dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet.	Fictieve korting €1.250
Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet.	Fictieve toeslag +€2.500

Duurzaamheid

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en heeft daar bij het aanbesteden van Opdrachten dan ook aandacht voor.

K3a Kwaliteitscriterium Centrale ligging – Afstandscriterium

Om storingen en problemen qua bedrijfsvoering qua tijd zo beperkt mogelijk te houden kunnen korte rijafstanden en een snel bereikbare werkplaats daar een positieve bijdrage aan leveren. Bepalend is de kortste afstand in kilometers (volgens de routeplanner ANWB) van de centrale werkplaats (1 locatie) van Inschrijver naar de RWZI's te Zwolle, Echten, Deventer en Meppel. Vervolgens wordt hiervan het gemiddelde bepaald, waarmee de score op dit criterium wordt berekend. Het gemiddelde wordt berekend op basis van een nauwkeurigheid van 1 cijfer achter de komma. Waarbij 4 en lager naar beneden wordt afgerond en 5 en hoger naar boven. Gemiddeld: 24,4 km wordt 24 km en gemiddeld 34,5 km wordt 35 km.

U dient voor dit kwaliteitscriterium Bijlage 12 in te vullen en te ondertekenen.

0 tot en met 24 km	€25.000 fictieve korting
25 tot en met 34 km	€17.500 fictieve korting
35 tot en met 49 km	€10.000 fictieve korting
50 km en meer	€0 fictieve korting

K3b Kwaliteitscriterium inzet duurzaam materieel (maximale fictieve korting €10.000)

Het in te zetten materieel van Inschrijver dient aan minimaal Euro-5 te voldoen. Indien (een deel van) het in te zetten materieel voor Opdrachtgever minimaal voldoet aan Euro-6, kan hier beter op gescoord worden. De score is hierbij is als volgt:

Het in te zetten materieel voor Opdrachtgever is:

- Minimaal 20% van het in te zetten materieel is hoger dan Euro 6 en het overige Euro 6 of
- Al het in te zetten materieel is Euro 6 of
- Minimaal 50% van het in te zetten materieel is Euro 6 en het overige Euro 5 of
- Al het in te zetten materieel is Euro 5.

U dient voor dit kwaliteitscriterium Bijlage 13 in te vullen en te ondertekenen.

Minimaal 20% van het in te zetten materieel is hoger dan Euro 6 en het overige Euro 6	€10.000 fictieve korting
Al het in te zetten materieel is Euro 6	€7.500 fictieve korting
Minimaal 50% van het in te zetten materieel is Euro 6	€2.500 fictieve korting
Al het in te zetten materieel is Euro 5	€0 fictieve korting

Let op: het gaat om het materieel dat daadwerkelijk wordt ingezet voor Opdrachtgever. Inschrijver dient bij Inschrijving aan te geven welke situatie voor Inschrijver van toepassing is. Bij de voorlopige gunning dient Inschrijver dit aan te tonen door een kentekenlijst mee te sturen, waaruit blijkt hoeveel voertuigen (in aantallen en met kenteken) die voor Opdrachtgever worden ingezet aan Euro-5 en/of Euro-6 of hoger voldoen. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan hier steekproefsgewijs controle op worden uitgevoerd.

4.4 Gunningscriterium Prijs

Uw inschrijfprijs wordt bepaald op basis van het volledig en juist invullen van het bijgevoegd Prijsformulier (Bijlage 14) op Tendermed.

De zogeheten Fictieve inschrijfsom is de door u ingediende inschrijfprijs plus of min de behaalde fictieve kortingen of fictieve toeslag voor de diverse kwaliteitscriteria.

Aan de hand van de laagste Fictieve inschrijfsom wordt de ranking van de Inschrijvers bepaald.

De invulling van de inschrijfprijs dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle prijzen en tarieven zijn in euro's, exclusief btw,
- In de all-prijzen en all-tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor ontwikkeling, verzekeringen, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen tenzij nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten.
- Bij de Inschrijving dient Inschrijver een Prijsformulier in te dienen. De prijzen dienen reëel, marktconform en voor Inschrijver ten minste kostendekkend te zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst aannemelijk te kunnen maken dat de tarieven kostendekkend zijn.

In het Prijsformulier dient u alle geel gearceerde velden in te vullen. Dit zijn onder andere:

- Uurtarieven voor "monteur en werkvoorbereider";
- Uurtarief voor werkzaamheden storingsdienst/wachtdienst-dienstverlening;
- Reiskosten;
- Opslagpercentages voor de 3 categorieën inkoop/levering producten.

Opslagpercentages

De door de Inschrijver aangeboden opslagpercentages gelden voor de inkoop en levering van producten die benodigd zijn voor revisie. Ook gelden deze opslagpercentages voor nieuw te leveren onderdelen indien gebleken is dat reparatie van rotating equipment niet meer mogelijk is. Tenslotte zijn deze opslagpercentages ook van toepassing voor inkoop en levering van producten die nodig zijn voor het eigen team onderhoud van de Opdrachtgever.

Het opslagpercentage is de compensatie voor de kosten die Opdrachtnemer maakt om de hierboven beschreven werkwijzen te kunnen uitvoeren. Kosten voor transport van de Opdrachtnemer naar een locatie van Opdrachtgever dienen separaat doorbelast/gefactureerd te worden. Het opslagpercentage mag niet op de transportkosten worden toegepast.

Voor deze dienstverlening kan Opdrachtnemer zijn aangeboden opslagpercentage (afhankelijk van de specifieke categorie) in rekening brengen. Welk opslagpercentage hij in rekening brengt is afhankelijk van het offertebedrag van die specifieke bestelling/opdracht.

Op basis van het offertebedrag, de door Opdrachtgever bepaalde maximale opslagpercentages en indicatie van jaarlijkse uitdraagwaarde heeft Opdrachtgever onderstaande categorieën vastgesteld:

1. Levering van producten op basis van één bestelling met een totaal offertebedrag tot € 9.999 exclusief BTW heeft een maximaal opslagpercentage van 14%. Indicatie van de jaarlijkse uitvraagwaarde is € 50.000 excl. BTW.
2. Levering van producten op basis van één bestelling met een totaal offertebedrag van € 10.000 tot 24.999 exclusief BTW heeft een maximaal opslagpercentage van 11%. Indicatie van de jaarlijkse uitvraagwaarde is € 50.000 excl. BTW.
3. Levering van producten op basis van één bestelling met een totaal offertebedrag vanaf € 25.000 exclusief BTW heeft een maximaal opslagpercentage van 8%. Indicatie van de jaarlijkse uitvraagwaarde is € 100.000 excl. BTW.

Inschrijver moet in het Prijsformulier per categorie aangeven welk opslagpercentage hij gaat hanteren. Het aangeboden opslagpercentage per categorie moet gelijk of lager zijn dan het maximale opslagpercentage dat door Opdrachtgever is vastgesteld voor die categorie.

Rekenvoorbeeld.

Voor categorie 1:

Door Opdrachtgever is voor deze categorie een maximaal opslagpercentage vastgesteld van 14%. Inschrijver wenst in te schrijven met een opslagpercentage van 10%.

10% van de fictieve jaarlijkse uitvraagwaarde van € 50.000 excl. BTW zorgt voor een bedrag voor deze categorie van € 55.000. Inschrijver dient zijn opslagpercentage in te vullen bij opslagpercentage categorie 1 in het Prijsformulier.

Proces inkoop producten op aanvraag van Opdrachtgever

Beschrijving van het proces bij inkoop van producten op aanvraag van opdrachtgever:

1. Opdrachtgever doet bij Opdrachtnemer een offerte-aanvraag voor één of meerdere producten met bijbehorende specificaties
2. Opdrachtnemer vraagt de benodigde prijzen op bij leverancier(s);
3. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever een offerte op basis van de inkoopprijs (excl. BTW) vermeerderd met het opslagpercentage. Het gehanteerde opslagpercentage voor de betreffende categorie dient aangegeven te worden op de offerte. Eventuele transportkosten dienen apart aangegeven te worden.
4. Opdrachtgever geeft akkoord op de offerte en plaatst de bestelling.
5. Na levering op de afgesproken locatie door Opdrachtnemer stuurt Opdrachtnemer de factuur. Deze factuur bestaat uit een omschrijving van het te leveren product, de overeengekomen prijs op basis van de offerte en eventuele transportkosten.

Als een product al eerder bij Opdrachtnemer ter reparatie is aangeboden en dit product niet meer te repareren is of niet meer rendabel is om te repareren, dan wordt met uitzondering van de eerste stap dezelfde processtappen gevolgd.

5 Beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen beoordelen volgens onderstaande procedure.

Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- aanbestedingscommissie
- beoordelingscommissie

De aanbestedingscommissie

Deze commissie is samengesteld uit medewerkers van de afdeling inkoop en juridische zaken van de Aanbestedende dienst. De aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid. Tevens toetst de aanbestedingscommissie de ingediende bewijsmiddelen om aan te tonen dat aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt voldaan.

De beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit medewerk(st)ers met onderstaande functieprofielen:

- Teamleider Onderhoud
- Planner/werkvoorbereider(s)

Zij worden in het beoordelingsproces begeleid door een contractmanager en inkoopadviseur.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen/verschillen indien daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding of noodzaak is. Indien hiervan sprake is, wordt dit op transparante wijze gecommuniceerd met de betrokken partijen, bijvoorbeeld via de Nota van Inlichtingen of een separate mededeling.

Bij de beoordeling kan de aanbestedingscommissie/beoordelingscommissie zich, indien zij dit noodzakelijk acht, bij laten staan door (externe) deskundigen.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie/beoordelingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

5.1 EMVI BPKV beoordeling

Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld, aangevuld met een contractmanager en inkoopadviseur die als procesbegeleiders optreden. De leden van deze commissie toetsen de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en daarna in teamverband. De behaalde scores worden in teamverband, op basis van consensus vastgesteld. Hierna stelt de beoordelingscommissie de beoordeling van het kwalitatieve deel vast, waarmee gelijk de finale score van de EMVI waarden wordt vastgesteld.

De commissie hanteert naast de bij de criteria vermelde waardering de volgende uitgangspunten:

- De nadruk bij de beoordelingsprocedures ligt op dominante informatie. Dominante informatie heeft de volgende kenmerken: accuraat, verifieerbaar, niet weerlegbaar, concrete getallen, metingen, hoge prestaties, iedereen begrijpt het (zelfs een leek).
- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen.
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen.

- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven criteria en uitgangspunten.

5.2 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.

Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften

In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van de Inschrijver voldoet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften zoals deze gesteld zijn in TenderNed. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan kan deze ter zijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling.

Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen hanteert de Aanbestedende dienst de volgende criteria: De Inschrijving dient voor de in de planning vermelde sluitingsdatum en tijdstip volledig te zijn ingeleverd op TenderNed;

- De Inschrijving, inclusief de bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- De Inschrijving is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon.

Stap 2: Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn qua 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen'. Indien op Inschrijver minimaal één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, of indien niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, zal de Inschrijver worden uitgesloten en zal de Inschrijving niet worden meegenomen in de verdere beoordeling. Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

Stap 3: Beoordeling Inschrijving

In de derde stap wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle eisen zoals deze gesteld zijn in de onderdelen van TenderNed. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter (zgn. knock-out criterium). Indien aan een van de eisen niet wordt voldaan, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling. Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

Vervolgens wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de (sub)Gunningcriteria zoals deze gesteld zijn qua 'kwaliteitscriteria'. Indien bij de beoordeling van de Gunningcriteria blijkt dat niet aan het Programma van Eisen wordt voldaan, of een Inschrijving onder voorwaarden wordt gedaan, wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten en terzijde gelegd.

Stap 4: Vaststelling Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding

De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (in dit geval de laagste Fictieve inschrijfsom) wordt bepaald door per Inschrijver de behaalde fictieve kortingen voor de kwaliteitscomponenten af te trekken van de door de Inschrijver ingediende inschrijfprijs of de behaalde fictieve toeslag voor de kwaliteitscomponenten op te tellen bij de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs.

De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfsom komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Stap 5: Controle bewijsmiddelen na bekendmaken voornemen tot gunning (verificatie-fase)

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning dient de Inschrijver die als nummer 1 in rang is geïndigd aan te tonen aan dat er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Inschrijver toont dit aan door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken. Indien bij controle blijkt dat op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is of Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan deze Inschrijver alsnog worden uitgesloten en de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Stap 5 zal dan opnieuw uitgevoerd worden.

5.3 Toekenningsmethodiek

De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfsom wordt geacht de Inschrijving met de 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' te hebben gedaan. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de rangorde. De afronding van de (sub)scores gebeurt op basis van twee cijfers achter de komma.

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde prijs-kwaliteitverhouding behalen, zal de opdracht worden gegund aan de Inschrijving met de hoogste score op het totale gunningscriterium of een specifiek criterium. Hier wordt aangegeven hoe de rangorde qua criteria is: eerst de hoogste score op K3a, K2b, K2a, K1b, K1a, K3b en vervolgens K1c. Indien ook hier dezelfde score wordt behaald, zal de aanbestedende dienst door middel van loting de winnende Inschrijving en de nummer twee in de ranking bepalen.

5.4 Sanctie op het niet realiseren van de EMVI-BPKV criteria

De kwaliteitscriteria met de behaalde EMVI-BPKV scores worden onderdeel van het contract. Met andere woorden: daar waar de kwaliteit van hetgeen Inschrijver heeft aangeboden uitgaat boven de minimaal geëiste kwaliteit prevaleert de aangeboden kwaliteit en wordt deze onderdeel van de Overeenkomst. Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) de kwaliteits- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de Aanbesteding van deze Opdracht (EMVI-BPKV beoordeling), minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan bij zijn Inschrijving aangeboden zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld.

Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij aangeboden heeft, zal een EMVI-BPKV-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-BPKV sanctie is een inhouding ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de EMVI-BPKV beoordeling behaalde kwaliteitswaarde (vertaald in een fictieve korting) en de gerealiseerde kwaliteitswaarde (gerelateerd aan de fictieve korting uit de aanbesteding), berekend conform de EMVI-BPKV beoordelingsmethodiek. De EMVI-BPKV-sanctie vindt plaats door middel van inhouding van het genoemd bedrag op de eerstvolgende betaling/betalingstermijn.

Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Zij zijn separaat bijgevoegd bij de aanbesteding op Tendermed.

- Bijlage 1: Locatieoverzicht WDODelta
- Bijlage 2: Programma van Eisen
- Bijlage 3: Concept Dienstverleningsovereenkomst
- Bijlage 4: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)
- Bijlage 6: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWIV-2018)
- Bijlage 7: Verklaring beroep op derden
- Bijlage 8: Ruslandverklaring
- Bijlage 9: Referentieformulier
- Bijlage 10: Locatieregels RWZI's WDODelta
- Bijlage 11: Social return on investment
- Bijlage 12: Formulier voor kwaliteitscriterium K3a
- Bijlage 13: Formulier voor kwaliteitscriterium K3b
- Bijlage 14: Prijsformulier