

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Hijs- en hefmiddelen

*Inspectie, keuring, reparatie en vervanging van hijs-
en hefmiddelen*



Versie : 1.0

Datum : 31-03-2026

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

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen uitwerken (eigen document) en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Prijs	Prijslijst indienen als .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	6
1.5 Planning.....	7
1.6 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	8
2.1 Over de Opdrachtgever.....	8
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	8
2.3 Doelstellingen	8
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.5 Aard van de Opdracht	8
2.6 Omvang van de Opdracht	10
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	10
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	11
2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit	11
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	13
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	13
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	13
3.4 Klachtenregeling	14
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	17
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	17
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	19
3.9 Openingsprocedure	19
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	19
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	21
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	21
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	21
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	22
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	22
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	23
4.3.3 Eisen aan de uitvoering van de opdracht	25
4.3.4 Beroepsbevoegdheid	25
4.3.5 Overig	26
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de inschrijvingen	27
5.1 Prijs:	27

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschap Vallei & Veluwe

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

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

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

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

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer(s) conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Waterschap Vallei & Veluwe

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

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

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wet Bibob

Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een raamovereenkomst met alle Opdrachtnemers die voldoen aan de gestelde eisen voor de opdracht genaamd 'Inspectie, keuring, reparatie en vervanging van hijs- en hefmiddelen'.

Alle Inschrijvers die aan de minimumeisen en geschiktheidseisen voldoen worden toegelaten tot de raamovereenkomst. Deze eisen zijn verder uitgewerkt in Hoofdstuk 4. In deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen worden de opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen toegelicht. Beoordeling op prijs en eventuele nadere mededinging vindt plaats bij het verstrekken van nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe. De Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen en het mkb. Dit pleit ervoor om deze procedure te kiezen, met relatief beperkte administratieve lasten aan de zijde van Inschrijvers. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

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

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Totdat de definitieve gunning een feit is, is Wilco Habekotté – Inkoper of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via

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

TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via:

Postbus 4142
7920 AC APELDOORN
E-mail: whabekotte@vallei-veluwe.nl
Telefoonnummer: 06-44110438

1.5 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	31-03-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	14-04-2026	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	21-04-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	06-05-2026	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	13-05-2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	27-05-2026	12:00
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	17-06-2026	
Definitieve gunning	09-07-2026	
Kennismaken/contractimplementatie	Q4 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027	

1.6 Leeswijzer

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

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 bevat de beoordeling van de Inschrijving en de prijzenlijst

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Concept-Overeenkomst
3. AWWODI-2018
4. Lijst te keuren middelen
5. Overzicht locaties WSVV

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Een waterschap is net zoals een gemeente een zelfstandige overheidsinstantie in de derde bestuurslaag, onder het Rijk en de Provincie. Het waterschap heeft een democratisch gekozen algemeen bestuur. De Aanbestedende dienst (Waterschap Vallei en Veluwe) zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen de IJssel, Neder-Rijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. In de genoemde gebieden ligt meer dan 16.000 kilometer aan water. Een goede waterkwaliteit is één van de belangrijkste taken van het waterschap. Om dit te kunnen bewerkstelligen heeft de Aanbestedende dienst 16 RWZI's en wordt er dagelijks 340 miljoen liter rioolwater gezuiverd. Een deel van het werkgebied van de Aanbestedende dienst bevindt zich onder zeeniveau, daarom is een andere belangrijke taak van het waterschap het inspecteren, repareren en verbeteren van dijken.

Voor meer algemene informatie over het waterschap kunt u terecht op de website: www.vallei-veluwe.nl

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Opdrachtgever maakt momenteel gebruik van meerdere leveranciers voor inspecties, keuringen, reparaties en vervanging van hijs- en hefmiddelen. De samenwerking met deze partijen is in de loop van de tijd organisch ontstaan en vindt plaats op basis van afzonderlijke afspraken en opdrachten. Er is behoefte aan meer uniformiteit, consistentie en structurele vastlegging van afspraken. Met deze aanbesteding beoogt de Opdrachtgever dat te realiseren.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. **Efficiëntie en toegankelijke dienstverlening**
De organisatie streeft naar korte en heldere communicatielijnen, een eenvoudige wijze van afroepen van werkzaamheden en een toegankelijke, sluitende administratie waarin de juiste gegevens worden vastgelegd.
- b. **Adviserende en ondersteunende rol van de Opdrachtnemer**
Het Waterschap wil dat het technisch beheer en onderhoud ondersteund wordt door een actieve adviserende rol van de Opdrachtnemer op het gebied van kwaliteit, veiligheid, kostenbeheersing en optimalisatie, waarbij het Waterschap te allen tijde in control blijft.
- c. **Verbetering van beheersbaarheid en transparantie**
Het verbeteren van de beheersbaarheid, voorspelbaarheid en transparantie van kosten, planning en uitvoering van werkzaamheden.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Voor een overzicht van alle locaties zie Bijlage 5.

2.5 Aard van de Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan keuren, inspecteren repareren en vervangen van hijs- en hefmiddelen, inclusief toebehoren en accessoires, voor het veilig gebruik binnen de organisatie. Om in deze behoefte te voorzien, worden Opdrachtnemers gecontracteerd die in ieder geval kunnen voorzien in het basisassortiment van de Aanbestedende dienst.

Scope van de werkzaamheden

De aard van de opdracht bestaat uit het keuren conform de toepasselijke wet- en regelgeving van:

- Mobiele hijs- en hefmiddelen (hijstakels, lieren, kabels, kettingen, lussen, harpsluitingen, ed.);
- Vast opgestelde hijs- en hefmiddelen (zoals hefbruggen, hijsbalken, portalen, hijsogen, ed.);

Naast het uitvoeren van keuringen maakt het uitvoeren van beproevingen van vast opgestelde hijsmiddelen ook deel uit van de opdracht, overeenkomstig een keuringsregime en beproevingsmethoden die door WSVV en Opdrachtnemer gezamenlijk worden opgesteld na gunning.

Opdrachtnemer moet naast keuringen en beproevingen eveneens in staat zijn (kleine) reparaties uit te voeren. Hierbij geldt de volgende verdeling:

- Mobiele en vaste hijs- en hefmiddelen: repareren;

De opdracht omvat tevens de afhandeling van afgekeurde materialen.

Alle te keuren middelen zijn terug te vinden in Bijlage 4.

Opdrachtnemer draagt zorg dat alle hijs- en hefmiddelen die onder de scope van de aanbesteding vallen, op een eenduidige en goed herkenbare wijze door hem worden geïdentificeerd en gecodeerd met kleurcodering overeenkomstig de IMO-jaarkleuren of gelijkwaardig.

Opdrachtnemer dient de in deze aanbesteding opgenomen middelen te kunnen leveren. Opdrachtgever behoudt zich derhalve het recht voor deze producten om gegronde redenen elders dan bij Opdrachtnemer af te nemen en/of de offerte te toetsen op marktconformiteit. Opdrachtnemer heeft geen recht op exclusiviteit met betrekking tot de levering van deze middelen.

Uitvoering en werkvergunningen

Werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd op basis van een geldige werkvergunning. Deze werkvergunning wordt door WSVV verstrekt voorafgaand aan de uitvoering van werkzaamheden op locatie. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor naleving van de aan de werkvergunning verbonden voorwaarden en veiligheidsvoorschriften.

Frequentie van de keuringen

De keuringen en inspecties vinden in beginsel eenmaal per jaar plaats. De exacte planning, fasering en eventuele afwijkingen hierop worden per regio dan wel per afzonderlijke locatie in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en de betreffende contactpersoon vastgesteld.

De uitvoering van de opdracht vindt decentraal plaats. Binnen deze raamovereenkomst wordt onderscheid gemaakt tussen Beheer Watersysteem (BWS) en Beheer Waterketen (BWK). Beide organisatieonderdelen zijn zelfstandig verantwoordelijk voor de organisatie, planning en afstemming van de keuringen en inspecties binnen hun eigen beheergebied (respectievelijk vier rayons/steunpunten voor BWS en zestien RWZI's voor BWK).

Per regio en/of locatie wordt een contactpersoon aangewezen die fungeert als primair aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer.

De afdeling Inkoop is niet betrokken bij de operationele planning of uitvoering van de werkzaamheden. Binnen de kaders van de gesloten raamovereenkomst zijn regio's en/of locaties bevoegd om zelfstandig nadere opdrachten te verstrekken aan de gecontracteerde Opdrachtnemer(s).

De contactpersonen per regio en/of locatie worden na definitieve gunning aan de Opdrachtnemer bekendgemaakt.

Manier van factureren

De jaarlijkse keuringen en inspecties worden per locatie verstrekt op basis van een nadere offerteaanvraag. Opdrachtnemer brengt per opdracht een gespecificeerde offerte uit, welke door Opdrachtgever kan worden getoetst op marktconformiteit alvorens tot opdrachtverlening wordt overgegaan. Facturatie vindt eenmaal per jaar plaats per locatie. De prijscomponent is verder uitgewerkt in Hoofdstuk 5. In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke gegevens en specificaties Inschrijver op de prijslijst dient op te nemen. Betaling geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst van een correcte factuur.

Voor werkzaamheden die niet onder het vaste jaarlijkse keuringstraject vallen, geldt het volgende:

- Kleine reparaties of vervangingen onder een drempelbedrag van €500 worden direct door de Opdrachtnemer uitgevoerd na goedkeuring door de contactpersoon van de locatie.
- Werkzaamheden boven €500 worden gemeld aan de onderhoudscoördinator en worden uitgevoerd op basis van een afzonderlijke offerte.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor offertes te toetsen op marktconformiteit.

2.6 Omvang van de Opdracht

Op basis van historische uitgaven wordt de omvang van de opdracht geraamd op circa €100.000 (exclusief btw) per jaar. Voor de gehele looptijd van de Overeenkomst wordt de totale geraamde omvang gesteld op circa €600.000 (exclusief btw).

Ter dekking van mogelijke onvoorziene kosten is bij de raming een marge van 100% toegepast, wat resulteert in een plafondbedrag van €1.200.000 (exclusief btw) voor de gehele looptijd van de opdracht.

De hierboven genoemde bedragen zijn uitsluitend indicatief. Opdrachtnemer kan hieraan geen enkele aanspraak of recht ontlenen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamcontract voor diensten met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor telkens een periode van 12 maanden. Er is geen maximum gesteld aan het aantal raamcontractanten binnen de raamovereenkomst; iedere Inschrijver die voldoet (zie Hoofdstuk 4) komt in aanmerking voor toelating.

Als gevolg hiervan kan het aantal gecontracteerde Opdrachtnemers relatief groot zijn. WSVV geeft geen garantie ten aanzien van de omvang of frequentie van de te verstrekken opdrachten aan individuele Opdrachtnemers. Het is derhalve mogelijk dat een Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst beperkt of geen opdrachten ontvangt. Inschrijvers dienen dit risico mee te wegen bij het indienen van hun Inschrijving. Voor deelname aan deze aanbesteding wordt door WSVV geen inschrijvergoeding verstrekt.

De Aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst langer dan 48 maanden om stabiliteit, continuïteit en kostenefficiëntie te waarborgen en om sterke samenwerking en innovatie te bevorderen. Deze periode biedt leveranciers ruimte voor aantrekkelijke prijsafspraken, schaalvoordelen en investeringen in duurzaamheid en innovatie. Door periodieke evaluaties kunnen prestaties worden beoordeeld en worden bijgestuurd, wat flexibiliteit creëert. Dit stelt de Aanbestedende dienst en leveranciers in staat om in te spelen op veranderende behoeften. Op deze wijze worden de voordelen van een langetermijncontract met de benodigde flexibiliteit gecombineerd.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

De concept-raamovereenkomst voor diensten is bijgevoegd als Bijlage 2.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht, zie Bijlage 3.

Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota'(s) van inlichtingen

wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Nadere opdrachten worden binnen de kaders van de raamovereenkomst gegund aan de Opdrachtnemers. Dit kan op uiteenlopende manieren tot stand komen afhankelijk van de aard en omvang van de opdracht, aanwezige expertise / capaciteit bij Opdrachtnemers en/of samenhang met eerdere opdrachten. Er worden minicompenties gehouden indien deze in de ogen van de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde zijn. Opdrachtnemers maken overigens niet automatisch aanspraak op vervolgoopdrachten.

Nadere opdrachten waarvan de geraamde waarde boven €70.000 (excl. btw) ligt, worden in de regel gegund via minicompenties aan een Opdrachtnemer. Nadere opdrachten onder dit drempelbedrag worden, voor zover mogelijk, één op één gegund en binnen de raamovereenkomst. Bij gunning kan past performance van Opdrachtnemer een rol spelen. Bovenstaande is conform het inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst.

Nadere opdrachten kunnen als volgt worden gegund:

1. 1-op-1:

- a) in de regel indien het een opdracht betreft kleiner dan €70.000 (excl. btw, met eventuele vervolgoopdrachten mee geraamd), en/of
- b) indien het een opdracht betreft met een duidelijke samenhang (die voortvloeit uit) met eerder vervulde werkzaamheden;
- c) indien het voorkomen van belangenverstremming vraagt de opdracht aan een bepaalde Opdrachtnemer te gunnen;
- d) indien slechts één Opdrachtnemer duidelijk in de gewenste expertise / capaciteit kan voorzien waardoor het doen van een minicompentie in dat geval niets toevoegt.

De Aanbestedende dienst is vrij om, indien gewenst, meerdere offertes op te vragen bij bedragen kleiner dan €70.000 excl. btw.

2. Een minicompentie:

In de regel bij opdrachten boven de €70.000 (excl. btw), op basis van

- a) gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding, met als criteria bijvoorbeeld de respons/levertijd, inzet van personeel en materieel, doorlooptijd van de werkzaamheden en duurzaamheid;
- b) de laagste prijs bij standaardaanvragen waarvan de kwaliteit vooraf is gedefinieerd en men zich enkel op prijs kan onderscheiden. Dit zal zelden het geval zijn.
- c) bij een minicompentie worden minimaal 3 contractanten gevraagd om een offerte in te dienen. Twee op basis van eigen voorkeur (geografische ligging/past performance) en één middels een randomizer.

De Aanbestedende dienst zal dit per geval bekijken. De wijze waarop partijen uitgenodigd worden een nadere offerte te maken, kan uiteenlopen. Dit kan op basis van een schriftelijke uitnodiging zijn of op basis van een intakegesprek met Opdrachtnemers. Steeds zal de Aanbestedende dienst kijken naar aard, omvang van de opdracht en de inspanningen voor een nadere offerte. Dit moet in evenwicht zijn.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid en het nemen van verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. De Aanbestedende dienst onderschrijft samen met landelijke partners diverse convenanten en akkoorden, zoals het Klimaatakkoord (2019), het Actieplan MVI, het Grondstoffenakkoord (2017) en bijbehorende transitieagenda's waarin afspraken zijn opgenomen om o.a. toe te werken naar volledige circulaire economie en 95% CO₂ emissiereductie in 2050.

De Aanbestedende dienst hecht daarnaast veel waarde aan de circulaire economie. De circulaire economie kan als volgt worden omschreven:

"Een circulaire economie is een economisch systeem dat is gebaseerd op het minimaliseren van grondstofgebruik door hergebruik van producten, onderdelen en hoogwaardige grondstoffen. Het is een systeem van gesloten kringlopen waarin producten hun waarde zo min mogelijk verliezen, hernieuwbare energiebronnen worden gebruikt en systeendenken centraal staat."

Duurzaamheid en circulariteit zijn dan ook in Hoofdstuk 4 opgenomen als geschiktheidseis, denk hierbij aan ISO 14001 en Co₂-prestatieladder of vergelijkbaar.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is

uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

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

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij [Waterschap Vallei en Veluwe – Klachtenmeldpunt Aanbesteden](#). Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst naar [Klachtenregeling-aanbesteden-Waterschap-Vallei-en-Veluwe-2016.pdf](#).

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

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

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

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van

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

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbestedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage Inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de

aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen. Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleen.

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

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

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

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

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

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

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

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

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

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

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

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld. Per geschiktheidseis dient de Inschrijver zijn antwoord te beperken tot maximaal 1 A4-pagina, lettertype Arial 10. Er wordt **geen** standaardformat via TenderNed beschikbaar gesteld. De geschiktheidseisen worden beoordeeld door een beoordelingsteam van WSVV, dat onafhankelijk bepaalt of de Inschrijver daadwerkelijk aan de gestelde eisen voldoet. Alleen Inschrijvingen die op alle geschiktheidseisen een beoordeling van 'voldoende' krijgen, komen in aanmerking voor toelating tot de raamovereenkomst.

1. Inschrijver toont ervaring met het aanbieden en gebruiken van een web-based database voor registratie van gekeurd materieel en opslag van keuringsrapporten. De database moet:
 - Correct en volledig beheerd kunnen worden;
 - Meerdere gebruikers ondersteunen;
 - Rapportages genereren en veilig gegevens opslaan;
 - Real-time inzicht bieden in keuringstatus, planning en opvolging van reparaties;
 - Bijdragen aan administratieve ontzorging van de Opdrachtgever.

WSVV verlangt een betrouwbare en gebruiksvriendelijke digitale ondersteuning voor het registreren van keuringen en reparaties van hijs- en hefmiddelen, inclusief afkeur en opvolging van reparaties. De database moet bijdragen aan efficiëntie, transparantie en administratieve ontzorging.

Referentie:

Minimaal één project waarin een vergelijkbare database is ingezet, inclusief contactpersoon en beschrijving van de functionaliteiten.

2. Inschrijver beschikt over relevante kennis van zuiveringen, zodat werkzaamheden effectief en veilig kunnen worden uitgevoerd.

Onder kennis van de zuiveringen wordt verstaan:

- Geografische en technische kennis: inzicht in het terrein, hoogteverschillen, infrastructuur en relevante risico's binnen een zuivering;
- Operationele en organisatorische kennis: inzicht in de gang van zaken binnen een zuivering, werkprocessen en relevante ontwikkelingen op lokaal of operationeel niveau.

Deze kennis stelt de Opdrachtnemer in staat werkzaamheden efficiënt uit te voeren en goed af te stemmen op de situatie binnen een zuivering.

Referentie:

Ten minste één project of opdracht in een vergelijkbare context, met contactpersoon en omschrijving van de werkzaamheden.

3. Inschrijver beschikt over een minimale jaaromzet van €10.000 (exclusief btw) bij een (decentrale) overheidsorganisatie.

De omzet dient afkomstig te zijn van werkzaamheden of leveringen vergelijkbaar met de aard van deze opdracht (inspectie, keuring of onderhoud van hijs- en hefmiddelen), uitgevoerd voor een (decentrale) overheidsinstantie, zoals bijvoorbeeld gemeenten, waterschappen of andere overheidsorganisaties op regionaal of lokaal niveau.

De opgegeven omzet dient volledig afkomstig te zijn van één decentrale overheidsorganisatie. Het samenvoegen of optellen van omzet afkomstig van meerdere organisaties is niet toegestaan.

Referentie:

Ten minste één opdracht uitgevoerd voor een (decentrale) overheidsorganisatie waaruit blijkt dat

Inschrijver een minimale jaaromzet van €10.000 (exclusief btw) heeft gerealiseerd met werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van deze opdracht. Vermeld de opdrachtgever, een korte omschrijving van de werkzaamheden en een contactpersoon.

4. Inschrijver dient aan te tonen dat de organisatie beschikt over een erkend milieumanagementsysteem of een gelijkwaardige standaard gericht op circulariteit en duurzaamheid, denk hierbij aan ISO 14001, CO₂-prestatieladder of gelijkwaardig.

Referentie:

Een geldig certificaat of bewijs van toepassing van het milieumanagementsysteem, inclusief eventuele documentatie over resultaten of audits.

5. Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving én gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een geldige VCA-certificering op bedrijfsniveau. Daarnaast dient Inschrijver bij de Inschrijving een document van maximaal één A4 (Arial 10) te overleggen waarin wordt beschreven hoe veilig gewerkt wordt op zuiveringslocaties en binnen de watersector. Dit document moet ten minste ingaan op:
 - De aanpak voor veilig en gezond werken op locaties zoals rioolwaterzuiveringsinstallaties, gemalen en andere water technische installaties;
 - Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en andere beheersmaatregelen;
 - Procedures voor melding en opvolging van incidenten of bijna-incidenten;

Deze uitwerking geeft de Opdrachtgever inzicht in de systematische aanpak van Inschrijver voor veilig werken en het borgen van een veilige werkomgeving binnen de watersector.

Referentie:

Een kopie van een geldig VCA-certificaat op bedrijfsniveau. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de inhoud, volledigheid en toepasbaarheid van het ingediende document over veilig werken op zuiveringslocaties en binnen de watersector.

6. Inschrijver dient op het moment van indienen van de Inschrijving én gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, aangesloten te zijn bij de Vereniging Erkende Keurbedrijven Hijs- en Hefmiddelen (EKH) voor de onderdelen: "activiteiten Boven de haak" en "activiteiten Onder de haak" of gelijkwaardig.

Referentie:

Een kopie van het geldige EKH-lidmaatschap of gelijkwaardig certificaat voor de onderdelen "activiteiten Boven de haak" en "activiteiten Onder de haak".

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per geschiktheidseis te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat door Inschrijver is voldaan. Indien er wordt gevraagd om een referentie bij een geschiktheidseis dan volstaat er één referentie en de referentie dient aan de volgende randvoorwaarden te voldoen:

1. De gevraagde referentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de geschiktheidseis betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven, indien gevraagd. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met

- uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
 5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.
 6. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.3 Eisen aan de uitvoering van de opdracht

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

- Opdrachtnemer werkt te allen tijde veilig, met in achtneming van de geldende veiligheidsvoorschriften, wet- en regelgeving. Opdrachtnemer mag alleen personeel inzetten dat voldoende gekwalificeerd/gecertificeerd is om de werkzaamheden uit te voeren.
- De Opdrachtnemer is verplicht voorafgaand aan de uitvoering van de keuringen deel te nemen aan een planningsoverleg met de Opdrachtgever. In dit overleg worden onder andere de te keuren onderdelen, tijdstippen en verantwoordelijkheden afgestemd.
- Na afronding van de keuringen vindt, indien Opdrachtgever dit wenselijk acht, een evaluatieoverleg plaats waarin de resultaten en eventuele verbeterpunten worden besproken.
- Na een inspectie dan wel keuring dienen er keuringsstickers te worden aangebracht op zichtbare en van afstand leesbare plaatsen. Naast de keuringssticker dient een kleurenkenmerk op de hijs- en hefmiddelen te worden aangebracht welke overeenkomt met het inspectiejaar.
- Ieder hef- en hijsmiddel is voorzien van een sticker/label met een code, wat bestaat uit de locatie code met een volgnummer. Bij nieuw aangeschafte hijs- en hefmiddelen dient de Opdrachtnemer het hef- en/of hijsmiddel te voorzien van een sticker/label met een nieuwe code.
- Alle losse afgekeurde hijs- en hefmiddelen dienen direct buiten gebruik worden gesteld en worden afgevoerd. In de meeste gevallen verzorgt WSVV zelf de afvoer van afgekeurde materialen.
- Vast opgestelde hijsmiddelen welke afgekeurd worden, dienen direct te worden voorzien van afkeurstickers en moeten door de Opdrachtnemer, met behulp van Opdrachtgever, buiten werking worden gesteld (zekering, hoofdschakelaar).
- Opdrachtnemer heeft een reactietijd van maximaal 2 werkdagen.
- De Opdrachtnemer is verplicht binnen één maand na uitvoering van de keuring of inspectie het volledige keuringsrapport digitaal aan te leveren bij de contactpersoon van de locatie. Hetzelfde geldt voor de offertes voor herstel/vervanging van hijs- en hefmiddelen.
- Indien een WSVV-locatie niet toegankelijk genoeg is om met gewichten te werken bij de beproeving, dient Opdrachtnemer te voorzien in een alternatief om de beproeving uit te voeren.

Bij het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met bovenstaande uitvoeringseisen.

4.3.4 Beroepsbevoegdheid

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

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste

verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

4.3.5 Overig

De eisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in Hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. De Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. De Conceptovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen;
- d. De AWWODI-2018;
- e. De Inschrijving van Inschrijver, inclusief de door Inschrijver bijgevoegde prijslijst bestaande uit alle relevante kostencomponenten zoals voorrijkosten, kilometerkosten, toeslagen en overige noodzakelijke kosten voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op grond van uitsluitingsgronden, onvolledigheid of het niet voldoen aan de gestelde eisen terzijde wordt gelegd, wordt de Inschrijving in beginsel geaccepteerd en vindt beoordeling plaats. Na voldoende beoordeling zal voorlopige gunning plaatsvinden.

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend en voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen, komen in aanmerking voor toelating tot de raamovereenkomst.

Hoewel de Inschrijver kan aangeven te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, is het aan de Aanbestedende dienst om te beoordelen of hier daadwerkelijk aan is voldaan. Alle geschiktheidseisen moeten met 'voldoende' worden beoordeeld om voor toelating in aanmerking te komen.

Inschrijver voldoet wanneer alle onderdelen van de eis worden behandeld (niet deels of impliciet).

- **Concreet:** beschrijft specifiek wat is gedaan, hoe, wanneer en met welk resultaat (geen algemene teksten).
- **Relevantie:** de referentie sluit aantoonbaar aan op de gevraagde eis (vergelijkbare opdracht, context en omvang).
- **Onderbouwd:** claims worden ondersteund met feiten, resultaten of voorbeelden.
- **Verifieerbaar:** informatie is controleerbaar (bijv. via opdrachtgever, cijfers, of duidelijke beschrijving).
- **Duidelijk en gestructureerd:** logisch opgebouwd, goed leesbaar binnen 1 A4.

De beoordeling op prijs en eventuele nadere mededinging vindt plaats bij het verstrekken van nadere opdrachten binnen de werking van de raamovereenkomst, zoals uiteengezet in paragraaf 2.8.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze systematiek vanwege de volgende omstandigheden:

1. De inhoud en omvang van de werkzaamheden zijn duidelijk vast te leggen. De uit te voeren keuringen en onderhoudswerkzaamheden worden door de Aanbestedende dienst voorgeschreven en zijn grotendeels genormeerd volgens geldende wet- en regelgeving en relevante veiligheidsnormen.
2. Naast de gestelde minimumeisen zijn de kwalitatieve aspecten waarop Inschrijvingen zich daadwerkelijk kunnen onderscheiden beperkt, nu de dienstverlening in hoge mate wettelijk en normatief is gereguleerd.
3. Verdere mededinging vindt plaats bij nadere opdrachten indien het drempelbedrag uit het geldende inkoopbeleid wordt overschreden. Indien dit drempelbedrag niet wordt overschreden, kan een nadere opdracht één-op-één worden verstrekt binnen de kaders van de raamovereenkomst.

Op deze wijze worden de administratieve lasten zowel voor de Inschrijvers als voor de Aanbestedende dienst beperkt. Gezien het beperkte aantal leveranciers dat de gevraagde dienstverlening kan uitvoeren, is ervoor gekozen uitsluitend geschiktheidseisen in combinatie met een prijscomponent uit te vragen. Verdere mededinging vindt plaats via nadere opdrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Op deze manier wordt de markt efficiënt betrokken, zonder deze onnodig te belasten met uitgebreide inschrijvingsprocedures.

5.1 Prijs:

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een prijslijst aan te bieden van maximaal twee (2) A4-pagina's. De prijslijst dient een volledig en transparant overzicht te bevatten van alle tariefcomponenten die relevant zijn voor de uitvoering van inspectie-, keurings- en onderhoudswerkzaamheden, waaronder in ieder geval:

- Uurtarieven van in te zetten personeel (gespecificeerd naar functieniveau indien van toepassing);
- Eventuele voorrijkosten;
- Kosten per kilometer;

- Overige kostencomponenten die mogelijk van toepassing zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden;
- Eventuele toeslagen (bijvoorbeeld buiten reguliere werktijden), indien van toepassing.

De ingediende prijslijst dient alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor een volledige en correcte uitvoering van de werkzaamheden. De aangeboden tarieven gelden als uitgangspunt bij nadere offerteaanvragen. Er mogen geen andersoortige kosten in rekening worden gebracht bij nadere uitvragen dan aangegeven bij de Inschrijving.

Hoewel opdrachten per locatie worden verstrekt op basis van een nadere offerteaanvraag, verlangt Opdrachtgever inzicht in de onderliggende tariefstructuur ten behoeve van:

- Transparantie en controleerbaarheid gedurende de looptijd van de raamovereenkomst;
- Een evenwichtige en marktconforme prijsopbouw bij nadere opdrachten.

Voor het indienen van de prijslijst gelden de volgende voorschriften:

- Alle aangeboden prijzen zijn exclusief btw;
- Er kunnen uitsluitend positieve getallen worden ingevuld.

De vergoeding van werkzaamheden vangt aan op het moment dat de werkzaamheden op locatie daadwerkelijk zijn gestart. Reistijd komt niet afzonderlijk voor vergoeding in aanmerking, tenzij dit expliciet in een nadere opdracht is overeengekomen. Indien reistijd niet afzonderlijk wordt vergoed, dienen alle hiermee samenhangende kosten te zijn verdisconteerd in het aangeboden uurtarief en/of overige tariefcomponenten.

De aangeboden tarieven kunnen maximaal eenmaal per kalenderjaar worden geïndexeerd.

Indexatie is uitsluitend mogelijk:

- Na schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer;
- Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever;
- Met inachtneming van een minimale aankondigingstermijn van 30 dagen voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar;
- Waarbij een indexeringsperiode altijd twaalf (12) aaneengesloten maanden beslaat.

Een verzoek tot indexering dient minimaal dertig (30) dagen vóór de gewenste ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de contractbeheerder van Opdrachtgever.

Indexeringsverzoeken kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend of toegepast.

Als indexatiegrondslag wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijsindex (DPI) – Zakelijke dienstverlening, of, indien deze komt te vervallen, een daarmee naar aard en strekking vergelijkbare CBS-index.