



Inschrijvingsleidraad

Leveren van (elektro-)technische gebruiks-
en verbruiksmiddelen, gereedschap en
klein materiaal WSHD 2021-2024



12 november 2020

waterschap
**Hollandse
Delta**

waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad

Leveren van (elektro-)technische gebruiks- en verbruiksmiddelen, gereedschap en klein materiaal WSHD 2021-2024.

Datum : 12 november 2020
Versie : definitief
Projectcode : WSHDINK-247086672-2924
D-nummer : D0052377

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactgegevens	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.4	Voorwerp van de opdracht	4
1.5	Overeenkomst en voorwaarden	6
1.6	Werking raamovereenkomst	6
1.7	Percelenregeling	7
1.8	Leveranciersbeoordeling	7
1.9	Varianten	8
1.10	Percelen	8
2	Aanbestedingsprocedure	10
2.1	Type procedure	10
2.2	Volledige digitale aanbesteding via TenderNed	10
2.3	Planning	10
2.4	Nadere inlichtingen	11
2.5	Procedurevoorschriften	11
2.5.1	Algemene procedurevoorschriften	11
2.5.2	Gestanddoening	12
2.5.3	Eenmaal deelnemen	13
2.5.4	Combinatie of beroep op een derde	13
2.5.5	Klachtenprocedure	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Kerncompetenties technische en beroepsbekwaamheid	14
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	14
3.3	Verificatie	15
3.4	Rangorde documenten	15
4	Programma van eisen	16
5	Gunningscriterium	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.1.1	Weging gunningscriteria	17
5.1.1.1	Kwalitatief gunningscriterium	17
5.1.1.2	Kwantitatief gunningscriterium	18
5.1.2	Rekenblad EMVI	19
5.2	Beoordeling	19
5.3	Gunningscriterium Leverings-, bestel- en implementatieproces	19
5.4	Inschrijvingsprijs en korting	20
5.4.1	Prijzenblad	20
5.4.2	Kortingspercentages	21
5.5	Gunning van percelen aan primaire en secundaire leverancier	21
6	Inschrijving	23
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	23
6.2	In te dienen documenten	23
6.2.1	Prijsdocumenten	24
6.2.2	Overige documenten	24
7	Gunning	25
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	25
7.2	Voornemen tot gunning	25
7.3	Bezwaren	25
7.4	Definitieve gunning	25
8	Overzicht bijlagen	26

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor het Leveren van (elektro)technische gebruiks- en verbruiksmiddelen, gereedschap en klein materiaal WSHD 2020-2024.

Op 12 november 2020 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op TenderNed onder nummer: 288718 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

1.2 Contactgegevens

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres : Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling : afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken
Contactpersoon : Dhr. G. Mans
Telefoon : 088-9743000
Correspondentie : via TenderNed

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van WSHD anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Waterschap Hollandse Delta (hierna eveneens te noemen: WSHD).

WSHD houdt zich bezig met de aanleg, het beheer en onderhoud van de waterkeringen, waaronder dijken en waterkerende kunstwerken, die Zuid-Holland Zuid tegen het water beschermen. WSHD zorgt voor voldoende water in het gebied om te kunnen wonen, werken en recreëren. WSHD bewaakt ook de waterkwaliteit in sloten, singels en plassen, zuivert het afvalwater en is verantwoordelijk voor de (vaar)wegen buiten de bebouwde kom, met uitzondering van provinciale (vaar)wegen en rijks(vaar)wegen.

Voor meer informatie zie de website: www.wshd.nl.

1.4 Voorwerp van de opdracht

Bevestigingsmateriaal31, een dienst welke te classificeren is met o.a. de CPV codes:

- CPV code 31000000-6 Elektrische machines, apparaten, uitrusting en verbruiksartikelen, verlichting
- CPV code 42652000-1 Elektromechanisch handgereedschap.
- CPV code 31731000-9 Elektrotechnische benodigdheden.
- CPV code 44510000-8 Gereedschap
- CPV code 44523200-4 Bevestigingsmateriaal.

- CPV code 35113000-9 Veiligheidsuitrusting.
- CPV code 24951100-6 Smeermiddelen.
- CPV code 39830000-9 Reinigingsmiddelen.

WSHD wenst meerdere raamovereenkomsten af te sluiten met meerdere leveranciers.

Bij WSHD worden jaarlijks een grote hoeveelheid uiteenlopende (elektro-)technische gebruiks- en verbruiksartikelen, gereedschappen en klein materiaal besteld t.b.v. de uit te voeren werkzaamheden en projecten. De doelstelling van deze aanbesteding is de behoefte van WSHD hierin optimaal te voorzien en te ontzorgen tegen de best mogelijke condities.

Bij deze aanbesteding zijn verhoging van bestelgemak, de snelheid van levering, grip op het assortiment, kosten en een goede prijs/kwaliteitsverhouding belangrijke uitgangspunten. De leverancier dient over een webshop te beschikken, of binnen de implementatietermijn hierover te beschikken, waar alle gangbare artikelen in staan gespecificeerd en waarin deze artikelen besteld kunnen worden. Het standaard gereedschap en de artikelen dienen te kunnen worden geleverd binnen de vastgestelde levertijd (zie programma van eisen).

De te leveren technische gebruiks- en verbruiksartikelen, gereedschappen en klein materiaal bestaan onder meer uit:

- Industrial supplies;
- Hand- en elektrisch gereedschap;
- Slangen en appendages;
- Elektrotechnische materialen;
- Voeding- en signaalkabels;
- Veiligheidsmaterialen (m.u.v. werkkleding en veiligheidsschoenen);
- Bevestigingsmaterialen en ijzerwaren;
- Lasmaterialen;
- Appendages, slangen en afsluiters;
- Pneumatiek en hydrauliek;
- Buizen, flenzen en fittingen.

De te leveren artikelen en goederen dienen op diverse adressen binnen het verzorgingsgebied van WSHD te worden afgeleverd.

Naast het afleveren door de leverancier eist WSHD tevens een afhaalallocatie bij voorkeur binnen het verzorgingsgebied van WSHD, maar op zijn minst binnen een straal van 40 km gerekend vanaf het hoofdkantoor van WSHD aan de Handelsweg 100 te Ridderkerk, zodat indien nodig het personeel van WSHD zelf artikelen en/of goederen kan afhalen.

Op basis van historische uitgaven is een raming gemaakt voor de totale waarde van de af te sluiten raamovereenkomsten. De raming komt hiermee op € 4.200.000,- (excl. BTW) voor 4 jaar.

De aanbesteding is opgedeeld in drie (3) percelen. De raming (excl. BTW) per perceel per jaar bedraagt:

- | | |
|---|-------------|
| - perceel 1: Elektrotechnische materialen | € 400.000,- |
| - perceel 2: Technische groothandel artikelen | € 350.000,- |
| - perceel 3: Appendages | € 300.000,- |

Voor een nadere beschrijving van de percelen zie paragraaf 1.10.

Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht.

Voor producten met een geraamde waarde van € 10.000,= excl. BTW of meer, behoudt WSHD zich het recht voor om deze buiten de af te sluiten raamovereenkomsten aan te

kopen. Opdrachtnemer wordt dan tevens in de gelegenheid gesteld een offerte uit te brengen.

WSHD beoogt met deze aanbesteding een aantal kwantitatieve en kwalitatieve verbeteringen te bewerkstelligen. Dit zijn o.a.:

- Substantiële kostenbesparingen;
- Korte levertijden;
- Optimale beschikbaarheid van producten en materialen;
- Optimaliseren van het bestelproces.

1.5 Overeenkomst en voorwaarden

WSHD is voornemens per perceel een raamovereenkomst af te sluiten met één primaire leverancier en één secundaire leverancier. Een inschrijver kan zich inschrijven voor meerdere percelen. Om de markt zo breed mogelijk te benaderen is het uitgangspunt dat er maar één perceel aan een inschrijver als primaire leverancier gegund wordt.

Een raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Deze looptijd kan twee (2) keer met twaalf (12) maanden door de aanbestedende dienst worden verlengd.

In bijlage 1 is een concept raamovereenkomst opgenomen zoals WSHD deze wenst af te sluiten.

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing. Voor de actuele versie zie link:

<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

1.6 Werking raamovereenkomst

Per perceel wordt een raamovereenkomst afgesloten met één primaire en één secundaire leverancier. De twee inschrijvers met de beste prijs-kwaliteit verhouding worden de Primaire en Secundaire leverancier.

De inschrijver met de hoogste puntenscore (zie hoofdstuk 5) wordt de Primaire leverancier. De daarop volgende wordt de secundaire leverancier.

De nadere opdrachten worden gegund aan de primaire leverancier. Indien geen opdracht met een primaire leverancier tot stand komt, (bijvoorbeeld omdat de primaire leverancier het gevraagde niet kan leveren) krijgt secundaire leverancier de opdracht voor levering. Indien ook nu geen opdracht tot stand komt heeft de opdrachtgever het recht om partijen buiten de raamovereenkomst uit te nodigen om een offerte in te dienen en de opdracht buiten de raamovereenkomst te verstrekken.

Een Primaire leverancier kan zijn status als Primaire leverancier verliezen op basis van geleverde prestaties. Aan de hand van de uitslagen van periodieke evaluaties wordt bekeken hoe de Primaire leverancier heeft gescoord.

Indien uit de evaluatie naar voren komt dat WSHD niet tevreden is, dan wordt de Primaire leverancier de Secundaire leverancier. De Secundaire leverancier schuift vervolgens door en wordt de Primaire leverancier (zie paragraaf 1.8 voor leveranciersbeoordeling).

Indien het niet mogelijk blijkt om een Secundaire leverancier te contracteren of indien de Secundaire leverancier tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst komt te vervallen zal uitsluitend worden gewerkt met een Primaire leverancier. Een leverancier die eenmaal is gedegradeerd van Primaire leverancier naar Secundaire leverancier kan niet nogmaals Primaire leverancier worden bij onvoldoende presteren van de nieuwe Primaire leverancier.

1.7 Percelenregeling

Op deze aanbesteding is de percelenregeling van toepassing.

Conform de Aanbestedingswet is het mogelijk om gebruik te maken van de zogenaamde percelenregeling, waarbij de Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om specifieke leveringen en/of diensten waarvan de waarde minder bedraagt dan €80.000 en mits het totale bedrag van dergelijke percelen niet meer bedraagt dan 20% van de totaal geraamde opdrachtwaarde buiten de Raamovereenkomst te houden. De aanbestedende dienst kan de percelen rechtstreeks in overeenstemming met eigen beleidsregels (enkelvoudig of meervoudig onderhands) aan één of meer ondernemingen gunnen. Van deze regeling wordt gebruik gemaakt.

1.8 Leveranciersbeoordeling

WSHD wenst gedurende de contractperiode meer inzicht te verkrijgen op gerealiseerde prestaties door leveranciers. Hiervoor zal een leveranciersbeoordeling en prestatiemeting plaatsvinden.

De prestaties van de primaire leverancier worden periodiek door WSHD beoordeeld en geëvalueerd. Onderdelen van deze beoordeling zal een evaluatie zijn op onder andere de volgende aspecten:

- Kwaliteit;
- Service;
- Proces;
- Prijs en facturering;
- Leverancier specifiek.

Voor een nadere omschrijving zie Bijlage 2 "Beoordelingsformulier leveranciers INK-320".

Het belangrijkste van leveranciersbeoordeling is een eenduidig beeld van de geleverde prestaties te verkrijgen. Zo kunnen beslissingen genomen worden op basis van feiten die in de beoordeling worden vastgelegd. Doordat een beter inzicht wordt verkregen in leveranciersprestaties, kunnen mogelijke incidenten eerder worden gesignaleerd en escalaties worden voorkomen. Door een leveranciersbeoordeling periodiek uit te voeren, kunnen negatieve en positieve trends in de prestaties van leveranciers maar ook over de prestaties van WSHD worden herkend. De leveranciersbeoordelingen worden verricht door de bestellers van de goederen. Deze beoordelingen worden verzameld door en besproken met de contractmanager. De contractmanager zal het evaluatiegesprek met de opdrachtnemer houden.

Het resultaat op gerealiseerde prestaties door opdrachtnemers over de initiële contractperiode van 2 jaar is onderdeel van de besluitvorming door WSHD voor mogelijke verlenging van de raamovereenkomst na de initiële contractperiode.

Leveranciersbeoordelingen zullen als instrument dienen om zowel het opdrachtgeverschap als het opdrachtnemerschap te professionaliseren en daarmee:

- bij te dragen aan een beter functionerende relatie (samenwerking) tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer (leverancier);
- faalkosten te verminderen;
- miscommunicatie te voorkomen en het wederzijds verwachtingspatroon af te stemmen;
- een klantgerichte opstelling van leveranciers te versterken.

WSHD heeft de mogelijkheid de prestaties minimaal één keer per half jaar te evalueren.

De uitslag van de beoordeling is goed, matig of slecht. Indien van toepassing wordt de uitslag van de beoordeling onderbouwd aan de leverancier medegedeeld en besproken. Het scoren van matig of slecht is een reden om verbeterpunten inclusief oplossingstermijn af te spreken. Daarnaast wordt hierbij ook de consequenties bij onvoldoende verbeteringen medegedeeld.

Score zeer goed

Indien de Opdrachtnemer een "zeer goed" scoort dan dient dit te worden beschouwd dat WSHD zeer tevreden is met het resultaat.

Score goed

Indien de Opdrachtnemer een "goed" scoort dan dient dit te worden beschouwd dat WSHD tevreden is met het resultaat en er verder geen actie uit voort zal komen.

Score matig

Indien Opdrachtnemer een "matig" scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze waarschuwing. De Opdrachtgever is niet erg te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt de punten die voor verbetering vatbaar zijn. Na minimaal 2 maanden wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost. Indien de verbeterpunten niet volledig of zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten dan kan WSHD besluiten om de primaire leverancier te degraderen naar secundaire leverancier.

Score slecht

Indien Opdrachtnemer een "slecht" scoort dan dient dat te worden beschouwd als een zeer serieuze waarschuwing. De Opdrachtgever is absoluut niet te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Binnen 1 maand dienen aantoonbare verbeteringen te zijn behaald in het oplossen van de aangegeven problemen.

Na deze maand wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost en er mogen geen nieuwe verbeterpunten naar voren zijn gekomen.

Indien dit niet het geval is kan WSHD besluiten om de raamovereenkomst te beëindigen.

1.9 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.10 Percelen

Door het opdelen in percelen denkt WSHD optimaal de markt te benaderen en leveranciers ieder op zijn eigen expertise tot zijn recht te laten komen. Door het opdelen in percelen biedt WSHD eveneens het MKB een kans om in te schrijven.

De aanbesteding is opgedeeld in 3 percelen. Het betreft de volgende percelen:

- perceel 1: Elektrotechnische materialen;
- perceel 2: Technische groothandel artikelen;
- perceel 3: Appendages;

In onderstaande beschrijving van de percelen zijn de te leveren artikelen/goederen indicatief maar niet beperkt tot en niet limitatief beschreven.

Perceel 1: Elektrotechnische materialen.

Onder elektrotechnische materialen wordt verstaan, maar niet beperkt tot, het leveren van voeding- en signaalkabels, installatie- en schakelmateriaal, batterijen & accu's, data-, communicatie en brandbeveiligingsartikelen, industriële elektronische componenten, transformatoren, kabel- draagsystemen, verdeelinrichtingen, lampen, noodverlichting en verlichtingsarmaturen.

Perceel 2: Technische groothandel artikelen

Onder technische groothandel artikelen wordt verstaan, maar niet beperkt tot, het leveren van hand- en elektrisch gereedschap, verspanend gereedschap, bevestigingsartikelen, las-technische

materialen, ladders en trappen, magazijn- en werkplaatsinrichting, intern transport, bouw- en constructiemateriaal en ijzerwaren, persoonlijke beschermingsmiddelen (excl. bedrijfs- en werkkleding), valbeveiliging, reinigings-, onderhouds- en smeermiddelen.

Perceel 3: Appendages

Onder appendages wordt verstaan, maar niet beperkt tot, het leveren van mechanische- en elektrische aandrijvingen, pneumatiek-, hydrauliek- & procestechniek materialen, manometers, afsluiters, terugslagkleppen, slangen, flenzen, fittingen, afdichtingsmaterialen, motoren, reductoren, trillingsdempers en elektrische sturingen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

Voor deze aanbesteding doorloopt WSHD de Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor deze procedure doordat de totale omvang van de opdracht boven de Europese drempel van € 214.000 ligt.

2.2 Volledige digitale aanbesteding via TenderNed

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

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordmodule van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de als bijlage toegevoegde checklist staat beschreven welke documenten uw inschrijving dient te bevatten;
- Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. WSHD is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	12 november 2020	
Indienen vragen t.b.v. 1 ^e nota van inlichtingen	19 november 2020	tot 16:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen, 1 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	25 november 2020	
Laatste gelegenheid indienen vragen t.b.v. 2 ^e nota van inlichtingen	2 december 2020	tot 16:00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen 2 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	9 december 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	23 december 2020	tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	27 januari 2021	
Definitieve gunning	17 februari 2021	
Implementatie periode	16 februari t/m 1 maart 2020	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.4 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. De aanbesteder kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag evenwel niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers.

WSHD zal de vragen en antwoorden die niet als individuele inlichtingen worden geclassificeerd en eventuele nadere informatie van WSHD aan alle inschrijvers verstrekken via TenderNed.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld overeenkomstig de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.3 op TenderNed te publiceren.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.3.

2.5 Procedurevoorschriften

2.5.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten.

Afwijkende bedingen en voorbehouden in de inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

2. Het aanbrengen van wijzigingen en/of aanpassingen door inschrijver in formats en tekst in documenten van WSHD is niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
4. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimeisen stellen aan de vertaler.

5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waar naar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
6. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op gedurende de aanbestedingsfase.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.

WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.

8. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving, behoudens indien de aanbesteding door WSHD laattijdig wordt ingetrokken om redenen die aan WSHD zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn. hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving.
9. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Inschrijvers hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
11. In het geval van een gebrek in de eigen verklaring of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbesteder de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbesteder verzendt dit bericht elektronisch. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
12. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.

Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW ([Inspectieszw](#)), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([Ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](#)), het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat ([Ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat](#)) en de Nederlandse Belastingdienst ([Belastingdienst](#)).

13. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.5.2 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken.

Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na uitspraak in dit kort geding.

2.5.3 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal inschrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen.

Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als inschrijver.

2.5.4 Combinatie of beroep op een derde

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

Indien inschrijver zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële draagkracht of de technische bekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient inschrijver in het bij inschrijving in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. In dit geval dient bij de inschrijving een door deze derde(n) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument eveneens te worden toegevoegd.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

2.5.5 Klachtenprocedure

Inschrijvers kunnen in het kader van deze aanbesteding een klacht indienen.

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:
<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: aanbestedingsklacht@wshd.nl.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Een inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage 3 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen hij voldoet.

3.1 Uitsluitingsgronden

Met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016, wordt een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 lid 1 sub a., b., d., e., f., h. en i. uitgesloten van verdere deelname.

3.2 Geschiktheidseisen

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

Onverminderd het overige bepaalde in deze inschrijvingsleidraad dient een inschrijver te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

3.2.1 Kerncompetenties technische en beroepsbekwaamheid

Een inschrijver dient door het overleggen van referenties de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen. In de referenties dienen de volgende kerncompetenties te zijn verricht.

1. Inschrijver dient te beschikken over ervaring om producten/goederen te leveren overeenkomstig de beschrijving van het perceel (zie paragraaf 1.10) waar inschrijver voor in aanmerking wenst te komen met een minimale omzetwaarde van 50% van de geraamde waarde (excl. BTW) op jaarbasis van het betreffende perceel (zie paragraaf 1.4).

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competentie beschikt, dient inschrijver bij zijn inschrijving per perceel waarvoor hij in aanmerking wenst te komen een referentieopdracht te overleggen (zie bijlage 4 modelformulier kerncompetenties). Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd. Indien de referentieopdracht meerdere competenties en meerdere percelen bestrijkt waarop de inschrijver inschrijft, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

De bewijstukken dienen bij inschrijving te worden ingeleverd.

3.2.2 Kwaliteitsbewaking

WSHD eist van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de

producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken dienen dus **niet** bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.3 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken (gedragsverklaring aanbesteden, uittreksel handelsregister en verklaring belastingdienst) overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- uittreksel handelsregister en verklaring belastingdienst: 6 maanden.
- de gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheid van bepalingen in de verschillende documenten die samen de complete overeenkomst inhouden, is de volgorde van toepassing zoals opgenomen in de concept overeenkomst.

4 Programma van eisen

Het Programma van eisen is als separate bijlage 5 toegevoegd.

In het programma van eisen wordt beschreven waaraan een inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor de uiteindelijke opdracht. Dit programma van eisen is niet uitputtend. Van inschrijver worden aanvullingen en vakkundig inzicht verwacht gedurende looptijd van de overeenkomst indien dit kan leiden tot een beter resultaat.

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter. Indien een inschrijver niet akkoord gaat met het programma van eisen komt inschrijver niet in aanmerking voor de opdracht.

Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden of naar idee van inschrijver voor verschillende uitleg vatbaar zijn, dient inschrijver hierover vragen te stellen in de vragenronde. De vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Na gunning kunnen in geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden er geen rechten meer aan worden ontleend.

Het programma van eisen dient door inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend en toegevoegd aan zijn inschrijving.

5 Gunningscriterium

5.1 Gunningscriterium

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met:

- de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De kwaliteitscriteria kent 2 criteria, te weten:

1. Kwalitatieve criterium: K1 Plan van aanpak Leverings-, bestel en implementatieproces.
2. Kwantitatief criterium: P1 Inschrijvingsprijs en kortingspercentages.

Het kwalitatieve criterium geldt voor alle percelen. Indien inschrijver voor meerdere percelen wenst in te schrijven behoeft er dus maar één Plan van aanpak te worden ingediend.

Het kwantitatief criterium dient per perceel waar inschrijver voor in aanmerking wenst te komen te worden ingediend.

De criteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.3 en 5.4.

5.1.1 Weging gunningscriteria

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van een totaal te behalen puntenscore.

Aan de kwalitatieve criteria wordt maximaal de volgende punten toegekend:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten	Punten per subgunningscriteria
K1 Plan van aanpak Leverings-, bestel- en implementatieproces	400	(K1L) Leveringen 200 (K1B) Bestellen 80 (K1I) Implementatie 120
P1 Inschrijvingsprijs en kortingspercentages	200	(P1I) Inschrijvingsprijs 160 (P1K) Kortingspercentages 40

5.1.1.1 Kwalitatief gunningscriterium

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria K1 wordt een beoordelingscijfer toegekend aan elk subgunningscriterium. De reeks beoordelingscijfers voor elk kwalitatief subgunningscriterium loopt van 6 tot en met 10.

Indien een inschrijving op een kwalitatief subgunningscriterium een beoordelingscijfer minder dan 6 krijgt, dat wil zeggen als slecht wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

De toekenning van het percentage van het maximaal te behalen punten geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer	% van te behalen aantal punten	Omschrijving	Toelichting
10	100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en eisen van WSHD en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever.

9	75%	Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van WSHD en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever.
8	50%	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen WSHD.
7	25%	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen WSHD.
6	0%	Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van WSHD.
< 6		Slecht	Beantwoording voldoet totaal niet met als gevolg uitsluiting van verdere deelname.

5.1.1.2 Kwantitatief gunningscriterium

Het kwantitatief gunningscriterium bestaat uit twee subgunningscriteria. In bijlage 6A t/m 6C Prijzenblad en kortingspercentages is op het blad genaamd "producten" een overzicht van producten beschreven voor het bepalen van een inschrijvingsprijs. Op het blad genaamd "kortingen" dient een inschrijver kortingspercentages te vermelden.

Op het blad genaamd "Totaal overzicht" dient een inschrijver de bedrijfsgegevens en de handtekening van een bevoegd persoon te plaatsen.

Het ondertekende document dient inclusief de vervolgbladen te worden toegevoegd bij de inschrijving als bijlage A1, in zowel XLS- als PDF-bestand.

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium Inschrijvingsprijs bedraagt 160 punten.

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium Kortingspercentages bedraagt 40 punten.

Inschrijvingsprijs.

Voor de beoordeling van het kwantitatieve gunningscriterium Inschrijvingsprijs (P1I) geschiedt toekenning van het aantal maximaal te behalen punten als volgt.

Het totaal van netto prijzen van A-merken worden bij elkaar opgeteld en dit resulteert in een inschrijvingsprijs.

De inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs ontvangt het maximaal te behalen punten van 160.

Het aantal toe te kennen punten van de overige inschrijvers wordt berekend met behulp van onderstaande formule:

$$\text{Score inschrijver} = \left(1 - \frac{(\text{prijs inschrijver}) - (\text{prijs laagste inschrijver})}{(\text{prijs laagste inschrijver})} \right) \times 160$$

(Note: De eindscore wordt afgerond op 1 decimaal.)

Kortingspercentages.

Voor de beoordeling van het kwantitatieve gunningscriterium Kortingspercentages (P1K) geschiedt toekenning van het aantal maximaal te behalen punten als volgt.

Door inschrijver dient een gewogen gemiddeld kortingspercentage te worden opgegeven van de gevraagde categorie. Deze kortingspercentages worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal categorieën. Het hieruit voortvloeiende vergelijkingsresultaat aan gewogen kortingspercentage wordt gebruikt voor het toekennen van het aantal te behalen punten.

De inschrijver met het hoogste vergelijkingsresultaat ontvangt het maximaal te behalen punten van 40. Het aantal toe te kennen punten van de overige inschrijvers wordt berekend met behulp van onderstaande formule:

$$\text{Score inschrijver} = \left(1 - \frac{(\text{hoogste resultaat}) - (\text{lager resultaat})}{(\text{hoogste resultaat})} \right) \times 40$$

(Note: De eindscore wordt afgerond op 1 decimaal.)

5.1.2 Rekenblad EMVI

De toegekende punten worden voor elke inschrijver per perceel verwerkt in het volgende rekenblad:

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde in punten	Beoordelingscijfers	% van te behalen punten per subgunningscriteria	Behaalde score in punten
1. Kwalitatieve criterium Leverings-, bestel en implementatieproces	400	(K1L) (K1B) (K1I)	... % ... % ... %	
2. Inschrijvingsprijs en kortingspercentages	200			
Totale kwaliteitswaarde Kwalitatieve criteria				

Rekenblad: EMVI.

5.2 Beoordeling

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

De aanbestedingscommissie: Deze commissie wordt gevormd door de inkoopadviseur van WSHD en een jurist. De aanbestedingscommissie toetst de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

De beoordelingscommissie: Deze commissie is samengesteld uit een team van terzake deskundige medewerkers van WSHD.

De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving ter beoordeling. De inschrijvingsprijs en kortingspercentages worden pas na de definitieve vaststelling van de kwalitatieve scores bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Elk teamlid beoordeelt individueel de inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitieve beoordeling per gunningcriterium.

5.3 Gunningscriterium Leverings-, bestel- en implementatieproces

Inschrijver dient een plan van aanpak Leverings-, bestel- en implementatieproces in te dienen als bijlage B-5 bij de inschrijving. Het plan van aanpak mag niet meer dan 4 pagina's A4 bevatten (lettertype Arial 11pnt, regelafstand enkel), exclusief inhoudsopgave en voorblad. Indien het plan van aanpak meer pagina's omvat dan de voorgeschreven 4 pagina's, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld en de overige terzijde gelegd en niet mee genomen in de beoordeling.

Het plan van aanpak Leverings-, bestel- en implementatieproces dient in te gaan op de door WSHD designaleerde knelpunten en risico's.

WSHD signaleert de volgende knelpunten en risico's t.a.v.:

Leveringen (max. 2 pagina's A4, maximaal 200 punten)

- Dat de afgesproken levertijden niet behaald worden,
- Dat de goederen niet tegen marktconforme tarieven worden geleverd,
- Dat er een ander merk artikel wordt geleverd dan gevraagd,
- Dat deelleveringen te veel plaats vinden en hoe communicatie hierover.
- Dat foutieve leveringen/retour zendingen niet juist worden afgehandeld.
- Dat garantieverplichtingen niet worden nagekomen.
- Dat orderbevestigingen niet op de juiste plaats terecht komen.

Bestellen (max. 1 pagina A4, maximaal 80 punten)

- Hoe wordt omgegaan met bestellingen buiten het assortiment om.
- Dat bestellingen buiten de webshop om plaats vinden.
- Dat er artikelen van percelen waarvoor u geen primaire of secundaire leverancier bent voor WSHD in de webshop toegankelijk zijn.
- Dat er geen flexibiliteit bij calamiteiten en/of spoedbestellingen aanwezig is.

Implementatie (max. 1 pagina A4, maximaal 120 punten)

- Dat de OCI-koppeling met de webapplicatie Proquro niet tijdig na gunning tot stand komt,
- Dat implementatie van de opdracht niet juist verloopt, denk hierbij aan uitleg webshop.

Naarmate uit het Plan van Aanpak Leverings-, bestel- en implementatieproces blijkt dat de knelpunten meer worden weggenomen en risico's beter worden beheerst, wordt het plan hoger gewaardeerd.

5.4 Inschrijvingsprijs en korting

5.4.1 Prijzenblad

Inschrijvers dienen bij de inschrijving per perceel waar inschrijver voor in aanmerking wenst te komen een overzicht met marktconforme prijzen en kortingen overeenkomstig bijlage 6 te voegen. Het invullen van een "0", een negatieve prijs of extreem lage prijzen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. In dit overzicht staan de producten/artikelen van het huidige assortiment beschreven die een hoge waarde hebben en/of veelvuldig voorkomen en is alleen bedoeld om een te vergelijken inschrijvingsprijs te verkrijgen.

De inschrijver dient van alle producten/artikelen zoals beschreven in de kolom "omschrijving huidig assortiment" een bruto prijs met korting in te vullen. Als het beschreven merk niet tot het assortiment van inschrijver behoort, dient de inschrijver een gelijkwaardig A-merk als alternatief aan te bieden. Per artikelbeschrijving dient er echter maar één tarief te worden ingevuld.

Het niet indienen of niet volledig invullen van het prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Indien na gunning blijkt dat een inschrijver onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt kan dit leiden tot beëindiging van de raamovereenkomst.

Definitie A-merk

Onder A-merk wordt verstaan een merk dat een grote naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend is voor wat de prijs en kwaliteit van dat specifieke goed betreft. Voor A-merken wordt vaak reclame gemaakt om de naamsbekendheid te vergroten en de gevestigde reputatie te handhaven of zelfs te versterken. Een A-merk wordt ook wel gedefinieerd als een merk met distributiespreiding van meer dan 75%, wat wil zeggen dat ze bij zeker driekwart van de in aanmerking komende leveranciers in de branche verkrijgbaar zijn. Omdat er tevens op grote schaal reclame voor wordt gemaakt, zijn ze vrij bekend: ze beheersen zo'n 2/3 van de markt. Een A-merk straalt kwaliteit, status en zekerheid uit en heeft daardoor een hoge toegevoegde waarde. (Bron: Wikipedia).

5.4.2 Kortingspercentages

De opgegeven kortingen in het prijzenblad zijn van toepassing op alle gelijke producten binnen die categorie.

Ter verduidelijking: Bij een beschreven ring-steeksleutel 14*15 met korting 25% is deze korting van toepassing op alle te bestellen ring-steeksleutels van hetzelfde merk.

Buiten het beschreven assortiment om dient inschrijver bij zijn inschrijving tevens een vast gewogen gemiddeld kortingspercentage aan per beschreven productcategorie (blad genaamd "kortingspercentages" in het prijzenblad). Deze kortingen zijn van toepassing op producten die niet beschreven zijn in het prijzenblad (blad genaamd "producten").

De beschreven opgegeven kortingen zijn de minimaal geldende kortingen die van toepassing zijn voor de totale duur van de af te sluiten raamovereenkomst. Het invullen van een "0" percentage bij een bepaalde categorie kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. De kortingen zijn van toepassing op de bruto geldende prijzen zoals vermeld staan in de webshop van de inschrijver.

5.5 Gunning van percelen aan primaire en secundaire leverancier

Er is gekozen om gebruik te maken van percelen. De opdracht wordt in 3 percelen verdeeld. Het is inschrijvers toegestaan op meerdere percelen in te schrijven.

Om de markt zo breed mogelijk te benaderen is het uitgangspunt dat aan een inschrijver één perceel als primair leverancier en één perceel als secundair leverancier zal worden gegund.

Indien een inschrijver op meer dan 1 perceel als hoogste scoort behoudt het waterschap zich het recht voor met betrekking tot die inschrijver de afzonderlijke percelen te gunnen op de economisch meest voordelige wijze. In dat geval zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Er wordt bekeken hoeveel het verschil er is met de opvolgende inschrijver in de betreffende percelen. Het perceel waar het verschil op punten met de opvolgende inschrijver het grootst is zal aan de betreffende inschrijver worden gegund. Indien het verschil even groot is zal er geloot worden door een juridische medewerker van het waterschap. Nadat op deze manier de winnaar van het betreffende perceel is bepaald, komen de inschrijvingen van de winnaar op de andere percelen te vervallen.

In het uitzonderlijke geval dat er slechts één inschrijver op één perceel heeft ingeschreven dan wel er op één perceel slechts één geldige inschrijving is gedaan, zal worden afgeweken van bovenstaande methode. In dat geval zal aan de Inschrijver die als enige geldig heeft ingeschreven dat perceel gegund worden. Dit betekent ook dat in een dergelijke geval aan één inschrijver wel meer dan één perceel gegund kan worden.

Zie hieronder een voorbeeld ter verduidelijking (aantal punten zijn slechts voorbeelden en zijn niet gerelateerd aan de onderliggende opdracht);

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Inschrijver 1	400	350	450
Inschrijver 2	500	400	500
Inschrijver 3	100	250	200
Inschrijver 4	350	200	300
Inschrijver 5	ongeldig	150	350

- Perceel 1 zal gegund worden aan inschrijver 2 als primaire leverancier; inschrijver 2 heeft op perceel 1 en perceel 2 het hoogst aantal punten behaald. Op perceel 1 is echter het verschil met de nummer 2 (inschrijver 1) het grootst. Omdat inschrijver 2 perceel 1 gegund heeft gekregen, komt de inschrijving van inschrijver 2 op perceel 2 te vervallen.
Als secundair leverancier wordt perceel 1 gegund aan inschrijver 1. Inschrijver 1 heeft na inschrijver 2 het hoogst aantal punten behaald.
- Perceel 2 zal gegund worden aan inschrijver 1 als primaire leverancier; inschrijver 1 heeft op perceel 2 het hoogst aantal punten behaald, omdat de inschrijfprijs van inschrijver 2 is komen te vervallen. Als secundair leverancier wordt perceel 2 gegund aan inschrijver 2. Inschrijver 2 heeft het hoogst aantal punten behaald, doordat echter inschrijver 2 perceel reeds perceel 1 als primaire leverancier gegund heeft gekregen komt inschrijver 2 alleen nog in aanmerking als secundair leverancier voor een perceel.
- Perceel 3 zal gegund worden aan inschrijver 5 als primaire leverancier; inschrijver 5 heeft op perceel 3 het hoogst aantal punten behaald, omdat de inschrijvingen van inschrijver 1 en inschrijver 2 komen te vervallen.
Als secundair leverancier wordt perceel 3 gegund aan inschrijver 4. Inschrijver 1 en inschrijver 2 hebben weliswaar meer punten behaald maar omdat inschrijver 1 en 2 reeds percelen als primair en secundair leverancier gegund hebben gekregen komen inschrijver 1 en 2 te vervallen.

6 Inschrijving

6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als bijlage B-2, bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd (als bijlage B-2) waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig in bijlage B-2 is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

6.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen.

Een inschrijving bevat de digitale versies van alle stukken in PDF-formaat en de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins), waarbij elk in te dienen stuk als separaat digitaal bestand is bijgevoegd. Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare versie, is de PDF versie leidend.

De bestandsnamen van de digitale versies dienen als volgt door inschrijver aan de bestanden te worden meegegeven:

- Naam inschrijvende partij (max. 10 tekens), naam document.

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens worden opgenomen.

De te ondertekenen documenten dienen alvorens te worden ingescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening door een bevoegd vertegenwoordiger of een digitale handtekening met minimaal beveiligingsniveau 2 van de bevoegd vertegenwoordiger.

De inschrijving dient uiterlijk vóór het in paragraaf 2.1. genoemde uiterste tijdstip voor indienen te zijn gedaan. Na dit tijdstip kunnen geen inschrijvingen meer worden gedaan.

In bijlage 10 vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

6.2.1 Prijsdocumenten

De inschrijvingsprijs op het ingediende prijzenblad wordt gedeeld met de beoordelingscommissie nadat beoordeling op de kwalitatieve EMVI criteria heeft plaatsgevonden.

Het digitaal bestand bevat de volgende in te dienen stukken met betrekking tot de prijsdocumenten:

Als bijlage A-1 Prijzenblad en kortingspercentages per perceel

6.2.2 Overige documenten

De digitale bestanden met de overige bij inschrijving in te dienen documenten, bevat:

Als bijlage B-1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Als bijlage B-2 Bewijzen van vertegenwoordigingsbevoegdheid
Als bijlage B-3 Referentie(s) formulier(en) kerncompetenties
Als bijlage B-4 Ondertekend programma van eisen

De hierna genoemde kwalitatieve documenten worden beoordeeld en worden meegewogen in de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving op de beste prijs-kwaliteitverhouding overeenkomstig hoofdstuk 5.

Als bijlage B-5 Plan van aanpak Leverings-, bestel- en implementatieproces.

7 Gunning

7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

De opening der inschrijvingen vindt plaats na het in paragraaf 2.1 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar.

7.2 Voornemen tot gunning

Overeenkomstig de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.1 is waterschap Hollandse Delta voornemens aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail en/of via TenderNed kenbaar te maken aan welke inschrijver waterschap Hollandse Delta voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver en motiveert waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

7.3 Bezwaren

Een inschrijver die vragen heeft over het voornemen tot gunnen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan WSHD. WSHD zal daarop zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, reageren.

Een inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, kan in rechte uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter te Rotterdam voor te leggen. De genoemde termijn is een fatale termijn. Na verloop van deze 20 kalenderdagen is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

7.4 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens overeenkomstig de gestelde datum in paragraaf 2.1 een(de) overeenkomst(en) aan te gaan met de winnende inschrijver(s).

8 Overzicht bijlagen

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Leveranciersbeoordelingsformulier
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6A t/m C	Prijzenbladen
Bijlage 7 a t/md d	Huisregels WSHD
Bijlage 8	Overzicht afleveradressen
Bijlage 9	Open catalog interface SAP
Bijlage 10	Checklist in te dienen documenten

Alle bijlagen zijn als separate documenten toegevoegd.