



**waterschapsbedrijf
limburg**
water. samen halen we er meer uit

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

**werktuigbouwkundige – en
installatietechnische materialen**



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

T +31 (0)88 842 00 00
E info@wbl.nl
I wbl.nl

Referentienummer:
WBL-1402129618-1311

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	5
1 ALGEMEEN	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Waterschapsbedrijf Limburg	7
1.3 Planning	8
1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed	8
2 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING	10
2.1 Beschrijving	10
2.1.1 Aanleiding en doelstelling	10
2.1.2 Type Opdracht en plaats van uitvoering	10
2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen	10
2.1.4 Leveranciersbeoordeling	10
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	11
2.2.1 Totale omvang financieel	11
2.2.2 Looptijd van de Raamovereenkomst	11
2.2.3 Werking van de Raamovereenkomst	12
2.3 Duurzaamheid	12
2.3.1 Milieu	12
3 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Rechtsgeldige ondertekening	13
3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.4 Uitsluitingsgronden	14
3.5 Geschiktheidseisen	14
3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	14
3.5.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	14
3.5.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	14
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
4.1 Type procedure	16
4.2 Procedure voor inlichtingen	16
4.2.1 Vragenronde	16
4.3 Procedure voor inschrijvingen	16
4.3.1 Termijn ontvangst Inschrijvingen	16
4.3.2 Algemene Verklaring	17
4.3.3 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.4 Openen Inschrijvingen	17
4.5 Wijze van beoordeling	17
4.6 GUNNING	18
4.6.1 Gunningscriterium	18
4.6.2 Voornemen tot gunning	18
4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers	18
4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)	18
4.6.5 Bezwaar	19
4.6.6 Definitieve gunning	19
4.6.7 Geschillen	19
4.7 Overige voorwaarden	19
4.8 Klachtenregeling	21
5 UITWERKING GUNNINGSCRITEIRIUM	23

5.1	Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	23
5.2	Subgunningscriterium PRIJS	24
5.3	Subgunningscriterium KWALITEIT	26
5.3.1	Gebruiksgemak webshop (maximaal 15.000 punten)	26
5.3.2	Borging marktconforme prijzen (maximaal 12.500 punten)	27
5.3.3	Adviesvaardigheid (maximaal 12.500 punten)	27
5.3.4	Duurzaamheid (maximaal 10.000 punten)	28
BIJLAGEN		29
Bijlage A	Programma van Eisen	30
Bijlage B	Algemene (inkoop) voorwaarden	34
Bijlage C	Concept Overeenkomst	35
Bijlage D	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	36
Bijlage E	Gedragsregels – VEILIG VOOROP!	37
Bijlage F	Gegevens locaties	38
INVULBIJLAGEN		39
Bijlage 0	CHECKLIST voor Inschrijvers	40
Bijlage 1	Aanbiedingsbrief	41
Bijlage 2	Algemene Verklaring	42
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	43
Bijlage 4	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)	44
Bijlage 5	Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	45
Bijlage 6	Inschrijfformulier(en) PRIJS	46
Bijlage 7	Inschrijfformulier(en) KWALITEIT	47

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	Waterschapsbedrijf Limburg (WBL)
Aanbestedingswet 2012 (AW)	Wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 22 juni 2016.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen.
Bijlagen	Bijlagen, genummerd met de letters A t/m F, die Opdrachtgever heeft toegevoegd aan het Beschrijvend document ter informatie en verduidelijking voor ondernemers waaraan voldaan dient te worden.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Contactpersoon	Persoon die namens de Aanbestedende Dienst als aanspreekpunt fungeert voor de Inschrijvers.
Deelnemer	Eén van de [drie] Opdrachtnemers aan wie de Opdracht is gegund.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet voor de financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Eigen verklaring/UEA ¹	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De wettelijk voorgeschreven verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid van de AW, zoals aangehecht als Bijlage 3 , waarmee Inschrijver verklaart aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Invulling van de daarvoor bestemde invuervelden, rechtsgeldige ondertekening en indiening als onderdeel van de Inschrijving is verplicht.
Gunningsbesluit	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver	Een ondernemer(s) die een Inschrijving heeft(hebben) ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van de door de Aanbestedende dienst via TenderNed gepubliceerde uitnodiging tot Inschrijving.
Invulbijlagen ¹	Bijlagen, genummerd met de cijfers 0 t/m 7, waarmee een Inschrijving wordt gedaan en Inschrijver bij Inschrijving aangeeft en verklaart aan de gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren en aangeeft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium.

¹ Toelichting Bijlagen: Bovengenoemd UEA en de Invulbijlagen heeft het Waterschapsbedrijf Limburg aan dit Beschrijvend document toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Deze Bijlagen dienen als dwingend voorgeschreven formaat voor oplevering van informatie door Inschrijver voor zijn Inschrijving te worden gebruikt.

Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag.
Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van de gevraagde als bedoeld in de Raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document en de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Onderaannemer	Een door de Hoofdaannemer ingeschakelde Derde, welke namens de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht zal uitvoeren
Opdracht	De levering die moet worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden verricht door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document inclusief de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst sluit in verband met de uitvoering van de Opdracht.
Programma van Eisen/PVE	De specificaties van de gevraagde opdracht en de eventueel bijbehorende leveringen naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, welke als Bijlage A is toegevoegd aan het Beschrijvend document.
Rwzi	Rioolwaterzuiveringsinstallatie
Special	Een artikel dat obsolete is geworden, een artikel dat aangepast dient te worden, een artikel dat niet meer wordt geproduceerd of een artikel dat niet tot het standaard assortiment van Inschrijver behoort.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie toelichting Eigen verklaring.

1 Algemeen

1.1 INLEIDING

Dit document bevat informatie die nodig is om deel te nemen aan de openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer met betrekking tot het leveren van werktuigbouwkundige- en installatietechnische materialen voor het Waterschapsbedrijf Limburg (hierna: WBL).

Het doel van dit Beschrijvend document is het geven van informatie over de eisen waaraan de dienst en de bijbehorende leveringen dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, het gunningcriterium en de beoordelingsprocedure.

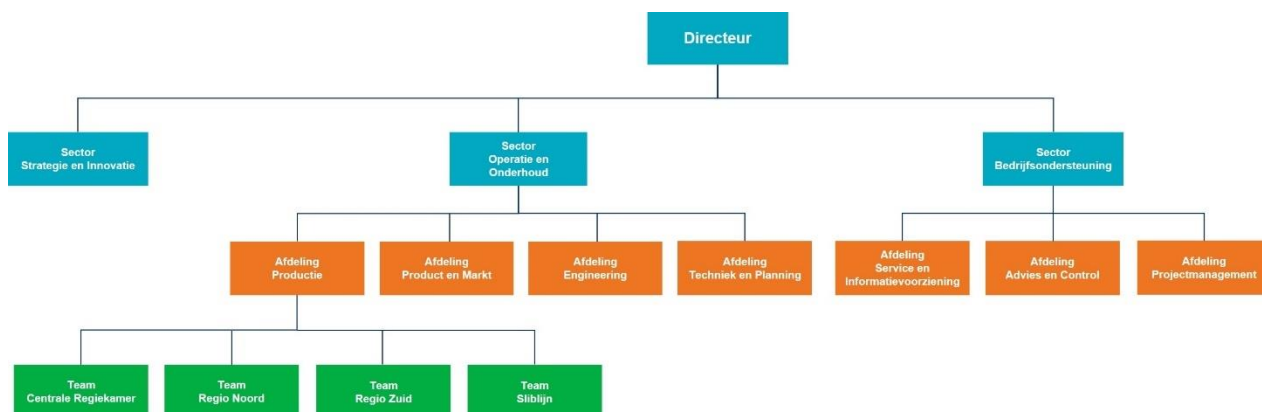
1.2 WATERSCHAPSBEDRIJF LIMBURG

Het Waterschapsbedrijf Limburg is een zusterbedrijf van Waterschap Limburg. Bij het Waterschapsbedrijf Limburg zijn circa 210 mensen actief. Ongeveer de helft hiervan is werkzaam in het kantoorgebouw te Roermond; de andere helft werkt verspreid over de provincie Limburg op een van de 17 zuiveringsinstallaties. Ons bedrijf bestaat in totaal uit 3 sectoren en 7 afdelingen. De afdeling Productie van de sector Operatie en Onderhoud omvat daarnaast nog 4 teams. Elke sector heeft een eigen sectordirecteur.

Het WBL produceert gezuiverd afvalwater en doet dit door het afvalwater te transporteren en te zuiveren en ontwaterd slib te drogen. Het afvalwater is afkomstig van circa 500.000 Limburgse huishoudens en 30.000 Limburgse bedrijven die zijn aangesloten op het rioolstelsel. Jaarlijks produceert WBL 150 miljoen m³ gezuiverd afvalwater en 100.000 ton zuiveringsslib en vormt hiermee een belangrijke schakel in de waterketen.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.wbl.nl

Het organogram van WBL is hieronder weergegeven.



1.3 PLANNING

Het WBL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van Inlichtingen.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	7-5-2021
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	21-5-2021
Nota van inlichtingen	28-5-2021
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	18-6-2021 - 13:00 uur
(eventueel) verificatiegesprek	1-7-2021
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	5-7-2021
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	26-7-2021
Aanvang Raamovereenkomst	1-8-2021

NB: De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst anders heeft bericht. De andere data zijn indicatief en binden de Aanbestedende dienst niet.

1.4 DIGITALE AANBESTEDING VIA TENDERNED

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen voor Nationale en Europese aanbestedingen worden gepubliceerd via dit platform.

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 & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de checklist voor Inschrijvers (**Bijlage 0**) staat vermeld welke documenten uw digitale Inschrijving dient te bevatten;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Ronald van Berkel (senior inkoper), en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van WBL over deze aanbesteding. Indien door een Inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerk(st)ers van WBL anders dan de aangewezen contactpersoon en dit contact inhoudt dat mogelijk de mededinging in gevaar is gekomen, behoudt WBL zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Daar waar wordt gevraagd om ondertekening van een document (bijvoorbeeld het UEA), dient een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver het document handmatig op papier te ondertekenen en dient u een scan van dit ondertekende document (in PDF formaat) aan te leveren als onderdeel van uw Inschrijving.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor Inschrijvers verder van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor

de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat deze machtiging ook voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, goed is geregeld. Registratie dient eenmalig te geschieden.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Hieronder nog enkele tips rond het gebruik van TenderNed:

- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden, dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'. U vindt dit tabblad binnen uw dashboard op TenderNed achter het tabblad 'gunningscriteria'.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en 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.
- ✓ Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop **Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding** heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende. Ondernemer dient expliciet vorenbedoelde actie te nemen.

Bij overige vragen over het gebruik van TenderNed verzoeken wij u dus contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

2 Onderwerp van de aanbesteding

2.1 BESCHRIJVING

2.1.1 Aanleiding en doelstelling

De huidige overeenkomst tussen het WBL en de huidige ondernemer voor het leveren van werktuigbouwkundige materialen loopt af en eventuele verlengingen zijn niet mogelijk. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen. Daarnaast zullen ook installatietechnische materialen onderdeel zijn van de scope van deze aanbesteding.

Het WBL is voornemens om met één Primaire Opdrachtnemer, één Secundaire Opdrachtnemer en een Tertiaire Opdrachtnemer een Raamovereenkomst te sluiten voor het leveren van werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen gedurende de in 2.2.2 genoemde periode.

2.1.2 Type Opdracht en plaats van uitvoering

De uitvoering van de Opdracht geschiedt in het werkingsgebied van WBL waarbij het hoofdkantoor van WBL is gevestigd op de Maria Theresialaan 99 te Roermond.

Gedurende de Raamovereenkomst kunnen er adressen van deze lijst worden verwijderd of toegevoegd wegens veranderingen in bedrijfsvoering.

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Primaire Opdrachtnemer, één Secundaire Opdrachtnemer en één Tertiaire Opdrachtnemer met als doel de voorwaarden inzake de Opdracht en te plaatsen nadere opdrachten vast te leggen.

Samenvoegen van de opdracht:

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding. De Opdracht betreft geen onnodige samenvoeging, omdat het opdrachten betreft die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Bovendien zijn de totale kosten en risico's (voorbereiding, aanbesteding, uitvoering en aansturing) bij het opdelen van de opdracht significant hoger.

Indeling in Percelen:

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen; de opdrachten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De Aanbestedende dienst is daarnaast van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

Voor de bijzondere voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijst het WBL ondernemers naar het Programma van Eisen dat als **Bijlage A** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

2.1.4 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van de Primaire Opdrachtnemer worden tussentijds, maar in ieder geval minimaal eenmaal per jaar door Opdrachtgever geëvalueerd. De uitgangspunten voor de beoordeling van de dienstverlening inclusief de bijbehorende werkzaamheden en leveringen zijn (deels) gebaseerd op de gunningscriteria en de inschrijving van de Opdrachtnemer m.b.t. deze gunningscriteria, nl.:

- Is de webshop gebruiksvriendelijk;
- Zijn de prijzen conform inschrijving en het gestelde in deze aanbestedingsleidraad verstrekt;
- Is de adviesvaardigheid in lijn met de beantwoording in de inschrijving;
- Is duurzaamheid in lijn met de beantwoording in de inschrijving;
- Zijn de opdrachten binnen de gestelde termijn geleverd.

Aan de hand van de uitslagen van de evaluaties wordt bekeken hoe Opdrachtnemer heeft gescoord. De uitslag van de beoordeling is “zeer goed”, “goed”, “matig” of “slecht”. De uitslag van de beoordeling wordt onderbouwd aan Opdrachtnemer meegedeeld en met Opdrachtnemer besproken. “Zeer goed” en “goed” is voldoende om door te gaan. Het scoren van “matig” of “slecht” is een reden om verbeterpunten inclusief oplossingstermijn af te spreken, danwel om de Raamovereenkomst te beëindigen. Daarnaast wordt hierbij ook de consequenties bij onvoldoende verbeteringen meegedeeld.

✓ **Score “zeer goed”**

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

✓ **Score “goed”**

Indien Opdrachtnemer “goed” scoort dan dient dit te worden beschouwd dat Opdrachtgever tevreden is met het resultaat.

✓ **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 verbeterpunten inclusief een oplossingstermijn. Binnen 2 maanden wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en dienen de verbeterpunten te zijn opgelost. Indien de verbeterpunten niet volledig zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten aan het licht gekomen na een nieuwe evaluatie kan de Opdrachtgever besluiten de Opdrachtnemer te degraderen van Primaire Opdrachtnemer naar Tertiaire Opdrachtnemer. De Secundaire Opdrachtnemer wordt dan Primaire Opdrachtnemer en de Tertiaire Opdrachtnemer wordt dan Secundaire Opdrachtnemer.

✓ **Score “slecht”**

Indien Opdrachtnemer een “slecht” scoort dan dient dat te worden beschouwd als een zeer serieuze waarschuwing. De Opdrachtgever is niet te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief een oplossingstermijn. Binnen 1 maand dienen grote stappen te zijn gemaakt in het oplossen van de aangegeven problemen. Indien dit niet het geval is, zal de Opdrachtgever de overeenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden zonder tussenkomst van een rechter. De Secundaire Opdrachtnemer wordt dan Primaire Opdrachtnemer en de Tertiaire Opdrachtnemer wordt dan Secundaire Opdrachtnemer.

Het Waterschapsbedrijf Limburg behoudt zich het recht voor om naast bovenstaande aanvullend een boete op te leggen, conform Overeenkomst.

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang financieel

Momenteel bestelt WBL de werktuigbouwkundige materialen grotendeels bij één leverancier; deze overeenkomst loopt binnenkort af.

Er is de afgelopen 3 jaar gemiddeld voor circa € 150.000,- excl. BTW op jaarbasis aan werktuigbouwkundige -en installatietechnische materialen besteld. Deze gemiddelde uitgaven vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend en zal niet leiden tot een afnameverplichting.

Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch gemiddeld per kalenderjaar tot maximaal € 300.000,- exclusief BTW door Waterschapsbedrijf Limburg worden afgenomen. Let op: dit is echter een theoretisch maximum.

2.2.2 Looptijd van de Raamovereenkomst

WBL wenst met één Primaire Opdrachtnemer, één Secundaire Opdrachtnemer en één Tertiaire Opdrachtnemer een Raamovereenkomst te sluiten voor de levering van werktuigbouwkundige – en installatietechnische materialen voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor 2 jaar en 5 maanden. WBL kan de Raamovereenkomst stilzwijgend verlengen met 1 jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan het WBL maximaal 4 maal gebruik maken.

Deze maximale looptijd is naar mening van Aanbestedende dienst proportioneel in verband met de inwerkperiode van de Primaire Opdrachtnemer, de specifieke diensten die door de Primaire Opdrachtnemer uitgevoerd dienen te worden, de kennis die daarmee gemoeid gaat en omdat een looptijd tot 6,5 jaar partijen de gelegenheid biedt tot de gewenste strategische samenwerking te komen.

Indien Opdrachtgever de Raamovereenkomst wenst te beëindigen zal het besluit daartoe uiterlijk drie maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst kenbaar worden gemaakt aan Opdrachtnemer.

In geval van maximale verlenging eindigt de Raamovereenkomst uiterlijk op 31-12-2027.

2.2.3 Werking van de Raamovereenkomst

Voor deze Europese aanbesteding maakt WBL een onderscheid in een Primaire, een Secundaire Opdrachtnemer en een Tertiaire Opdrachtnemer. Het onderscheid blijkt uit de "einduitslag" van de beoordeling van de inschrijvingen bij deze Europese aanbesteding. De Inschrijver die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, is de Primaire Opdrachtnemer. Nummer 2 van de einduitslag is op het moment van sluiten van de Raamovereenkomst de Secundaire Opdrachtnemer. Nummer 3 van de einduitslag is op het moment van sluiten van de Raamovereenkomst de Tertiaire Opdrachtnemer.

Opdrachten die vallen onder deze aanbesteding worden uitgezet bij de Primaire Opdrachtnemer. Indien geen opdracht met de Primaire Opdrachtnemer tot stand komt (bijvoorbeeld omdat de Primaire Opdrachtnemer het gevraagde product niet kan leveren of een te hoge prijs vraagt voor het gevraagde product of de levertijd te lang is naar het oordeel van WBL), krijgt in eerste instantie de Secundaire Opdrachtnemer en vervolgens de Tertiaire Opdrachtnemer de gelegenheid het gevraagde product te leveren d.m.v. een bestelling vanaf de webshop of om een offerte in te dienen. Indien ook nu geen opdracht tot stand komt, heeft WBL het recht om partijen buiten de overeenkomst uit te nodigen om een offerte in te dienen voor het gevraagde product of elders te bestellen.

2.3 DUURZAAMHEID

2.3.1 Milieu

WBL heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. WBL 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 emissie reductie in 2050. Bij het behalen van de strategische doelen die voor WBL zijn gesteld, is het inkoopbeleid een belangrijk sturingsmechanisme. Tussentijdse mijlpalen zijn o.a. 2023 100% circulair uitvragen, in 2030 100% circulair aanbesteden, 50% minder gebruik van primaire grondstoffen (mineraal, metaal en fossiele brandstof) en 49 tot 55% CO2-emissiereductie. Ook om volledige Circulariteit te realiseren sluit WBL zich aan bij landelijk gebruikte methodieken zoals om de mate van circulariteit van een product te bepalen zoals de leidraad van CB'23 en om de mate van milieu-impact te bepalen op basis van de Nationale Milieudatabase.

De voor deze aanbesteding relevante eisen met betrekking tot duurzaam inkopen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (zie **Bijlage A**).

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de Inschrijvers zal plaatsvinden. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers:

1. op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
2. die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in het Beschrijvend document gestelde eisen; komen voor gunning in aanmerking.

3.2 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

3.3 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Inschrijvers kunnen zich beroepen op middelen van een andere onderneming. Dit kan door middel van Onderaanneming of Combinatievorming (ook wel: samenwerkingsverband).

Indien Inschrijver gebruikt maakt van Combinatievorming, dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de inschrijving toe te voegen als **Bijlage 1**). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbiedingsbrief. Bij Combinaties dienen alle Combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de Inschrijving.

In voorkomend geval dienen alle Combinanten rechtsgeldig het UEA te ondertekenen. Ook dienen deze ondernemingen een recent uittreksel uit het handelsregister als bewijs bij de Inschrijving toe te voegen (**Bijlage 4**).

Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van Onderaanneming, dient de Inschrijver in de aanbiedingsbrief (**Bijlage 1**), een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in Onderaanneming wordt gegeven, en aan welke Onderaannemer. Bij Onderaannemerschap dient de Onderaannemer op verzoek van WBL te verklaren dat de Inschrijver, zijnde Hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Gebruik maken van Onderaanneming of Combinatievorming dient tevens in het UEA (**Bijlage 3**) als volgt te worden ingevuld:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatievorming) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

- De Inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden waarop een beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.
- Derden op wie Inschrijver uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij inschrijving geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Inschrijver dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

3.4 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten en kunnen niet meedingen naar de Opdracht tenzij artikel 2.86a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan Aanbestedende dienst besluiten om Inschrijvers uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende Inschrijver. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA (zie **Bijlage 3**). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. In **Bijlage D** staat hoe nader aangetoond moet kunnen worden dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende Inschrijver van toepassing zijn.

Een inschrijver / opdrachtnemer dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de Overeenkomst en eventuele verlengingen daarvan te voldoen aan hetgeen is gesteld over uitsluitingsgronden en de daarop volgende wet- en regelgeving.

3.5 GESCHIKTHEIDSEISEN

3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de Opdracht.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver uit van deze procedure.

BG1, eis:	Inschrijving Handelsregister: Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister of een vergelijkbaar register van het land waar hij is gevestigd.
BG1, bewijs:	U dient het volgende bewijsstuk <u>bij uw Inschrijving</u> te voegen: (Een kopie van de) inschrijving in het Handelsregister: een uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen (zie Bijlage 4).

U moet op Deel IV van het UEA (**Bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

3.5.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

WBL stelt geen eisen aan de financiële en economische draagkracht.

3.5.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kunnen niet meedingen naar de Opdracht.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver uit van deze procedure.

TG1, eis:	<u>Kerncompetenties (referenties):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende <u>kerncompetenties</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over en leveren van werktuigbouwkundige -en installatietechnische materialen met gebruik van een webshop met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal € 75.000,-- (excl. BTW). Een groot gedeelte van het assortiment werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen is daarnaast ook uit voorraad af te halen bij een afhaalbalie.
TG1, bewijs:	U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw Inschrijving</u> te voegen: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen als bijlage 5 bij de Inschrijving). <u>Nota bene:</u> Inschrijver dient bovenstaande competentie aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie(s) dienen tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

U moet op Deel IV van het UEA (**bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

Zie ook de als **Bijlage 0** aangehechte checklist voor Inschrijvers.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 TYPE PROCEDURE

De Aanbestedende dienst doorloopt gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 22 juni 2016.

WBL doorloopt deze openbare procedure op basis van de volgende argumenten:

- a. De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief beperkt (5-10).
- b. De werkzaamheden spoedig aan te vangen, een niet openbare procedure zou een langere doorlooptijd vergen.
- c. WBL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- d. De administratieve last om in te schrijven is voor inschrijvers relatief beperkt.

4.2 PROCEDURE VOOR INLICHTINGEN

4.2.1 Vragenronde

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en dit Beschrijvend document. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst. Uw vragen stelt u via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed. Vragen die u niet conform deze procedure en op deze wijze stelt (dus met behulp van TenderNed) zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet beantwoorden.

U dient uw vragen voor de Nota van Inlichtingen te stellen voor de datum als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datum en tijd beantwoordt de Aanbestedende dienst in beginsel niet, althans hier kunnen Inschrijvers niet op rekenen.

Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst 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 in de vraagstelling.

De vragen inclusief de antwoorden zullen uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De Aanbestedende dienst zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Beschrijvend document aanbrengen.

4.3 PROCEDURE VOOR INSCHRIJVINGEN

4.3.1 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving (zie **Bijlage 0** voor de aan te leveren documenten) op het in de planning of indien daarvan afwijkend in de Nota(s) van Inlichtingen genoemde moment (digitaal) te hebben ingediend via TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, et cetera berust te allen tijde bij de Inschrijver. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van

de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijver is.

4.3.2 Algemene Verklaring

De Inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Algemene Verklaring (zie **Bijlage 2**) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de Algemene Verklaring niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

4.3.3 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de wettelijk voorgeschreven UEA (**Bijlage 3**) niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. De persoon die de gevraagde documenten ondertekent dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de Inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de Inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een Inschrijving. Nota bene. In het geval van Combinatievorming dienen alle betrokken ondernemingen het UEA rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4.4 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen nadat de termijn voor het indienen van een Inschrijving is gepasseerd, in beslotenheid. De opening geschiedt digitaal en is een formaliteit. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. Dit verstuurt de Aanbestedende dienst via TenderNed aan Inschrijvers.

4.5 WIJZE VAN BEOORDELING

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten, conform **Bijlage 0**, niet of niet volledig instuurt kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 3**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat u voldoet aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
4. De Aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimumeisen (zie hoofdstuk 3.5.3 en **Bijlage 5**).
5. Een Inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in dit Beschrijvend document, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
6. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in dit Beschrijvend document. Ingediende prijzen worden pas aan de kwalitatieve beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De Economisch meest voordelige Inschrijving krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst.

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

7. Als de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de Inschrijver(s) met wie zij de Overeenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in **Bijlage D**, of elders in het Beschrijvend document. Als Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver alsnog uit. De Aanbestedende dienst zal dan bepalen wie de nieuwe nummer 1 is in ranking en nodigt deze Inschrijver uit voor deze fase.

Sluiten van de Overeenkomst:

8. Als de Inschrijver, met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende Inschrijver een Overeenkomst sluiten.

In stap 6 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen om een Overeenkomst mee te sluiten. Deze zijn beschreven in hoofdstuk 5.

4.6 GUNNING

4.6.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen is te vinden in hoofdstuk 5 van dit document.

4.6.2 Voornemen tot gunning

Het voornemen tot gunning van de Opdracht komt tot stand door het Gunningsbesluit. In het Gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

De mededeling van de Aanbestedende dienst van het Gunningsbesluit houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de Inschrijver(s). De Aanbestedende dienst kan terugkomen op het Gunningsbesluit, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich o.a. voordoen indien de Aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, door voortschrijdend inzicht met betrekking tot de scope of voorwaarden van de opdracht dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbesluit.

4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze wel of niet op de betreffende Inschrijver is gevallen, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw Inschrijving als de Aanbestedende dienst daarom vraagt.

U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan.

U kunt deze ook gestand doen.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

4.6.5 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het Gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende dienst via inkoop@wbl.nl binnen een termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het Gunningsbesluit, te rekenen vanaf de dagtekening van het Gunningsbesluit, alsmede een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank. Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met de conceptdagvaarding, welke ten behoeve van het aanhangig maken van het kort geding tevens is ingediend bij de Rechtbank.

Een belanghebbende die niet binnen de termijn van 20 kalenderdagen een dagvaarding aanbrengt bij de Rechtbank kan geen bezwaar meer maken tegen het Gunningsbesluit en heeft derhalve zijn rechten terzake verwerkt.

4.6.6 Definitieve gunning

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economische Meest Voordelige Inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het Gunningsbesluit, geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als zij die bezwaren heeft onderzocht en ongegrond heeft bevonden en indien de verificatie succesvol is afgerond. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet tot definitieve gunning overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de minimumeisen.

4.6.7 Geschillen

Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure zullen uitsluitend worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in de Rechtbank Limburg.

4.7 OVERIGE VOORWAARDEN

- a. **Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- b. **Eénmaal inschrijven:** Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een Combinatie (samenwerkingsverband) of als Hoofd- of Onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.
- c. **Toepasselijk recht:** Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing.
- d. **Onjuistheden:** Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in hoofdstuk 4.2. Als later blijkt dat dit document met alle bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.
- e. **Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheid in de Inschrijving:** De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om, indien sprake is van onvolledigheid of onduidelijkheden in een Inschrijving, een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich

meebrengen. Indien dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal zij de verduidelijkingen en/of aanvullingen die het betreft niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van de gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan uitsluiting tot gevolg hebben. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door de Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

- f. Kennelijke omissie en onduidelijkheden:** Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, kan zij u via e-mail of TenderNed verzoeken deze omissie binnen 5 werkdagen te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving kan de Aanbestedende dienst u per e-mail of per TenderNed benaderen en u vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. Dit is geen recht van Inschrijver, de Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u uw Inschrijving niet wijzigt en er binnen de aanbestedingswet 2012 wordt gehandeld.

Als u niet binnen 5 werkdagen schriftelijk reageert op een e-mail of TenderNed bericht van de Aanbestedende dienst voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uitblijft, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure. Als u uw Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u eveneens uit van de procedure.

- g. Kostenvergoeding:** Inschrijver heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- h. Uitsluiting wegens betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure:** De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, of indien de Inschrijver zich in verband met de aanbestedingsprocedure bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die daarbij aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijvers een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbestedende dienst zal een Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.
- i. Algemene voorwaarden:** Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de navolgende (algemene) voorwaarden van toepassing: **AWIV-2018** (zie **Bijlage B**).

Een en ander voor zover daarvan in de Overeenkomst niet expliciet van wordt afgeweken. De op de Overeenkomst van toepassing zijnde documenten, en de hiërarchie van deze documenten in geval van tegenstrijdigheden, is opgenomen in de concept Overeenkomst die is bijgevoegd als **Bijlage C**.

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

- j. Integriteit:** Inschrijver verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

k. **Manipulatief inschrijven:** Het is de Inschrijver niet toegestaan om manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de Inschrijving, namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving', wordt misbruikt. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Immers de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek is onder andere gebaseerd op de aanname dat de Inschrijvers waarheidsgetrouw opgave doen van feiten en realistische prijzen aanbieden. Door deze aanname te miskennen, zou het mogelijk zijn om de beoordelingssystematiek te manipuleren. In dit geval zou de gunningssystematiek een winnaar aanwijzen waarvan bepaald duidelijk is dat deze niet de beste is.

l. **Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijlagen,** of gedaan onder afwijkende voorwaarden, zijn ongeldig. Het gevolg is dat de Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

m. **Taal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van Inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis. In voorkomend geval kan het WBL om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

n. **Conformiteit:** Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan al het gestelde te zullen voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

o. **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.

p. **Gestanddoeningstermijn:** De Inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen onherroepelijk zijn. WBL kan de Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

q. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.

4.8 KLACHTENREGELING

Klachten over de handelwijze van WBL in deze aanbesteding dient u eerst als vraag te stellen binnen deze aanbestedingsprocedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat WBL haar zienswijze kan weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Zie: <http://www.wbl.nl/overons/inkoop/Pages/Klachtenmeldpunt.aspx>

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- Titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam van contactpersoon bij WBL voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;

- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- Gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- Datum van indiening.

Voor het indienen van een klacht kunt u gebruik maken van het formulier klachtenmeldpunt aanbesteden Waterschapsbedrijf Limburg. U kunt dit formulier downloaden via de website www.wbl.nl.

5 Uitwerking gunningscriterium

5.1 BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING (BESTE PKV)

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

Voor het bepalen van de beste-prijskwaliteitverhouding stelt de Aanbestedende dienst naast prijs nadere criteria, waaronder kwalitatieve, milieu- en/of sociale aspecten. Per onderdeel is in onderstaande tabel aangegeven welk maximumaantal punten verdiend kan worden.

In totaal zijn er 100.000 punten te behalen. Waarbij Prijs voor 50% meeweegt en Kwaliteit voor 50%. De puntenverdeling is als volgt:

Subgunnings-criteria	Onderdeel	Max. aantal punten
Prijs (50%)	1. Prijzen (kernassortiment)	25.000
	2. Omzetkorting	25.000
Totaal Prijs		50.000
Kwaliteit (50%)	1. Gebruiksgemak webshop	15.000
	2. Borging marktconforme prijzen	12.500
	3. Adviesvaardigheid	12.500
	4. Duurzaamheid	10.000
Totaal Kwaliteit		50.000
TOTAAL		100.000

Indien er Inschrijvers met dezelfde score eindigen, geeft de waardering op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt vervolgens gekeken naar het onderdeel met het hoogste te behalen maximum aantal punten in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluit is dan zal er worden geloot. De Aanbestedende dienst doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

Beoordelingsprocedure- en methodiek

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit minimaal 3 inhoudelijk deskundige personen. De individuele commissieleden beoordelen eerst de Inschrijvingen afzonderlijk op het gunningscriterium Kwaliteit, waarna vervolgens plenair (met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk) op basis van consensus de scores per (sub)onderdeel worden vastgesteld.

Na het vaststellen van de totaalscore voor Kwaliteit, worden de prijzen bekend gesteld en worden hier punten aan toegekend. Punten per onderdeel worden afgerond op gehele cijfers. Door deze punten bij elkaar op te tellen ontstaat een definitief puntentotaal voor alle Inschrijvingen op basis waarvan de rangschikking wordt vastgesteld. De kwalitatieve onderdelen van de gunningscriteria zullen "absoluut" beoordeeld worden.

Aan de Inschrijvers zal uitsluitend worden gecommuniceerd over de definitieve scores in consensus per (sub)criterium. Individuele beoordelingen van leden uit het beoordelingsteam worden niet verstrekt.

Let op:

- Voor alle beschrijvingen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

5.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Voor het subgunningscriterium Prijs kunnen in totaal maximaal **50.000 punten** worden toegekend.

1. Inschrijver dient het bijgevoegde inschrijfformulier bestaande uit een representatief kernassortiment werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen volledig in te vullen. Dit kernassortiment is een actuele momentopname en vertegenwoordigt de in het afgelopen jaar meest voorkomende bestellingen (in opdrachtwaarde en/of hoeveelheden) van werktuigbouwkundige en installatietechnische materialen. Daarnaast dient Inschrijver op de dag van inschrijving WBL toegang tot haar algemene webshop te verschaffen. Aan de hand van het vastgestelde kernassortiment kan WBL nagaan of de prijzen overeenkomen en of de prijzen van de overige werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen artikelen marktconform zijn ⁽¹⁾. Maximaal aantal te behalen punten: 25.000 punten.

⁽¹⁾ Uitgangspunt is dat de door de Inschrijver vermelde prijzen op het inschrijfformulier overeenkomen met de prijzen vermeld op de webshop. In het geval dat er toch sprake is van een prijsverschil, zal de hoogste prijs worden gehanteerd voor het bepalen van de score van het criterium Prijs.
2. Inschrijver dient staffelkortingen te vermelden voor verschillende mogelijke jaarlijkse omzetgegevens. De opgegeven staffelkorting geldt voor elk contractjaar, inclusief eventuele verlengingsjaren waarbij de ingangsdatum van de Raamovereenkomst (volgens planning: 1 augustus 2021) de start van het eerste contractjaar is. Maximaal aantal te behalen punten: 25.000 punten.

De staffelkortingen zijn bindend voor de duur van de Raamovereenkomst (inclusief de verlengingstermijnen).

In het prijzenblad en de invulbijlage voor de staffelkorting mogen geen 0,00 of negatieve bedragen of negatieve kortingen worden vermeld, indien deze toch worden opgenomen wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Het hanteren van afwijkende tarief en/of prijsmodellen is niet toegestaan.

Beoordeling prijzenblad

De netto totaal som van de artikelen, behorende tot het kernassortiment vanuit de webshop, wordt onderling vergeleken met de aanbiedingen van de overige Inschrijvers. Naarmate de aanbieding beter is, zal deze beter worden beoordeeld.

De berekeningsmethode is als volgt:

$$Score = 25.000 - \left(2 \times \left(\frac{Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 25.000 \right)$$

Voorbeeld:

Inschrijver A schrijft in met een totaalprijs van € 50.000,-;
 Inschrijver B schrijft in met een totaalprijs van € 40.000,-;
 Inschrijver C schrijft in met een totaalprijs van € 37.000,-

De scores zijn in dit voorbeeld dan achtereenvolgens:

Inschrijver A = 25.000 -/-(2x((50.000 -/-(37.000)/37.000) x 25.000) = 7.432,43 punten;
 Inschrijver B = 25.000 -/-(2x((40.000 -/-(37.000)/37.000) x 25.000) = 20.945,95 punten;

Inschrijver C = 25.000 -/-(2x((37.000 -/-(37.000)/37.000) x 25.000) = 25.000,00 punten.

De laagste score die behaald kan worden voor het subgunningscriterium prijzenblad is 0 punten

Beoordelen van staffelkorting

De berekeningsmethode voor het bepalen van de score is als volgt:

$$Score = 25.000 - \left(2 \times \left(\frac{(Hoogste\ kortings\% - Aangeboden\ kortings\%)}{Hoogste\ kortings\%} \right) \times 25.000 \right)$$

Bij de berekening van de totale korting wordt uitgegaan van een gerealiseerde jaaromzet van € 325.000,--.

Voorbeeld:

	kortingspercentage			Korting bij fictieve jaaromzet:
jaaromzet	> € 100.000,--	> € 175.000,--	> € 250.000,--	€ 325.000,--
Inschrijver A	4%	6%	7,5%	€ 13.125,-- = 4,04%
Inschrijver B	2,5%	5%	7,5%	€ 11.250,-- = 3,46%
Inschrijver C	0,5%	1%	1,5%	€ 2.250,-- = 0,69%

De scores zijn in dit voorbeeld dan achtereenvolgens:

Inschrijver A = 25.000 -/-(2x((4,04 -/-(4,04)/4,04) x 25.000) = 25.000 punten;

Inschrijver B = 25.000 -/-(2x((4,04 -/-(3,46)/4,04) x 25.000) = 17.821,78 punten;

Inschrijver C = 25.000 -/-(2x((4,04 -/-(0,69)/4,04) x 25.000) = 0 punten (laagste score).

De laagste score die behaald kan worden voor het subgunningscriterium staffelkorting is 0 punten

Verrekening staffelkorting

Indien aan het einde van het contractjaar blijkt dat de jaaromzet hoger is dan € 100.000,-- / € 175.000,-- / € 250.000,-- excl. BTW vindt er een eenmalige staffelkorting plaats over de gerealiseerde omzet van het betreffende contractjaar hoger dan € 100.000,-- / € 175.000,-- / € 250.000,--.

Deze staffelkorting wordt aan het begin van het nieuwe contractjaar verrekend. Van Opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht, bij constatering van overschrijving van de eerdervermelde jaaromzetten van € 100.000,-- / € 175.000,-- / € 250.000,-- zal Opdrachtnemer dit in een rapportage aantonen. De opgegeven staffelkortingen zijn bindend voor de duur van de Raamovereenkomst (inclusief de verlengingstermijnen).

Prijsonderhandelingen

Het WBL zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de Inschrijver, die aldus slechts éénmaal de gelegenheid krijgt om in concurrentie een prijs aan te bieden. Onduidelijke, onvolledige of onjuiste prijsopgaven zijn geheel voor risico van de Inschrijver. Het maken van voorbehouden is niet toegestaan.

Inschrijver dient het Excel inschrijfformulier PRIJS volledig in te vullen. De prijzen dienen afgerond te zijn op 2 decimalen en zijn exclusief BTW. Punten worden toegekend en afgerond op een geheel getal. Het inschrijfformulier PRIJS dient als **Bijlage 6** bij de Inschrijving te worden gevoegd.

De op te geven prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief opslagkosten, reiskosten, transportkosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten en/of overige kosten die nodig zijn voor de dienstverlening en eventueel aanvullende leveringen, echter exclusief BTW. Het WBL kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden ook niet achteraf betaald door het WBL.

5.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een 3-tal wensen waarbij in totaal maximaal **50.000 punten** kunnen worden toegekend.

Voor het Inschrijven dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgevoegde Inschrijfformulier kwaliteit conform **Bijlage 7**.

De inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen zullen beoordeeld worden op de kwalitatieve onderdelen. Naarmate deze kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, zal de Inschrijving beter worden beoordeeld.

Voor de beantwoording van de kwalitatieve onderdelen ontvangt de Inschrijver een bepaald aantal punten. Deze punten worden toegekend middels onderstaande methode waarbij de volgende schaal van toepassing is.

Beoordelingskader (per wens)		
Waardering	Punten % van max.	Toekenningscriterium
<i>Zeer goed</i>	100%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>zeer veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat.
<i>Voldoende</i>	30%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>voldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De beantwoording is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>onvoldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. Inschrijver heeft geen of onvoldoende oplossingen aangedragen. De beantwoording heeft onvoldoende toegevoegde waarde.

Bij een beoordeling met een waardering “Zeer goed” ontvangt de Inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Bij een waardering “Goed” ontvangt de Inschrijver 70% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Dit gaat zo verder tot en met “Onvoldoende” waarbij Inschrijver 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

Bij de beoordeling zal het beoordelingsteam per wens een score geven. Hierbij is het van belang dat Inschrijver de antwoorden helder, overtuigend, passend en haalbaar beschrijft. Deze informatie maakt deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst en dient in de praktijk door de Opdrachtnemer te worden waargemaakt.

5.3.1 Gebruiksgemak webshop (maximaal 15.000 punten)

Voor WBL is het belangrijk dat de benodigde werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen via een gebruiksvriendelijke webshop besteld kunnen worden.

Inschrijver dient daarom bij de inschrijving een (test-)account op te geven voor de webshop van de Inschrijver. Bij het beoordelen van de webshop zal gelet worden op de gebruiksvriendelijkheid en functionaliteiten die voor WBL van toegevoegde waarde zijn; e.e.a. aan de hand van de volgende criteria:

- Overzichtelijkheid van de website;
- Wijze van aanmaken van winkelwagen;
- Informatie over de producten (afbeeldingen, specificaties, gebruiksinformatie, duurzaamheid);
- Eenvoud van bestellen (aantal handelingen, navigatie);
- Inzicht in logistiek, voorraadsituatie; levertijden (wanneer en hoe laat aflevering);
- Bestelhistorie besteller;
- Worden bestellers geattendeerd op lopende acties.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer beschikt over een gebruiksvriendelijke webshop, waarin op eenvoudige wijze producten kunnen worden gezocht en besteld binnen de uitgangspunten van deze aanbesteding.

Voor deze vraag kunnen maximaal 15.000 punten behaald worden.

5.3.2 Borging marktconforme prijzen (maximaal 12.500 punten)

Hoe toont Inschrijver aan werktuigbouwkundige – en installatietechnische materialen, binnen en buiten het kernassortiment, voor een marktconforme prijs te leveren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe Inschrijver aantoont dat een marktconforme prijs betaald wordt;
- hoe een marktconforme prijs gedurende de duur van de Raamovereenkomst gegarandeerd wordt;
- hoe Opdrachtgever deze marktconforme prijs daadwerkelijk kan toetsen gedurende de Raamovereenkomst;
- hoe Inschrijver omgaat met de tarieven wanneer sprake is van een groot project waarbij een grote bestelling van werktuigbouwkundige of installatietechnische materialen wordt afgenomen bij Opdrachtnemer.

Doelstelling: Opdrachtgever wil een partner selecteren die grip houdt op de kosten en de gevraagde werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen tegen marktconforme tarieven aanbiedt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige A4 in Arial lettergrootte 10 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 12.500 punten behaald worden.

5.3.3 Adviesvaardigheid (maximaal 12.500 punten)

Inschrijver geeft in de beantwoording van een volgende casus aan hoe de adviesvaardigheid is ingericht.

Er doen zich op enig moment storingen voor op 2 RWZI's; locatie Weert en locatie Hoensbroek. Voor de storing in Hoensbroek geldt dat deze binnen 3 dagen verholpen moet zijn om juiste zuivering te blijven waarborgen, voor Weert is dit echter maar 24 uur.

Voor beide RWZI's zijn volgende artikelen nodig om de storingen te verhelpen:

- 1 flens (van dit artikel wordt hier uitgegaan dat het een voorraadartikel van Inschrijver betreft);
- 1 afdichtingsrubber (van dit artikel wordt hier uitgegaan dat het een voorraadartikel betreft van een toeleverancier van Inschrijver);
- 1 set corrosiebestendige bevestigingsmiddelen; van dit artikel wordt hier uitgegaan dat het noch voor Inschrijver, noch voor een toeleverancier van Inschrijver een voorraadartikel betreft. (deze bevestigingsmiddelen hebben een verwachte levertijd van 2 weken).

Van Inschrijver wordt gevraagd te omschrijven welk advies zij uitbrengt en welke acties zij onderneemt om bij te dragen aan het verhelpen van de storingen binnen de genoemde tijdsbestekken.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige A4 in Arial lettergrootte 10 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 12.500 punten behaald worden.

5.3.4 Duurzaamheid (maximaal 10.000 punten)

Doelstelling

WBL wil samenwerken met een partij die waarde hecht aan duurzaamheid en een bijdrage levert aan een schone, groene leefomgeving.

Aandachtspunten

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het thema vervoer en milieu in relatie tot afleveringen van de werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen. Hierbij valt te denken aan beperking van reiskilometers, klimaatcompensatie.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de thema's circulariteit en materiaalbesparing in relatie tot de af te leveren producten. Hierbij valt te denken aan het gebruik van verpakkingsmateriaal.
- Andere mogelijke duurzame maatregelen die Inschrijver heeft genomen of gaat nemen in relatie tot de opdracht.

Inschrijver dient in een Plan van Aanpak (maximaal 2 A4) te omschrijven hoe invulling wordt gegeven aan duurzaamheid. Hoe meer wij overtuigd zijn dat er met de genomen maatregelen in relatie tot de opdracht een bijdrage aan duurzaamheid wordt geleverd, hoe hoger de score. De uitwerking wordt als één geheel van een score voorzien.

Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

In deze bijlage treft u het Programma van Eisen.

1.1. Algemene opdrachtinformatie

In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Dit Programma van Eisen is niet uitputtend. Van Inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de Overeenkomst.

Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen. Door het doen van een inschrijving geeft u aan zich – zonder enig voorbehoud – te conformeren aan alle gesteld eisen.

1.2. Tegenstrijdigheden en tekortkomingen

In alle gevallen waarin het Programma van Eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het Programma van Eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het Programma van Eisen en de eisen die naar het inzicht van de Aanbestedende dienst redelijkerwijs mogen worden gesteld. De inschrijver dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk en in ieder geval vóór de publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen van geconstateerde onvolledigheden of tegenstrijdigheden in het Programma van Eisen.

Nummer	Algemene eisen
A-1	Inschrijver kan de werktuigbouwkundige en installatietechnische materialen leveren, zoals beschreven in deze aanbesteding.
A-2	De standaard garantietermijnen van de fabrikanten worden in acht genomen.
A-3	De materialen dienen vanuit een officieel geregistreerd dealer of partner van het merk te worden geleverd. Opdrachtnemer dient te allen tijde materialen te leveren die in Nederland door de fabrikant volledig worden ondersteund en die vallen onder fabrieksgarantie.
A-4	Het gehele assortiment is via een webshop online te bekijken en te bestellen. WBL kiest er vooralsnog voor om geen gebruik te maken van een punch out. Indien hier WBL gedurende de overeenkomst toch gebruik van wenst te maken, moet dit mogelijk zijn.
A-5	Naast het bestellen via de webshop moet het ook mogelijk zijn om telefonisch én per email offertes op te vragen en bestellingen te plaatsen.
A-6	In de webshop dient per artikel een artikelbeschrijving inclusief specificaties getoond te worden.
A-7	Op de offerte, factuur, orderbevestiging, rapportage en in de webshop dienen de brutoprijzen, het kortingspercentage en de nettoprijzen vermeld te worden.
A-8	Bij de Opdrachtnemer wordt één (1) accountverantwoordelijke aangesteld die inzicht heeft over het gehele artikelenbestand van WBL. Synergievoordelen worden proactief voorgesteld door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever.
A-9	Indien een handleiding bij een bepaald product geleverd dient te worden, dient deze in de Nederlandse taal te zijn.
A-10	Opdrachtnemer beschikt over een klachten-en retourprocedure.
A-11	Opdrachtnemer dient 7 dagen per week 24 uur per dag telefonisch bereikbaar te zijn (calamiteitenservice) teneinde materialen buiten de reguliere werktijden te leveren. Dit betreft incidentele gevallen die een aantal keer per jaar kunnen voorkomen.
A-12	Opdrachtnemer moet beschikken over de juiste mensen in kwalitatieve en kwantitatieve zin. Opdrachtnemer dient mensen in te kunnen zetten die expertise hebben voor de totale dienstverlening en leveringen van de opdracht. Deze mensen spreken de Nederlandse taal.
Nummer	Eisen bestellingen en leveringen
B-1	Standaardleveringen vinden plaats tijdens kantooruren, 8:00 – 16:00 uur.
B-2	Er geldt geen minimale bestelgrootte.
B-3	Bij de levering zit de pakbon, tevens dient zichtbaar op de verpakking te staan: het ordernummer, voor wie het artikel bestemd is en wie de besteller is. Op de pakbon dient tevens te staan wat in back-order staat.

B-4	De mogelijkheid bestaat tot spoedleveringen binnen 4 uur.
B-5	Bij het wijzigen van levertijd(-en) of bij afwijking van aantallen dient er per ommekeer (proactief) een herbevestiging vanuit Opdrachtnemer te komen.
B-6	Opdrachtnemer geeft bij bestellingen op actieve wijze advies aan Opdrachtgever, zoals bij een kleinere bestelling dan de verpakkingseenheid. Opdrachtnemer dient de besteller van Opdrachtgever hier op te wijzen.
B-7	Het dient voor Opdrachtgever tot de mogelijkheden te behoren om artikelen, die niet binnen het standaardassortiment van Opdrachtnemer vallen, te kunnen bestellen. Opdrachtnemer fungeert in dit geval als tussenpersoon. Het betreft artikelen die niet onder de productgroepen van werktuigbouwkundige – en installatietechnische materialen vallen.
B-8	Indien bestellingen worden geplaatst van een bepaald merk, wordt dit merk ook geleverd. Het leveren van alternatieven gebeurt alleen na overleg en akkoord van Opdrachtgever.
B-9	Artikelen die op de verkeerde locatie zijn afgeleverd dienen door Opdrachtnemer te worden opgehaald en op de juiste locatie kosteloos te worden afgeleverd.
B-10	In de webshop wordt de actuele voorraad getoond.
B-11	Orders moeten, op basis van de actuele voorraad zoals getoond in de webshop, binnen 24 uur na bestelling geleverd worden door Opdrachtnemer.
B-12	De retourzendingprocedure dient eenvoudig te zijn. Retourzendingen dienen opgehaald te worden tijdens de leveringsroute.
B-13	Retour te nemen artikelen moeten kosteloos retour worden genomen, ongeacht of dit een gevolg is van een foutieve bestelling of foutieve bezorging.
B-14	De leveringsbetrouwbaarheid van het gehele assortiment bedraagt minimaal 95% van de productregels per kwartaal. Opdrachtnemer dient de leveringsbetrouwbaarheid per kwartaal zelf te rapporteren aan Opdrachtgever. Bij de berekening van de leveringsbetrouwbaarheid wordt uitgegaan van de door Opdrachtnemer opgegeven en door Opdrachtgever geaccepteerde leveringsdata.
B-15	Specials dienen conform de genoemde levertijd in de offerte geleverd te worden en vallen hiermee binnen de leverbetrouwbaarheid.
B-16	Calamiteitenlevering buiten genoemde kantooruren dient op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever (bij spoed) mogelijk te zijn op alle locaties van Opdrachtgever.
B-17	Indien materialen niet uit eigen voorraad zijn te leveren, dan dient Opdrachtnemer deze rechtstreeks vanuit andere kanalen (fabrikanten) bij de betreffende locatie van Opdrachtgever af te leveren.
B-18	Opdrachtnemer beschikt over een afhaalbalie, waar het afhalen van materialen door Opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort, bij spoed en calamiteit. Er dient minimaal 1 afhaalbalie in het werkgebied van WBL te zijn. Bij een calamiteit ontvangt Opdrachtnemer het ordernummer mogelijk achteraf.
B-19	Indien er materialen afgehaald worden bij Opdrachtnemer dient op de factuur de naam van de persoon die de materialen heeft afgehaald vermeld te worden.
B-20	Inschrijver hanteert geen drempelbedragen bij het plaatsen van bestellingen.
B-21	Elke door WBL gemachtigde besteller dient te mogelijkheid te hebben om met eigen inlog te kunnen inloggen en bestellingen te plaatsen via de webshop van Opdrachtnemer. Op dit moment kan inschrijver uitgaan van circa 10 bestellers. De mogelijkheid moet bestaan dat er altijd bestellers toegevoegd kunnen worden.
B-22	Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever ook op locaties die niet in Bijlage F opgenomen zijn.
B-23	Orderbevestigingen voor specials worden verstuurd naar de locatie genoemd op de inkooporder.
Nummer	Financiële eisen
C-1	Er wordt per ordernummer gefactureerd. Facturen zonder ordernummer worden niet geaccepteerd.
C-2	Opdrachtnemer levert DDP, Delivered Duty Paid (Franco inclusief rechten).
C-3	Technische ondersteuning door fabrikant aan Opdrachtgever dient mogelijk te zijn. Deze technische ondersteuning wordt door Opdrachtnemer in werking gezet.
C-4	Facturen kunnen door Opdrachtnemer per post en digitaal worden aangeleverd. Bij digitale aanlevering dient dit te geschieden in PDF-formaat. Eén factuur per ordernummer (met eventuele bijlagen), geen verzamelfacturen.

C-5	Wanneer Opdrachtnemer door een actie tijdelijk een hogere korting kan bieden, ontvangt Opdrachtgever de betreffende producten tegen de actieprijs.
C-6	Opdrachtnemer is verplicht zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn onderneming en personeel tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren conform de voorwaarden uit de AWIV-2018 met een minimale dekking van € 500.000, - per gebeurtenis. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
C-5	Facturen kunnen door Opdrachtnemer uitsluitend digitaal (bij voorkeur via PEPPOL E-facturering) worden aangeleverd. Het organisatie-identificatienummer is: 00000001001702580000.
C-6	Indien E-facturering (nog) niet mogelijk is dient de factuur in PDF-formaat per e-mail te worden toegezonden aan facturen@wbl.nl en dient facturatie via PEPPOL z.s.m. gerealiseerd te worden. Factuurvereisten kunt u vinden via http://www.wbl.nl/ Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt.
Nummer	Eisen rapportages en overzichten
D-1	Halfjaarlijkse rapportage over voortgang, waarbij in ieder geval terug komt: • Ordernummer Opdrachtgever • Orderregel • Artikelnummer • Merk • Artikelomschrijving • Type • Aantal besteld • Brutoprijs fabrikant • Korting • Nettoprijs • Factuurbedrag • Orderdatum • Verzenddatum • Leverdatum • Naam Opdrachtgever • Afleverlocatie (incl. adresgegevens) • netto en bruto omzet per vestiging • netto en bruto omzet per productgroep • Vermelding welke orderregels Specials zijn
D-2	Op ieder gewenst moment dient het voor Opdrachtnemer mogelijk te zijn een overzicht te verzorgen van geleverde goederen en of geplaatste bestellingen.
Nummer	Juridische eisen
E-1	Inschrijver gaat akkoord met de concept Overeenkomst zoals opgenomen in Bijlage C. Mocht Opdrachtnemer van mening zijn dat artikelen disproportioneel zijn, heeft Inschrijver de mogelijkheid hierover een vraag te stellen die in de Nota van Inlichtingen beantwoord zal worden, waarbij door Aanbestedende dienst zal worden aangegeven of de eventuele aanpassing in de overeenkomst wordt doorgevoerd.
Nummer	Duurzaamheid
F-1	Opdrachtnemer spant zich in om verpakkingen te gebruiken die een zo laag mogelijke belasting op het milieu hebben, denk aan gebruikte plastics, lakken etc.
F-2	De verpakking dient milieuvriendelijk te zijn en aan de EU-verpakkingsrichtlijn te voldoen.
F-3	WBL en Opdrachtnemer zullen jaarlijks beoordelen of producten 'vergroend' kunnen worden.
F-4	Voor zover van toepassing, conformeert Inschrijver zich aan de duurzaamheidseisen genoemd in Hoofdstuk/paragraaf 3.2.3 die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Het betreft de duurzaamheidseisen voor het inkopen van "gereedschappen", zoals ontwikkeld door NL Milieu en Leefomgeving in opdracht van het Ministerie van VROM.
Nummer	Veiligheid
G-1	Veiligheid is bij WBL vanzelfsprekend. Daarom is onze spreuk: VEILIG WERKEN, GEWOON DOEN! Met uw hulp kunnen we het veiligste Waterschapsbedrijf van Nederland zijn. We hechten niet alleen aan veiligheid, maar ook aan een goede omgang met het

	milieu en niet te vergeten: met elkaar. In het kader van de veiligheid zijn de volgende eisen van toepassing:
G-2	Van medewerkers van Opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer(s) wordt verwacht volledig te handelen conform de gedragsregels "VEILIG WERKEN, GEWOON DOEN! Zoals opgenomen als bijlage E.

BIJLAGE B ALGEMENE (INKOOP) VOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWIV-2018) van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken.

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE C CONCEPT OVEREENKOMST

De Aanbestedende dienst sluit met een ondernemer een Raamovereenkomst.

De concept Raamovereenkomst is separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE D BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst kan na het voorgenomen Gunningsbesluit de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Advies van de Aanbestedende dienst is aan potentiële Inschrijvers: vraag deze tijdig aan, doch uiterlijk bij Inschrijving aan. Indien een ondernemer nog niet in het bezit is van deze verklaring, dient Inschrijver aan te tonen dat deze is aangevraagd;
- een verklaring van de Belastingdienst (waaruit blijkt dat is voldaan aan alle verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

BIJLAGE E GEDRAGSREGELS – VEILIG VOOROP!

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

BIJLAGE F GEGEVENS LOCATIES

	Naam Rwzi	Adres	Postcode en plaats
1	Bosscherveld	Sandersweg 20	6219 NW Maastricht
2	Gennep	Veerstraat 2	6591 BK Gennep
3	Heugem	Rekoutweg	6229 RW Maastricht
4	Hoensbroek	Klinkertstraat 75	6433 PA Hoensbroek
5	Kaffeberg	Boerenanstelerweg 1	6468 XV Kerkrade
6	Limmel	Ankerkade 225	6222 NL Maastricht
7	Meijel	Eerenbeemd 4	5768 PC Meijel
8	Panheel	Heggerstraat 10	6097 NE Panheel
9	Rimburg	Palenbergerweg 18b	6374 LS Rimburg
10	Roermond	Buggenummerweg 5	6041 AH Roermond
11	Simpelveld	Raffelsbergerweg 6	6369 XV Simpelveld
12	Stein	Dalerveltweg 3	6171 RN Stein
13	Susteren	Baakhoverweg 47a	6114 RG Susteren
14	Venlo	Ubroekweg 38	5928 NM Venlo
15	Venray	Metaalweg 3	5804 CG Venray
16	Weert	Graafschap Homelaan 199	6001 AC Weert
17	Wijlre	Knipstraat 43	6321 AM Wijlre
18	SVI Abdissenbosch	Abdissenboschweg 7	6374 CL Landgraaf

Invulbijlagen

BIJLAGE 0 CHECKLIST VOOR INSCHRIJVERS

De (Digitale) Inschrijving dient de onderstaande gevraagde documenten te bevatten. Deze bijlage dient als een checklist voor de Inschrijver. Dit document hoeft niet te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Nr. Bijlage	Document	Bijgevoegd
1	Aanbiedingsbrief	☐
2	Algemene Verklaring	☐
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	☐
4	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	☐
5	Bewijs geschiktheidseisen:	
	• TG1: - Referentie Kerncompetentie 1	☐
6	Inschrijfformulieren PRIJS	☐
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	1. Borging marktconforme prijzen	☐
	2. Adviesvaardigheid	☐
	3. Duurzaamheid	☐

Alle documenten dienen volledig te worden ingevuld en te worden geüpload via TenderNed.

LET OP:

Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient u deze volmacht bij de Inschrijving te voegen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF

De Inschrijving wordt ingeleid door een Aanbiedingsbrief. In de Aanbiedingsbrief dient Inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de Inschrijver;
- Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon;
- Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als Hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (Combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
- Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
- Het KvK nummer van de Inschrijver.

BIJLAGE 2 ALGEMENE VERKLARING

Naam Inschrijver	
Adres en vestigingsplaats	
Nummer KvK	
Naam Contactpersoon	
E-mail adres + Telefoon	
Ondergetekende verklaart alle vragen in het kader van deze aanbesteding naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt. Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de Aanbestedende Dienst dan wel een door hem aan te wijzen Derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen. Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van het Beschrijvend document en in het bijzonder met de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen. Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeften (waaronder begrepen het Programma van Eisen en de overeenkomst) van de Aanbestedende Dienst en de gehanteerde gunningssystematiek en dat hij terzake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen. Ondergetekende verklaart dat hem volledig duidelijk is wat de Opdracht inhoud, hoe deze uitgevoerd dient te worden en dat hij in staat is hierop een prijs af te geven. Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de aanbestedende dienst gehanteerde gunnings(systematiek). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (separaat bij gevoegd als **Bijlage 3**) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

Let op: in deel III van het UEA is bij de antwoorden waar gekozen dient te worden voor ja of nee al een keuze ingevuld. Inschrijver dient te controleren of het antwoord correct is en zo nodig aan te passen.

BIJLAGE 4 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KAMER VAN KOOPHANDEL)

Inschrijvers dienen bij de Inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 1):

Inschrijver dient onderstaand separaat bijgevoegde **model voor referenties** in te vullen en als **Bijlage 5** aan te leveren bij de Inschrijving.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over en leveren van werktuigbouwkundige -en installatietechnische materialen met gebruik van een webshop met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal € 75.000,-- (excl. BTW). Een groot gedeelte van het assortiment werktuigbouwkundige –en installatietechnische materialen is daarnaast ook uit voorraad af te halen bij een afhaalbalie

Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur:	
- Datum start uitvoering opdracht:	<...>
- Datum einde uitvoering opdracht:	<...>
<i>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</i>	
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>

Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
---	-------

Tevredenheid referent

Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
--	----------

(eventuele opmerkingen van referent)

Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Aldus naar waarheid opgemaakt door

Naam Inschrijver

Naam/functie
ondertekenaar
Plaats

Datum

Handtekening

BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER(EN) PRIJS

Separaat bijgevoegd (Excel format).

BIJLAGE 7 INSCHRIJFFORMULIER(EN) KWALITEIT

Inschrijver dient als **Bijlage 7** bij zijn Inschrijving de beantwoording van het subgunningscriterium kwaliteit (zie **Hoofdstuk 5**) aan te leveren.



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

T +31 (0)88 842 00 00
E info@wbl.nl
I wbl.nl

