

**Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding
(Gunning op basis van Beste Prijs - Kwaliteitsverhouding)**

**Industrieel reinigen (Perceel 1 en 2) en
Specialistisch reinigen (Perceel 3)**

Z/26/073323



U wordt uitgenodigd in te schrijven voor één of meerdere percelen: Industrieel reinigen (Perceel 1 en 2) en Specialistisch reinigen (Perceel 3). Met deze Aanbestedingsleidraad informeren we u over het project, het proces en de procedure van de Inschrijving.

Inhoud

Inleiding	4
Begrippen	5
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1 Beschrijving van de organisatie	7
1.2 Aanleiding van de aanbesteding	7
1.3 Doel van de aanbesteding	7
1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht	8
1.5 Opdrachtwaarde	10
1.6 Percelen 1, 2 en 3	10
1.7 SROI Social return on investment	11
1.8 De Overeenkomst	11
1.8.1 Looptijd van de (raam-)overeenkomst	11
1.8.2 Indexering	12
1.9 Wachtkamerovereenkomst	12
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 voorlopige gunning	18
2.9 Inschrijven	18
2.10 Varianten van de Inschrijving	20
2.11 Bezwaarprocedure	20
2.12 Inschrijvingsvoorwaarden	20
2.13 Juridische volgorde documenten	21
3 Minimum- en geschiktheidseisen & kwaliteitscriteria Inschrijving	22
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
3.2 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	22
3.3 Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576)	23
3.4 VCA* of gelijkwaardig	23
3.5 Beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	23
3.6 Technische bekwaamheid	23
3.7 Uitvoeringseisen	24

3.7.1	Programma van Eisen.....	25
3.7.2	Locatieregels RWZI's	25
4.	Gunningscriteria Perceel 1 en Perceel 2.....	26
4.1	Gunningscriterium	26
4.2	EMVI – BPKV-criteria	26
4.3	Gunningscriterium Prijs	26
4.4	Gunningscriterium Kwaliteit.....	27
5	Gunningscriteria Perceel 3	29
5.1	Gunningscriterium	29
5.2	EMVI – BPKV-criteria	29
5.3	Gunningscriterium SG2.1 Prijs.....	29
5.4	Gunningscriterium Kwaliteit.....	30
5.5	Gunningscriterium SG2 Kwaliteit	30
6	Beoordeling procedure	32
6.1	EMVI BPKV-beoordeling	32
6.2	Wijze van beoordeling	33
6.3	Toekenningsmethodiek	34
6.4	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 Industrieel en Specialistisch Reinigen.

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)
- Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB).

De aanbesteding vindt plaats door middel van een 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 aanbieder 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/Oprachtgever

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

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad inclusief alle Bijlagen.

Aanbesteding/Tender

De Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zoals opgenomen in TenderNed waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de gunningscriteria en 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 de Opdracht, het proces en de procedure van de Inschrijving

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende regels over 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.

Economische Meest Voordelige Inschrijving

De winnende Inschrijving door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de laagste prijs.

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)/Potentiële Inschrijver

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

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 laagste prijs.

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 Aanbesteding.

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 Aanbesteding digitaal plaatsvindt.

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 Aanbesteding, omschreven werkzaamheden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

(Raam-)Overeenkomst

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

Inschrijver

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

Combinant(en)

Een combinant is een partij die samen met andere partijen als één gezamenlijke Inschrijver deelneemt aan een aanbesteding.

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 te maken 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.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De eigen verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. 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 ongeveer 639.000 inwoners, verdeeld over 22 gemeenten. Een aantal feiten op een rij:

- 7.100 kilometer aan rivieren, kanalen wateringen en sloten;
- 16 rioolwaterzuiveringsinstallaties;
- 438 riool/watergemalen;
- 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 aanleiding van deze Europese aanbesteding komt voort uit het aflopen van de huidige contracten Industrieel en Specialistisch reinigen welke niet verlengd mogen worden. De bestaande overeenkomsten eindigen per juni 2026.

Om de continuïteit van de reinigingswerkzaamheden te borgen en tijdig een rechtmatige opdrachtverlening te realiseren, wordt met dit document de aanbestedingsprocedure voor nieuwe (raam)overeenkomsten gestart.

1.3 Doel van de aanbesteding

Doelstellingen bij de Opdracht

Deze Europese aanbesteding betreft het aangaan van een Overeenkomst door Waterschap Drents Overijsselse Delta met een Opdrachtnemer. De aanbesteding en de daaruit vloeiende Overeenkomsten zijn een succes wanneer voor Perceel 1 en 2 met één (1) Opdrachtnemer per Perceel en voor Perceel 3 met maximaal drie (3) Opdrachtnemers een Overeenkomst wordt gesloten die de benodigde middelen en professionaliteit hebben om een breed scala aan industriële reinigingsdiensten:

1. Veilig en professioneel uit te voeren, met oog voor het milieu;
2. Tijdig uit te voeren, op de door Opdrachtgever gevraagde momenten en waar nodig flexibel;

3. Doelmatig uit te voeren, zowel voor wat betreft de inzet van mensen en middelen en processen, waarbij de administratieve lasten rondom de totstandkoming van opdrachten zoveel mogelijk worden beperkt.

Deze doelstellingen worden vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd.

Daarnaast zal er voor Perceel 1 en 2 een wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de Inschrijver die als nummer twee (2) is geëindigd.

1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht

Scope van de Opdracht

De aan te besteden Opdracht omvat in hoofdzaak het op afroep reinigen en doorspuiten van delen van hoofdzakelijk rioolgemalen, rioolwaterzuiveringsinstallaties en slibontwateringsinstallaties. Tot het werk behoren ook, op aanwijzing van Opdrachtgever, het verwijderen en afvoeren van daarbij vrijkomend rioolslib en/of zuiveringsslib en het verwijderen en afvoeren van zand, roostergoed en vetafzettingen. De behoefte kan zowel ontstaan als onderdeel van het beheer van installaties als na aanleiding van een project; een deel van de behoefte is tot op zekere hoogte planbaar en/of repeterend, een deel van de behoefte is incidenteel.

De werkzaamheden dienen op alle locaties van Opdrachtgever te kunnen worden verricht. In Bijlage 1 treft u een actueel locatieoverzicht van alle RWZI's. (Bijlage 1: Locatieoverzicht Waterschap Drents Overijsselse Delta). Hierop staat aangegeven op welk Perceel de locatie betrekking heeft. Het aantal van de locaties kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst door de Opdrachtgever worden gewijzigd.

Het betreft de volgende percelen:

Perceel 1: Industriële reiniging Regio Noord

Perceel 2: Industriële reiniging Regio Zuid

Perceel 3: Specialistische reiniging

Perceel 1 en 2

Opdrachtnemer is in staat om in ieder geval onderstaande werkzaamheden professioneel uit te voeren:

- Reinigen en doorspuiten van delen van installaties die leeggezet kunnen worden
- Verwijderen en afvoeren van vrijkomend rioolslib, spinsels, zand en vetafzettingen
- Indien nodig vrijkomende materialen direct afvoeren en verwerken/storten
- Betondekken, luiken en verhardingen (bestrating) rond het te reinigen object waterstraal reinigen
- Ontstoppen van leidingen en camera-onderzoek
- Opruimen van vloeibaar en steekvast slib op het terrein al dan niet als gevolg van een calamiteit
- Reinigen rioolgemalen, natte putten en toebehoren
- Reinigen van straat- en trottoirkolken, vrijkomende materialen afvoeren en verwerken/storten
- Verwijderen drijfslag inlooptrommel inclusief afvoer
- Verwijderen drijfslag onder drijvende afdekking inclusief afvoer

Het schoonmaken van procesruimten en verhardingen op de terreinen van Opdrachtgever, inclusief de buitenzijde van de bassins, gebeurt in de regel door andere leveranciers (bijv. schoonmaakbedrijf als onderdeel van de facilitaire functie). Dergelijke werkzaamheden kunnen op afroep wel onder de Overeenkomst worden geplaatst, maar dit zal dus in de meeste gevallen niet tot de Opdracht behoren.

Calamiteit

Naast de reguliere (planbare) opdrachten moet de Opdrachtgever te allen tijde op de Opdrachtnemers kunnen rekenen in het geval van een calamiteit. Er moet 24 uur per dag de mogelijkheid zijn om een

calamiteit te melden. De Opdrachtgever wendt zich daarbij in eerste instantie tot de Opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor het betreffende Perceel. Deze Opdrachtnemer zorgt ervoor dat binnen 2 uur na de melding zowel materieel als personeel op de locatie van de calamiteit aanwezig is.

Calamiteit - Gunnen buiten de overeenkomst

Indien het voor Opdrachtnemer bij een calamiteit onverhoopt niet mogelijk blijkt binnen 2 uur na melding met materiaal en personeel op de locatie aanwezig te zijn, staat het de Opdrachtgever vrij om direct de voor Opdrachtgever best passende oplossing te organiseren — zowel binnen als buiten deze overeenkomst. Wanneer de eerst aangewezen Opdrachtnemer niet beschikbaar is, staat het de Opdrachtgever vrij om de voor Opdrachtgever best passende oplossing te regelen – binnen of buiten de overeenkomst.

Perceel 3

Opdrachtnemer is in staat om in ieder geval onderstaande werkzaamheden professioneel uit te voeren:

- Reinigen en doorspuiten van delen van installaties, waaronder delen die niet 'leeggezet' kunnen worden door onder meer inzet van duikers of betreden moeten worden met adembescherming (o.a. circuits en gistingstanks).
- Daarnaast dienen de Opdrachtnemers te kunnen beschikken over de adequate middelen om de werkzaamheden te kunnen uitvoeren als de bassins niet kunnen worden leeggezet. Opdrachtnemers dienen te kunnen beschikken over gespecialiseerde duikers (bijvoorbeeld door een beroep te doen op een onderaannemer).

Uitzondering:

Het Waterschap, afdeling projecten, laat jaarlijks diverse werkzaamheden uitvoeren ten behoeve van de instandhouding van haar assets. Voor een deel van deze werkzaamheden geldt dat zij niet standaard binnen de scope van Perceel 3: Specialistische Reinigingen vallen.

Het Waterschap wenst echter wel de mogelijkheid te behouden om specialistische reinigingswerkzaamheden, wanneer dit doelmatig wordt geacht, op basis van de overeenkomst voor Perceel 3 bij de betreffende Aannemer(s) uit te vragen.

Het vooronderzoek met betrekking tot deze werkzaamheden wordt door het Waterschap uitgevoerd. De resultaten van dit vooronderzoek worden met de Aannemer(s) gedeeld, zodat zij op basis hiervan een raming en een realistische inschatting van de uit te voeren werkzaamheden kunnen opstellen. Deze informatie wordt door het Waterschap gebruikt als sturingsinformatie binnen het project. Het Waterschap behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om opdrachten die betrekking hebben op specialistische reinigingswerkzaamheden via andere inkoopkanalen te verwerven, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Buiten scope:

Buiten de scope van de Overeenkomsten vallen in ieder geval:

- Het doorspuiten van struvietleidingen onder zeer hoge druk (tot 1000 bar);
- Het piggen van leidingen.

Let wel: de hierboven genoemde reinigingswerkzaamheden welke in de "uitzondering" staan vermeld zijn van andere aard dan de in de chemische- en petrochemische industrie gebruikelijke industriële reiniging.

Calamiteit

Naast de reguliere(planbare) Opdrachten moet Opdrachtgever op de Opdrachtnemers kunnen rekenen in het geval van een calamiteit. Er moet 24 uur per dag een melding van een calamiteit kunnen worden gemaakt, waarbij Opdrachtgever zich in eerste instantie tot de Opdrachtnemer, die het hoogst heeft gescoord op de Beste Prijs Kwaliteitverhouding (zie verder paragraaf 1.8 Overeenkomst), wendt en deze ervoor zorgt dat er binnen 2 uur materiaal en mankracht op de locatie van de calamiteit aanwezig is.

Calamiteit - Gunnen buiten de overeenkomst

Indien het voor Opdrachtnemer bij een calamiteit onverhoopt niet mogelijk blijkt binnen 2 uur na melding met materiaal en personeel op de locatie aanwezig te zijn, staat het de Opdrachtgever vrij om de voor Opdrachtgever best passende oplossing te regelen – binnen of buiten de overeenkomst.

1.5 Opdrachtwaarde

Omvang van de opdracht

Genoemde bedragen zijn excl. BTW. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting onder de Overeenkomst.

Op basis van de historische uitgaven wordt de omvang van de te verstrekken Nadere Opdrachten gedurende de looptijd van de Overeenkomst jaarlijks gemiddeld geraamd op:

Perceel 1 Industriële reiniging Regio Noord: € 150.000

Perceel 2 Industriële reiniging Regio Zuid: € 150.000

Perceel 3: Specialistische reiniging: € 50.000 – 250.000

Maximale contractwaarde in geval van een raamovereenkomst

Sinds de uitspraak van het Europees Hof van Justitie (ECLI:EU:C: 2018:1034, 19 december 2018) zijn aanbestedende diensten verplicht om de maximale contractwaarde op te nemen in de raamovereenkomst. Deze contractwaarde is gebaseerd op de raming.

Opdrachtgever benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen.

Voor deze aanbesteding is de volgende maximale contractwaarde per Perceel opgenomen:

Perceel 1: € 150.000 x 4 x 1,5 (onzekerheidsmarge) = € 900.000

Perceel 2: € 150.000 x 4 x 1,5 (onzekerheidsmarge) = € 900.000

Perceel 3: € 250.000 x 4 x 1,5 (onzekerheidsmarge) = € 1.500.000

Deze maximale contractwaarde wordt in evenredigheid verhoogd als de inschrijvingsprijs, om welke reden dan ook, bijvoorbeeld in het geval van indexatie conform hetgeen is bepaald in de Raamovereenkomst, wordt verhoogd.

Onzekerheidsfactor: aanbestedende dienst kiest voor onzekerheidsfactor van 1,5 boven op de raming van de Opdracht. Zij vindt deze factor gerechtvaardigd gelet op de huidige economische omstandigheden en de looptijd van de Raamovereenkomst.

1.6 Percelen 1, 2 en 3

Percelen

De Opdrachtgever wenst voor een breed scala aan diensten op het gebied van industriële/specialistisch reiniging een beroep te kunnen doen op een beperkt aantal, vaste Opdrachtnemers. Verschillende type werkzaamheden kunnen deel uitmaken van één Nadere opdracht, en op deze wijze raakt gedurende de looptijd een beperkt aantal Opdrachtnemers bekend met de locaties, hoeft Opdrachtgever een beperkt aantal Opdrachtnemers aan te sturen en is per Nadere Opdracht sprake van een zo integraal mogelijke verantwoordelijkheid bij één Opdrachtnemer. Daarom wordt Industrieel reinigen (Perceel 1 en 2) onderscheiden in twee regio's: Noord en Zuid. Gezien de specifieke werkzaamheden van Perceel 3, wordt deze wel als één gezamenlijk Perceel in de markt gezet.

Een beschrijving per Perceel en gestelde eisen zijn opgenomen in deze leidraad, tenzij expliciet anders staat aangegeven.

Inschrijver dient zich in te schrijven voor het Perceel of de percelen waarvoor Inschrijver een Inschrijving wil doen. Het is toegestaan om op één of op meerdere percelen in te schrijven. Het staat Inschrijver dus vrij om zelf te kiezen op welke percelen hij gaat inschrijven. Het maximumaantal percelen dat gegund wordt aan één Inschrijver bedraagt drie (3) percelen. Het is niet toegestaan om op een deel van een Perceel in te schrijven.

Inschrijvers dienen rekening te houden met de mogelijkheid dat indien men zich voor meer dan één (1) Perceel inschrijft en twee (2) of meerdere Percelen gegund krijgt, de uitvoering in dezelfde periode plaats dient te vinden. Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen op risico van uitsluiting van de procedure (geldend voor alle percelen waarvoor u een Inschrijving heeft gedaan).

Perceel 1 en 2:

Per Perceel wordt een Overeenkomst gesloten met één (1) Opdrachtnemer, die als beste scoort op de Beste Prijs-kwaliteitverhouding.

Perceel 3

Er wordt een Overeenkomst gesloten met maximaal drie (3) Opdrachtnemers, die als besten scoren op de Beste Prijs-kwaliteitverhouding. De rangorde waarin de Inschrijver is geëindigd heeft geen invloed op de nadere offerteaanvraag.

1.7 SROI Social return on investment

SROI-verplichting ontstaat bij gunning van nadere opdrachten (niet zijnde calamiteiten opdrachten) onder Perceel 3.

De Opdrachtgever heeft besloten om Social Return On Investment als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen in Perceel 3. De Inschrijver verplicht zich om bij gunning 2,5% van de gefactureerde opdrachtsom van de nadere opdracht aan te wenden voor Social Return On Investment activiteiten. Een toelichting op de werkwijze vindt u in Bijlage 2: Social return on investment.

1.8 De Overeenkomst

Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan de, in het desbetreffende Perceel, bijgevoegde concept Overeenkomst(en) inclusief Bijlagen, zoals deze door Opdrachtgever met in achtname van de wijzigingen als vastgesteld en gepubliceerd met de Nota's van Inlichtingen. De concept overeenkomsten zijn te vinden in Bijlage 14 en 15: Concept overeenkomst P1 & P2 en Concept overeenkomst P3.

1.8.1 Looptijd van de (raam-)overeenkomst

De Overeenkomsten voor de Percelen 1 en 2 worden gesloten voor een initiële looptijd van 24 maanden met één (1) Opdrachtnemer per Perceel. De overeenkomst voor Perceel 3 wordt gesloten voor een initiële looptijd van 24 maanden met maximaal 3 Opdrachtnemers. Na het verstrijken van deze periode heeft de Opdrachtgever eenzijdig het recht de Opdracht tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. Opdrachtnemer kan zich tegen deze verlenging niet verzetten. Het streven is de Overeenkomst op 1 oktober 2026 in te laten gaan.

De uiteindelijke verlengingsperiode kan echter ook korter 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.

Ondertekening

De Overeenkomst wordt in tweevoud opgemaakt en ondertekent door Opdrachtgever. Het ondertekende exemplaar zal naar de Opdrachtnemer worden toegezonden met het verzoek tot Ondertekening en retourzending van één volledig ondertekend exemplaar aan de Opdrachtgever. De Overeenkomst wordt van kracht nadat ondertekening door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden en Opdrachtgever een door Opdrachtnemer ondertekende exemplaar retour heeft ontvangen, danwel indien de Overeenkomst een concrete aanvangsdatum kent.

Werking Overeenkomst**Perceel 1 en 2**

Voor Perceel 1 en 2 wordt per Perceel één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd. Daarnaast wordt per Perceel een wachtkamerovereenkomst gesloten met de Inschrijver die als nummer twee (2) eindigt. Voor deze twee (2) percelen is geen minicompitie van toepassing. De Opdrachtnemer voert alle reguliere industriële reinigingswerkzaamheden uit op aanvraag (afroep) van de Opdrachtgever.

Perceel 3

In het geval van een Nadere Opdracht wordt voor opdrachten vanaf € 35.000 exclusief BTW een zogenaamde minicompetitie gehouden. Voor Opdrachten beneden € 35.000 exclusief BTW kan Opdrachtgever zelf een Opdrachtnemer selecteren. De Opdrachten worden verdeeld onder de Raamcontractanten. In het geval van een minicompetitie worden alle Opdrachtnemers door Opdrachtgever uitgenodigd een Nadere offerte in te dienen. Nadere offertes kunnen gegund worden op basis van laagste prijs (aanneemsom) of het criterium 'beste prijskwaliteitverhouding'. De keuze hierin berust bij de Opdrachtgever. Voorbeelden van kwalitatieve criteria die onderdeel van de beoordeling kunnen zijn als gekozen wordt voor het criterium 'beste prijskwaliteitverhouding': Flexibele inzet; Doorlooptijd; Risicobeheersing; Duurzaamheid.

Gunnen buiten de Overeenkomst

Perceel 1 en 2

In het geval van een calamiteit kan de Opdrachtgever zich rechtstreeks wenden tot één van de opdrachtnemers in de raamovereenkomst van het betreffende Perceel. Indien de gekozen Opdrachtnemer geen passende oplossing kan bieden of niet tijdig kan leveren, behoudt de Opdrachtgever het recht om de benodigde oplossing buiten deze Overeenkomst te betrekken.

Perceel 3

In het geval van een calamiteit kan de Opdrachtgever zich rechtstreeks wenden tot één van de Opdrachtnemers binnen deze Raamovereenkomst. Voor dergelijke calamiteiten is het niet vereist een minicompetitie te organiseren. Indien de gekozen Opdrachtnemer geen passende oplossing kan bieden of niet tijdig kan leveren, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de benodigde oplossing buiten deze Overeenkomst te betrekken.

1.8.2 Indexering

Jaarlijkse indexering vindt plaats op basis van CBS, Commerciële dienstverlening en transport, Dienstprijzenindex 812 Reiniging

- Opdrachtnemer is gerechtigd de tarieven zoals opgenomen in Bijlage 3, 4 en 5 Prijsformulier (inschrijving opdrachtnemer) in januari van ieder kalenderjaar aan te passen op basis van het (CBS) inflatiecijfer Commerciële dienstverlening en transport Dienstprijzenindex (DPI). De eerste maal dat de Opdrachtnemer de prijzen kan aanpassen is in januari 2027. Opdrachtnemer doet hiertoe uiterlijk 1 december voorafgaand aan het desbetreffende jaar een schriftelijk voorstel aan Opdrachtgever, waarbij het voorstel is onderbouwd door de indexering van kwartaal 3 een jaar geleden te vergelijken met de indexering van kwartaal 3 van het huidige jaar. (Dus bijvoorbeeld bij het indexeringsvoorstel per 1 januari 2027 wordt het indexcijfer 2026 Q3 vergeleken met het indexcijfer 2025 Q3.)
- Opdrachtgever beslist over het toekennen van de indexatie.
- Wanneer het CBS de publicatie van bovengenoemde indexcijfer beëindigt, dienen Partijen in onderling overleg een nieuwe indexregeling vast te leggen.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

Aangezien het gaat om een langdurige overeenkomst, vraagt Aanbestedende dienst de Inschrijvers die op plaats 2 zijn geëindigd voor Perceel 1 en 2 om beschikbaar te zijn middels een wachtkamerconstructie. De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 6 toegevoegd. In deze concept wachtkamerovereenkomst treft Inschrijver de voorwaarden waaronder met Opdrachtnemer 2 alsnog de overeenkomst kan worden gesloten.

Opdrachtnemer 2 doet zijn Inschrijving gedurende de eerste 12 maanden na datum inwerkingtreding van de Overeenkomst gestand. Opdrachtnemer 2 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.

Verkoopvoorwaarden en/of andere Voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan bijgevoegde Inkoopvoorwaarden en alle eisen die zijn opgesteld door Aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met wijzigingen uit de (laatste) Nota's van Inlichtingen.

- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) (Bijlage 7)

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. Tevens 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 brutoprijzen, eventuele kortingen en nettoprijzen;
 - 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>

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	24 maart 2026
Publicatie Tender op TED	
Uiterlijke aanmeld datum schouw	Op aanvraag
Schouw	Op aanvraag
Uiterlijke ontvangst van vragen over de Inschrijving (doorlopend)	10 april 2026, 10.00 uur
Publiceren van Nota van Inlichtingen	24 april 2026
Termijn stellen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	4 mei 2026, 10.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	7 mei 2026
Uiterlijke termijn indienen van Inschrijvingen	26 mei 2026, 10:00 uur
Voornemen tot gunnen	19 juni 2026
Bezwaartermijn	20 Dagen
Definitieve gunning	10 juli 2026
Ingang overeenkomst	1 oktober 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 het (eventueel gewijzigde) tijdschema genoemde data voor het indienen 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 vragenrondes. 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 Raamovereenkomst. 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.

Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Aanbestedende dienst individuele inlichtingen verstrekken aan de Inschrijver. Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken.

Inlichtingen

In de vragenronde kan de Inschrijver vragen stellen over deze aanbesteding. De Inschrijver dient voor het stellen van de vragen gebruik te maken van de "Vraag-en antwoord module" in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van de Inschrijver ten aanzien van de aanbestedingstukken 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 vragenlijst 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 aanbestedingsstukken 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 de 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. D.m.v. ondertekening Prijsformulier akkoord.
Verklaring geen Russische betrokkenheid	<u>Document ingevuld en ondertekend uploaden in TenderNed</u>
Referentieformulier Perceel 1 en 2	<u>Document ingevuld en ondertekend uploaden in TenderNed</u>
Referentieformulier Perceel 3	<u>Document ingevuld en ondertekend uploaden in TenderNed</u>
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
Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	<u>Document ingevuld en ondertekend uploaden in TenderNed</u>
Kwaliteitscriteria Perceel 1 en 2	omschrijving
Kwaliteitsonderdeel 1 – SG2.1	Document uploaden in TenderNed
Kwaliteitsonderdeel 2 – SG2.2	Document uploaden in TenderNed
Kwaliteitsonderdeel 3 – SG2.3	Document uploaden in TenderNed

Kwaliteitscriteria Perceel 3	omschrijving
Kwaliteitsonderdeel 1 – SG2.1	Document uploaden in TenderNed
Kwaliteitsonderdeel 2 – SG2.2	Document uploaden in TenderNed

2.8.1 Indienen op aanvraag voorlopige gunning

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

Indienen na voorlopige gunning via de berichtenmodule (geldt alleen voor de voorlopige winnaar(s))	
Gedragsverklaring Aanbesteden	7 Dagen na voorgenomen gunning
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	7 Dagen na voorgenomen gunning
VCA*	7 Dagen na voorgenomen gunning
Beroeps-en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	7 Dagen na voorgenomen gunning

2.9 Inschrijven

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

- Zelfstandig Inschrijver
- Zelfstandig Inschrijver met Beroep op Derden (alleen bij Perceel 3)
- Lid van een Combinatie/samenwerkingsverband
- Inschrijver(s) vanuit een holding

Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming 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

Een Inschrijver die kan 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) (geldt alleen voor Perceel 3)

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 de 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 Inschrijver zich opwerpt als hoofdaannemer en in de Inschrijving opgave wordt gedaan van (een) bepaalde onderaannemer(s), is Inschrijver bij uitoefening van de Opdracht gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving;
- Als hoofdaannemer draagt Inschrijver de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van de ingezette onderaannemers. Inschrijver 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.

Lid van een Combinatie/Samenwerkingsverband

Het is mogelijk om als Combinatie ofwel een samenwerkingsverband aan te melden/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 aanmelding/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" 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 en/of selectiecriteria 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 alle 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/alternatieve 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.

2.12 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer per Perceel 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 verder deelname aan de procedure.
- 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.
- 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 C en/of D.
- De Inschrijving dient tot tenminste 60 Dagen na de sluitingsdatum van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. 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 zal plaatsvinden voor zover dat voor de vereiste uitvoering van de opdracht relevant 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, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens de 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.
- Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.13 Juridische volgorde documenten

De aanbesteding verloopt volgens het in Tenderned beschreven proces inclusief bijgevoegde stukken en 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. Eventuele nadere opdracht;
2. (Raam)overeenkomst;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
4. De Aanbestedingsstukken;
5. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden; (AWVODI-2018) (bijlage 7)
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

3 Minimum- en geschiktheidseisen & kwaliteitscriteria 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 Inschrijving niet voldoet aan de kwaliteitscriteria, kan deze ter zijde worden gelegd.

Ten aanzien van de gunning wordt het criterium van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs – Kwaliteitsverhouding gehanteerd. De EMVI wordt bepaald aan de hand van de kwaliteitscriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk. De Inschrijver die, na beoordeling van de kwaliteitscriteria, de meeste punten/hogste score heeft, komt voor gunning van de Opdracht/(Raam)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 bewijsstuk blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, 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, 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 tevens een volmacht te overleggen (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 ondertekening bevoegdheid 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 "Rusland verklaring" (Bijlage 8) volledig in te vullen, rechtsgeldig ondertekend 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 VCA* of gelijkwaardig

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode, te beschikken over minimaal VCA* certificaat, of gelijkwaardig. De winnende Inschrijvers dienen binnen 7 Dagen na voorgenomen gunning een kopie van het certificaat of bewijsmiddelen anderszins te overleggen waaruit blijkt dat over het vereiste veiligheidszorgsysteem of minimaal gelijkwaardig wordt beschikt.

Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Door het indienen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde eisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

3.5 Beroeps- en/of 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 tijdens de voornemen tot gunnen periode te overleggen.

3.6 Technische bekwaamheid

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

Eisen aan referenties

De hierna genoemde kerncompetenties dienen te worden aangetoond door middel van een referentie met tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever. 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 voor meerdere kerncompetenties op te voeren (derhalve is het minimumaantal in te dienen referentie opdrachten één).

De Inschrijver dient voor de referentieverklaring gebruik te maken van het bijgevoegde format. (Bijlage 12 Referentieformulier P1 en/of P2 en Bijlage 13 Referentieformulier P3)

Bij het invullen van de 'Referentieformulier' Inschrijver 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 referentie opdracht 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.

Kerncompetentie Perceel 1 en 2:

Kerncompetentie 1: Het verrichten van diensten op het gebied van industriële reiniging, waarbij sprake was van het reinigen van delen van een rioolgemaal, rioolwaterzuiveringsinstallatie en/of slibontwateringsinstallatie, met een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 20.000 exclusief btw bij één opdrachtgever. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving en moet zijn afgerond.

Kerncompetenties Perceel 3:

Kerncompetentie 1: Het verrichten van diensten op het gebied van industriële/specialistische reiniging, waarbij sprake was van het reinigen van delen van een rioolgemaal, rioolwaterzuiveringsinstallatie en/of slibontwateringsinstallatie, met een minimale opdrachtwaarde van € 20.000 exclusief btw bij één opdrachtgever. Dit dient één opdracht of een locatie te betreffen en dient afgerond te zijn. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving en moet zijn afgerond.

Kerncompetentie 2: Het verrichten van diensten op het gebied van industriële/specialistische reiniging, waarbij een gevuld bassin is gereinigd met een inhoud van minimaal 1.500 m³, waarbij het bassin niet leeggezet kon worden en waarbij minima De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving en moet zijn afgerond.

3.7 Uitvoeringseisen

Voor de uitvoering zijn onderstaande 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 mee 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 aanbidding te worden verwerkt.

Voor deze aanbesteding treft u in Bijlage 9 het Programma van Eisen voor Perceel 1 en Perceel 2, en in Bijlage 10 het Programma van Eisen voor Perceel 3. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

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 locaties dienen hiervan op de hoogte te zijn en deze strikt na te leven.

In Bijlage 11 treft u de Locatieregels RWZI's WDODelta. Deze Bijlage dient voorafgaand aan de uitvoering te worden bestudeerd en gedurende de Opdracht te worden gevolgd.

4. Gunningscriteria Perceel 1 en Perceel 2

4.1 Gunningscriterium

Gunningscriterium: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding

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.

4.2 EMVI – BPKV-criteria

Aanbestede dienst beoordeeld de Inschrijvingen op basis van de onderstaande EMVI-BPKV (Gunnen op Waarde) criteria:

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Maximale fictieve korting
Prijs	Prijsformulier	
SG2.1	Plan van aanpak op veilig werken	€ 10.000
SG2.2	Plan van aanpak voor vrijkomende materialen	€ 4.000
SG2.3	Euro-norm materieel	€ 6.000

De score van de (sub)gunningscriteria wordt uitsluitend aan de hand van de ingediende stukken bepaald. Indien er niets, een blanco of een niet ter zake doende document wordt ingediend bij de Inschrijving voor dit onderdeel, dan krijgt Inschrijver een onvoldoende score.

De kwaliteitscriteria met de EMVI-scores wordt onderdeel van de Overeenkomst. Met andere woorden: daar waar de kwaliteit van hetgeen Inschrijver 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) kwaliteitscriteria 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.

De zogeheten fictieve inschrijfsom is de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs verminderd met de behaalde fictieve korting of vermeerderd met de negatieve fictieve korting indien een onvoldoende score is behaald op de door Inschrijver ingediende documenten voor het kwaliteitscriterium.

Aan de hand van de fictieve inschrijfsom wordt de ranking van de Inschrijvers bepaald.

4.3 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver vult de inschrijfprijs in door gebruik te maken van het bijgevoegd Prijsformulier op TenderNed (Bijlage 3 en/of 4).

De invulling van het prijsformulier dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle prijzen en tarieven zijn in euro's, exclusief btw, en kunnen worden geïndexeerd en/of aangepast. Zie de concept overeenkomst (Bijlage 14) voor de wijze waarop dit mogelijk is;
- Alle all-in prijzen en all-in tarieven omvatten alle kosten om de Opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis –en verblijfkosten, 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. Deze dient reëel, marktconform en voor Inschrijver ten minste kostendekkend te zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst aannemelijk te kunnen maken dat de tarieven op alle onderdelen kostendekkend zijn.

4.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De gunning vindt plaats onder de in deze leidraad opgenomen voorwaarden en wordt verleend aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Aspecten bij beoordeling

De beoordelingsprocedure van het Gunningscriterium Kwaliteit geschiedt door de Beoordelingscommissie zoals aangegeven onder hoofdstuk 6. In een plenaire bijeenkomst worden door de leden van de beoordelingscommissie in consensus de scores per criterium vastgesteld.

SG2.1 Kwaliteitscriterium Plan van aanpak op veilig werken (maximaal €10.000 Fictieve korting)

Bij de Opdrachtgever staat veiligheid hoog in het vaandel. De Opdrachtnemer is daarom verplicht om tijdens de reinigingswerkzaamheden alle noodzakelijke maatregelen te treffen om de werkzaamheden op een veilige en verantwoorde manier uit te voeren.

Opdrachtgever vindt het van belang dat de Opdrachtnemers aan kunnen tonen dat de veiligheid gedurende de uitvoering van de werkzaamheden geborgd is. Inschrijver dient daartoe een praktijkcase uit te werken.

In het Plan van aanpak dient o.a. beschreven te worden hoe het proces en de werkwijze is voor de praktijkcase. En daarnaast hoe de interactie en communicatie verloopt tussen relevante betrokken partijen. Inschrijver dient SMART aan te geven waar en welke meerwaarde hij gaat leveren.

De praktijkcase luidt als volgt:

Ten behoeve van onderhoud moet een rioolgemaal (natte opstelling) worden gereinigd, het betreft hier een diepe put (5 meter diep). Vanuit de Opdrachtgever is geen ondersteuning ter plaatse.

Nota bene: de case is fictief en gericht op het beoordelen van het onderdeel. De case heeft geen relatie met Opdrachten die behoren tot de Raamovereenkomst of in te dienen prijzen.

Inschrijver wordt gevraagd dit plan uit te werken in maximaal 2 A4'tjes. Hier zal worden beoordeeld in welke mate Inschrijver de veiligheidsaspecten doorgrondt en borgt, relevante risico's identificeert, adequate maatregelen neemt en aantoonbaar maakt wat zijn meerwaarde/toegevoegde waarde is.

Tevens dient Inschrijver bij de beantwoording van SG2.1 aan te geven hoe Inschrijver het aangeboden veiligheidsplan transparant, meetbaar en aantoonbaar maakt, zodat tijdens de jaarlijkse evaluatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gecontroleerd kan worden of Inschrijver daadwerkelijk invulling heeft gegeven aan het aangeboden.

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Fictieve korting
Uitmuntend	De Inschrijver levert een plan van aanpak aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	€ 10.000
Goed	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien	€ 5.000
Voldoende	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet	€ 0
Onvoldoende	Het plan van aanpak is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet.	- € 10.000

SG2.2 Kwaliteitscriterium plan van aanpak voor vrijkomende materialen

(maximaal € 4.000 Fictieve korting)

Bij Opdrachtgever staat duurzaamheid hoog in het vaandel. Bij het uitvoeren van de werkzaamheden voor industriële reiniging komen materialen vrij die afgevoerd moeten worden, zoals zand, slib en roostergoed. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat deze materialen op een zo hoogwaardige wijze worden verwerkt, waarbij zoveel mogelijk hergebruik van grondstoffen de voorkeur geniet. Registratie van aangeleverde afvalstoffen vindt digitaal plaats.

Inschrijver dient in maximaal 1 A4'tje zo concreet mogelijk te beschrijven op welke wijze, en welke materialen worden verwerkt en welke garanties aantoonbaar daaromtrent gegeven kunnen worden.

Tevens dient Inschrijver bij de beantwoording van SG2.2 aan te geven hoe Inschrijver het aangeboden plan van aanpak voor vrijgekomen materialen transparant, meetbaar en aantoonbaar maakt, zodat tijdens de jaarlijkse evaluatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gecontroleerd kan worden of Inschrijver daadwerkelijk invulling heeft gegeven aan de door Inschrijver aangeboden kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Fictieve korting
Uitmuntend	De Inschrijver levert een plan van aanpak aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	€ 4.000
Goed	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien	€ 2.000
Voldoende	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet	€ 0,-
Onvoldoende	Het plan van aanpak is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet	- € 4.000

SG2.3 Kwaliteitscriterium Euro-norm

(maximaal €6.000 Fictieve korting)

Het in te zetten materieel van Inschrijvers 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 een hogere fictieve korting worden behaald.

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 voldoen. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan hier steekproefsgewijs controle op worden uitgevoerd.

Tevens dient Inschrijver bij de beantwoording van SG 2.3 aan te geven hoe Inschrijver de inzet van de Euro-norm transparant, meetbaar en aantoonbaar maakt, zodat tijdens de jaarlijkse evaluatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gecontroleerd kan worden of Inschrijver daadwerkelijk invulling heeft gegeven aan de door Inschrijver aangeboden kwaliteitscriteria. Het formulier voor kwaliteitscriterium SG2.3 is te vinden in bijlage 16.

Omschrijving	Fictieve korting
Al het in te zetten materieel is minimaal Euro 6	€ 6.000
Minimaal 50% van het in te zetten materieel Euro 6	€ 3.000
Al het in te zetten materiaal Euro 5	€ 0

5 Gunningscriteria Perceel 3

5.1 Gunningscriterium

Gunningscriterium: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding

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.

5.2 EMVI – BPKV-criteria

Aanbestede dienst beoordeeld de Inschrijving op basis van de onderstaande EMVI-BPKV (Gunnen op Waarde) criteria:

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Fictieve korting
Prijs	Prijsformulier	
SG2.1	Plan van aanpak op veiligheid en gezondheid	€ 25.000
SG2.2	Plan van aanpak doelmatige inrichting van de werkzaamheden	€ 20.000

De score van de (sub)gunningscriteria wordt uitsluitend aan de hand van de ingediende stukken bepaald. Indien er niets, een blanco of een niet ter zake doende document wordt ingediend bij de inschrijving voor dit onderdeel, dan krijgt Inschrijver een onvoldoende score.

De kwaliteitscriteria met de EMVI-scores wordt onderdeel van het contract. Met andere woorden: daar waar de kwaliteit van hetgeen Inschrijver 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) kwaliteitscriteria 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.

De zogeheten fictieve inschrijfsom is de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs verminderd met de behaalde fictieve korting of vermeerderd met de negatieve fictieve korting indien een onvoldoende score is behaald op de door Inschrijver ingediende documenten voor het kwaliteitscriterium.

Aan de hand van de fictieve inschrijfsom wordt de ranking van de Inschrijvers bepaald.

5.3 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver vult de inschrijfprijs in door gebruik te maken van het bijgevoegd Prijsformulier op TenderNed (Bijlage 5).

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

- Alle prijzen en tarieven zijn in euro's, exclusief btw, en kunnen worden geïndexeerd en/of aangepast. Zie de conceptovereenkomst voor de wijze waarop dit mogelijk is;
- Alle all-in prijzen en all-in tarieven omvatten alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis –en verblijfkosten, 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. Deze dient reëel, marktconform en voor Inschrijver ten minste kostendekkend te zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst aannemelijk te kunnen maken dat de tarieven kostendekkend zijn.

5.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De gunning vindt plaats onder de in deze leidraad opgenomen voorwaarden en wordt verleend aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Aspecten bij beoordeling

De beoordelingsprocedure van het Gunningscriterium Kwaliteit geschiedt door de Beoordelingscommissie zoals aangegeven onder hoofdstuk 6. In een plenaire bijeenkomst worden door de leden van de beoordelingscommissie in consensus de scores per criterium vastgesteld.

5.5 Gunningscriterium SG2 Kwaliteit

Toelichting praktijkcase

Oprachtgever vindt het van belang dat de Opdrachtnemers aan kunnen tonen dat ze de veiligheid, gezondheid en doelmatigheid gedurende de uitvoering van de werkzaamheden hebben geborgd. Inschrijver dient daartoe een praktijkcase uit te werken. De uitwerking van de praktijkcase bestaat uit twee onderdelen: 1. Veiligheids- en gezondheidsplan; 2. Uitwerking hoe mensen en materialen zo doelmatig mogelijk ingezet worden en het proces zo doelmatig mogelijk ingericht wordt.

De praktijkcase luidt als volgt: Ten behoeve van onderhoud moet een beluchtingscircuit worden gereinigd, het circuit bestaat uit een bassin met een inhoud van 30.000 m³, hierin bevinden zich voortstuwers en beluchtingselementen op de bodem. Het bassin kan vanuit procesomstandigheden gezien niet leeg gezet worden. Tijdens daguren zal de procesvoering stopgezet worden (07:00 - 17:00 uur). De aanwezige fracties (zand/vezels) dienen verwijderd te worden.

Nota bene: de case is fictief en gericht op het beoordelen van het onderdeel. De case heeft geen relatie met Opdrachten die behoren tot de Raamovereenkomst of in te dienen prijzen.

SG2.1 Praktijkcase: Veiligheids- en gezondheidsplan:

Bij de Opdrachtgever staat veiligheid en gezondheid hoog in het vaandel. De Opdrachtnemer is daarom verplicht om tijdens de reinigingswerkzaamheden alle noodzakelijke maatregelen te treffen om de werkzaamheden op een veilige en verantwoorde manier uit te voeren. Oprachtgever vindt het van belang dat de Opdrachtnemers aan kunnen tonen dat de veiligheid en gezondheid gedurende de uitvoering van de werkzaamheden geborgd is. Inschrijver dient daartoe een praktijkcase uit te werken.

In het Plan van aanpak dient o.a. beschreven te worden hoe het proces en de werkwijze is voor de praktijkcase. En daarnaast hoe de interactie en communicatie verloopt tussen relevante betrokken partijen. Inschrijver dient SMART aan te geven waar en welke meerwaarde hij gaat leveren.

Het betreft de uitwerking van het Veiligheids- en gezondheidsplan. Inschrijver wordt gevraagd dit plan uit te werken in maximaal 2 A4'tjes. Hier zal worden beoordeeld in welke mate Inschrijver de veiligheids- en gezondheidsaspecten doorgrondt en borgt, relevante risico's identificeert en adequate maatregelen neemt.

Tevens dient Inschrijver bij de beantwoording van SG2.1 aan te geven hoe Inschrijver het aangeboden veiligheids- en gezondheidsplan transparant, meetbaar en aantoonbaar maakt, zodat tijdens de jaarlijkse evaluatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gecontroleerd kan worden of Inschrijver daadwerkelijk invulling heeft gegeven aan de door Inschrijver aangeboden kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Fictieve korting
---------------------	--------------	------------------

Uitmundend	De Inschrijver levert een plan van aanpak aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	€ 25.000
Goed	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien	€ 12.500
Voldoende	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet	€ 0,-
Onvoldoende	Het plan van aanpak is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet	- € 25.000

SG2.2 Praktijkcase: Doelmatige inrichting van de werkzaamheden:

Deze vraag betreft het tweede onderdeel van de praktijkcase. Bij dit onderdeel worden Inschrijvers gevraagd hoe zij mensen en materialen zo doelmatig mogelijk inzetten en het proces en werkwijzen zo doelmatig mogelijk inrichten, teneinde voor Opdrachtgever het in termen van kosteneffectiviteit beste resultaat te bereiken. Inschrijver beschrijft in maximaal 2 A4'tjes het gehele uitvoeringsproces van de case, dus hoe het bassin gereinigd gaat worden.

Tevens dient Inschrijver bij de beantwoording van SG2.2 aan te geven hoe Inschrijver het aangeboden plan m.b.t. doelmatige inrichting van de werkzaamheden transparant, meetbaar en aantoonbaar maakt, zodat tijdens de jaarlijkse evaluatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gecontroleerd kan worden of Inschrijver daadwerkelijk invulling heeft gegeven aan de door Inschrijver aangeboden kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Fictieve korting
Uitmundend	De Inschrijver levert een plan van aanpak aan dat op alle criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien.	€ 20.000
Goed	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat op enkele criteria SMART aantoonbare meerwaarde laat zien	€ 10.000
Voldoende	De Inschrijver levert een plan van aanpak dat aan de minimale eisen en verwachtingen voldoet	€ 0,-
Onvoldoende	Het plan van aanpak is onvolledig, te algemeen of onvoldoende concreet	- € 20.000

6 Beoordeling procedure

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:

- Contractmanager
- Servicemanager
- Teamleider

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.

6.1 EMVI BPKV-beoordeling

De leden van de beoordelingscommissie 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 in een proces verbaal, waarmee gelijk de finale score van de EMVI-waarden wordt vastgesteld.

De beoordelingscommissie hanteert naast de bij de criteria vermeldde 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 Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.

Indien er twee of meer Inschrijvingen een gelijke fictieve inschrijfsom hebben, dan zal via loting de ranking worden bepaald.

6.2 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 de vragenlijst op TenderNed. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan kan deze ter zijde worden gelegd en wordt deze niet 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. Dit dient te worden aangetoond middels een recent (niet ouder dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding) uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig).

Stap 2: Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in de vragenlijst 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen'. Indien op Inschrijver minimaal één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, zal de Inschrijver worden uitgesloten van deelname en wordt 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 de Vragenlijst op 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.

Indien bij de beoordeling van de Gunningscriteria blijkt dat niet aan het Programma van eisen wordt voldaan, of een Inschrijving onder voorwaarden wordt gedaan, kan de Inschrijving alsnog terzijde worden 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 inschrijfsom. Indien negatieve fictieve kortingen voor de

kwaliteitscomponenten worden behaald, zullen die worden opgeteld bij de door de Inschrijver ingediende inschrijfsom.

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 geëindigd aan te tonen 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 de Inschrijver alsnog uitgesloten worden of wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Stap 4 en 5 worden dan opnieuw uitgevoerd.

6.3 Toekenningsmethodiek

Perceel 1 en 2

De Fictieve inschrijfsom is de som van de ingediende Inschrijfsom plus of min de behaalde fictieve kortingen of negatieve fictieve kortingen voor de diverse kwaliteitscriteria. De Inschrijver met de Laagste Fictieve inschrijfsom wordt geacht de Inschrijving met de 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' te hebben gedaan. De definitieve Fictieve inschrijfsom (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 Fictieve inschrijfsom cq. prijs-kwaliteitverhouding behalen, zal de opdracht worden gegund aan de Inschrijving met de hoogste score op het totale gunningscriterium of een specifiek criterium.

Indien per Perceel meerdere Inschrijvers op dezelfde plaats in de rangorde eindigen, zal de rangorde bepaald worden op basis van welke Inschrijver de hoogste score op kwaliteit heeft behaald. Indien nog gelijk dan zal gekeken worden naar de hoogste score behaald op de diverse gunningscriteria volgens onderstaande volgorde:

1. SG 2.1 en indien daarna nog gelijk dan;
2. SG 2.3 en indien daarna nog gelijk dan;
3. SG 2.2 en indien daarna nog gelijk dan wordt er geloot

Dit alles ter beoordeling aan Opdrachtgever. Hieraan kan Inschrijver geen rechten ontleen.

Perceel 3

De Fictieve inschrijfsom is de som van de ingediende Inschrijfsom plus of min de behaalde fictieve kortingen of negatieve fictieve kortingen voor de diverse kwaliteitscriteria. 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 Fictieve inschrijfsom cq. 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 SG 2.1 en vervolgens SG 2.2. Indien ook hier dezelfde score wordt behaald, zal de aanbestedende dienst door middel van loting de winnende Inschrijving bepalen.

Indien per Perceel meerdere Inschrijvers op dezelfde plaats in de rangorde eindigen, zal de rangorde bepaald worden op basis van welke Inschrijver de hoogste score op kwaliteit heeft behaald. Indien nog gelijk dan zal gekeken worden naar de hoogste score behaald op de diverse gunningscriteria volgens onderstaande volgorde:

1. SG 2.1 en indien daarna nog gelijk dan;
2. SG 2.2 en indien daarna nog gelijk dan wordt er geloot

Dit alles ter beoordeling aan Opdrachtgever. Hieraan kunt u geen rechten ontleen.

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

De kwaliteitscriteria met de behaalde EMVI-BPKV scores worden onderdeel van de Overeenkomst. 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 op het totaalbedrag 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 tijdens de uitvoering (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 Tendered.

Bijlage 1	Locatieoverzicht Waterschap Drents Overijsselse Delta
Bijlage 2	Social return on investment
Bijlage 3	Prijsformulier Perceel 1 – Regio Noord
Bijlage 4	Prijsformulier Perceel 2 – Regio Zuid
Bijlage 5	Prijsformulier Perceel 3 - Spec. Reinigen
Bijlage 6	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)
Bijlage 8	Rusland verklaring
Bijlage 9	Programma van Eisen Perceel 1 en 2
Bijlage 10	Programma van Eisen Perceel 3
Bijlage 11	Locatieregels RWZI's WDODelta
Bijlage 12	Referentieformulier P1 en/of P2
Bijlage 13	Referentieformulier P3
Bijlage 14	Concept overeenkomst Perceel 1 & 2
Bijlage 15	Concept overeenkomst Perceel 3
Bijlage 16	Formulier Kwaliteitscriterium Euro-norm materieel
Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage in Tendered)