



Inschrijvingsleidraad Aankoop en onderhoud tractoren



08 juli 2021

waterschap
**Hollandse
Delta**

waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad

Aankoop en onderhoud tractoren

Datum : 08 juli 2021
Versie : 1.0
Projectcode : INK-373
D-nummer : D0052635

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.4	Voorwerp van de opdracht	4
1.4.1	Huidige situatie	5
1.4.2	Gewenste situatie	5
1.5	Overeenkomst en voorwaarden.	6
1.6	Percelenregeling	6
1.6.1	Levering tractoren	6
1.6.2	Onderhoud tractoren	6
1.7	Bezichtiging op locatie	7
1.8	Varianten	7
1.9	Percelen	7
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Planning	9
2.2	Nadere inlichtingen	9
2.3	Procedurevoorschriften	10
2.3.1	Algemene procedurevoorschriften	10
2.3.2	Gestanddoening	11
2.3.3	Eenmaal deelnemen	11
2.3.4	Combinatie of beroep op een derde	11
2.3.5	Klachtenprocedure	12
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Kerncompetenties	13
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	14
3.3	Verificatie	14
4	Programma van eisen	15
5	Gunningscriterium	15
5.1	Gunningscriterium	15
5.2	Kwalitatief criterium 1 Gebruikerstest	16
5.3	Kwalitatief criterium 2 Uitvoeringsplan	17
5.4	Kwalitatief criterium 3 Duurzaamheid	19
5.5	Kwantitatief criterium Inschrijvingsprijs	20
6	Beoordeling	20
6.1	Beoordeling inschrijving	20
7	Inschrijving	21
7.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	21
7.2	In te dienen documenten	21
7.3	Prijsdocumenten	22
8	Gunning	22
8.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	22
8.2	Voornemen tot gunning	22
8.3	Bezwaren	22
8.4	Definitieve gunning	22
9	Lijst met bijlagen	23

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor Aankoop en onderhoud tractoren.

Op 08 juli 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder nummer: 317286 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

1.2 Contactpunt

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

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres : Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling : afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken
Contactpersoon : dhr. W. Middelkoop
Telefoon : 088-9743000
Correspondentie : via TenderNed

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

1.3 Aanbestedende dienst

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

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

1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het leveren en onderhoud van tractoren een levering die te classificeren is met de CPV code 16700000-2 Tractoren

1.4.1 Huidige situatie

WSHD maakt momenteel gebruik van 17 tractoren.

- 1 x New Holland T4020
- 1 x New Holland T4050 + voorlader
- 1 x New Holland T5050 + voorlader
- 6 x New Holland T6020 (3x voorlader)
- 6 x New Holland T6.120 (4x voorlader)
- 1 x New Holland T7.170 met Herder

De tractoren worden ingezet voor verschillende werkzaamheden, te weten:

- Gladheidsbestrijding
- Maaien
- Calamiteiten noodpompen
- Wegen onderhoud
- Groenvoorziening
- Grondverzet
- Transport

Het aantal draaiuren van de tractoren varieert tussen de 200 en 400 uur per jaar.

1.4.2 Gewenste situatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen er als vervanging van de in gebruik zijnde tractoren 16 nieuwe tractoren worden aangeschaft.

De aanschaf betreft de volgende type tractoren (voor gedetailleerde specificaties zie het Programma van Eisen, bijlage 04)

- 1x tractor type 1 (80-90 pk), met voorlader, wordt met name gebruikt voor laadwerkzaamheden mbv voorlader, transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden;
- 6x tractor type 2A (120-130 pk), wordt met name gebruikt voor transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden;
- 1x tractor type 2B (120-130 pk), welke wordt aangepast om aangedreven te kunnen worden op een mengsel van waterstof en diesel (bi-fuel-waterstoftractor) wordt met name gebruikt voor, transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden;
- 6x tractor type 2C (120-130 pk), met voorlader, wordt met name gebruikt voor laadwerkzaamheden mbv voorlader, transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden;
- 1x tractor type 3A (180-200pk) wordt met name gebruikt voor het aandrijven van een zware noodpomp.
- 1x tractor type 3B (180-200pk) geschikt voor het monteren van een Herder grenadier ten behoeve van uitvoeren van werkzaamheden met rietbak/ klepelbak/ waterpomp/ maaikorf/ baggerbak/ grijper/ veegborstel;

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen. Het betreft de volgende op basis van type brandstof ingedeelde percelen

Perceel 1: Levering en onderhoud van 15 diesel aangedreven tractoren. Waarvan 7 tractoren uitgerust dienen te zijn met een voorlader + inruil 15 tractoren.

Perceel 2: Levering en onderhoud van 1 Bi-Fuel (waterstof en diesel) aangedreven tractor + inruil 1 tractor

Voor een nadere beschrijving van de percelen zie paragraaf 1.9.

1.5 Overeenkomst en voorwaarden.

Er wordt per perceel één overeenkomst met één ondernemer gesloten.

Een inschrijver mag zich inschrijven voor beide percelen.

1.6 Percelenregeling

Conform de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016 is het mogelijk om gebruik te maken van de zogenaamde percelenregeling, waarbij WSHD de mogelijkheid heeft om een gedeelte van de opdracht tot een totaal van € 80.000 en mits het totale bedrag van dergelijke percelen niet meer bedraagt dan 20% van de totaal geraamde opdrachtwaarde buiten de overeenkomst te houden. WSHD kan de percelen rechtstreeks in overeenstemming met eigen beleidsregels (enkelvoudig of meervoudig onderhands) aan één of meer ondernemingen gunnen. Van deze regeling wordt gebruik gemaakt.

1.6.1 Levering tractoren

De overeenkomst vangt aan bij de opdrachtverstrekking voor de levering van de eerste tractor(en) eindigt op het moment van opleveren van de laatste tractor. Alle tractoren dienen uiterlijk 01 oktober 2022 te zijn uitgeleverd.

Het contracteren vindt plaats middels het toezenden van een opdrachtbrief.

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing.

Voor de actuele versie zie link: <http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

1.6.2 Onderhoud tractoren

Indien de tractoren niet gelijktijdig worden uitgeleverd, wil WSHD de looptijd van de onderhoudsovereenkomst met ingang van 01 januari 2023 gelijktrekken.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode vanaf levering tractor t/m 31 december 2023 . Betreffende het onderhoud kan WSHD elf (11) maal gebruik maken van een éézijdige optie tot verlenging van de overeenkomst voor de duur van telkens maximaal twaalf (12) maanden.

De concept overeenkomst is toegevoegd als bijlage 06

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing.

Voor de actuele versie zie link: <http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>

1.7 Bezichtiging op locatie

Om inschrijvers in staat te stellen een beeld te vormen van de in te ruilen tractoren. (zie bijlage 03 voor details) voor de verdere details aangaande inruil), stelt het waterschap inschrijvers **op 07 september 2021** de gelegenheid middels een bezichtiging ter plaatse kennis te nemen op de volgende locaties:

Perceel 1:

- 08:30 – 10:00 uur: Werf Strijen (Hoekseweg 1, Strijen)
- 11:00 – 12:30 uur: Werf Oude Tonge (Oudelandsdijk 3a, Oude Tonge)
- 13.30 – 15.00 uur: Werf de Klomp (Rijksstraatweg 32, Vierpolders)

Perceel 2:

- 11:00 – 12:30 uur: Werf Oude Tonge (Oudelandsdijk 3a, Oude Tonge)

Voor deelname aan de schouw dient u zich uiterlijk 03 september aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed, waarbij in ieder geval de contactgegevens (naam en telefoonnummer) van de personen die deelnemen worden vermeld. Er kunnen zich maximaal twee personen per gegadigde aanmelden voor de schouw.

De schouw dient voor een beeldvorming van de tractoren. Gedurende de schouw zullen er geen vragen beantwoord worden. Het stellen van vragen, ook naar aanleiding van de bezichtiging ter plaatse, dient conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 2.3 te geschieden. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Let op: In verband met het verloop van de situatie rondom Corona is deze schouw onder voorbehoud. Wanneer de schouw doorgang vindt wordt een ieder geacht de dan geldende Corona maatregelen in acht te nemen.

1.8 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.9 Percelen

Door het opdelen in percelen denkt WSHD optimaal de markt te benaderen en leveranciers ieder op zijn eigen expertise tot zijn recht te laten komen.

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen. Het betreft de volgende op basis van type brandstof ingedeelde percelen:

Perceel 1: Levering en onderhoud van 15 diesel aangedreven tractoren + inruil 15 tractoren

- 1x tractor type 1 (80-90 pk), met voorlader, wordt met name gebruikt voor laadwerkzaamheden mbv voorlader, transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden;
- 6x tractor type 2A (120-130 pk), wordt met name gebruikt voor transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden;
- 6x tractor type 2C (120-130 pk), met voorlader, wordt met name gebruikt voor laadwerkzaamheden mbv voorlader, transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden;

- 1x tractor type 3A (180-200 pk) wordt met name gebruikt voor het aandrijven van een zware noodpomp.
- 1x tractor type 3B (180-200 pk) geschikt voor het monteren van een multifunctionele arm ten behoeve van uitvoeren van werkzaamheden met rietbak/ klepelbak/ waterpomp/ maaikorf/ baggerbak/ grijper/ veegborstel.

De tractoren worden ingezet binnen het werkgebied van WSHD.

Perceel 2: Levering en onderhoud van 1 Bi-Fuel (waterstof en diesel) aangedreven tractor + inruil 1 tractor

- 1x tractor type 2B (120-130 pk), welke is aangepast om aangedreven te kunnen worden op een mengsel van waterstof en diesel (bi-fuel-waterstoftractor) wordt met name gebruikt voor, transportwerkzaamheden, gladheidsbestrijding en veeg- en maaiwerkzaamheden.

Middels het gebruik van een bi-fuel-waterstoftractor wordt een bijdrage geleverd aan het terugdringen van fossiele brandstoffen. WSHD zoekt aansluiting bij het initiatief H2GO h2goeree-overflakkee.com

De tractor zal worden ingezet op Goeree-Overflakkee.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	08 juli 2021	
Indienen en beantwoorden vragen: doorlopend t/m Laatste gelegenheid indienen vragen		
Schouw	07 september 2021	08.30 tot 10.00 Strijen 11.00 tot 12.30 Oude Tonge 13.30 tot 15.00 Vierpolders
Laatste gelegenheid indienen vragen	13 september 2021	09:00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	20 september 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	01 oktober 2021	tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Praktijktest	12 en/of 13 oktober 2021	
Voornemen tot gunning	29 oktober 2021	
Uitlevering	Tussen 01 december 2021 & 30 september 2022	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.2 Nadere inlichtingen

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

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

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

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

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

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot de uiterste datum zoals opgenomen in de planning van paragraaf 2.1.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld overeenkomstig de gestelde datum in de planning van paragraaf 2.1. op TenderNed te publiceren.

2.3 Procedurevoorschriften

2.3.1 Algemene procedurevoorschriften

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

Afwijkende bedingen in de inschrijving zijn niet van toepassing, maar laten de geldigheid van de inschrijving voor het overige onverlet. Voorbehouden daarentegen, in welke vorm of hoedanigheid ook, kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

2. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
3. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

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

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

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

7. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving, behoudens indien de aanbesteding door WSHD laattijdig wordt ingetrokken om redenen die aan WSHD zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn.
8. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Inschrijvers hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
10. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten.

11. In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbestede ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbestede verzendt dit bericht via de berichtenmodule van TenderNed. Indien de aanbestede het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
11. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd. Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW, www.inspectieszw.nl, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw, het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienw en de Nederlandse Belastingdienst, www.belastingdienst.nl.
12. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.3.2 Gestanddoening

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

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

2.3.3 Eenmaal deelnemen

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

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

2.3.4 Combinatie of beroep op een derde

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

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

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en

middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

2.3.5 Klachtenprocedure

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

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:

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

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

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

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij de inschrijving dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA') dat als bijlage 02 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het ingevulde UEA dient bij de inschrijving te worden gevoegd als bijlage A-2

3.1 Uitsluitingsgronden

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

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

3.2.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties.

- **Kerncompetentie 1: leveren van tractoren.**
Inschrijver heeft minimaal tien (10) tractoren binnen één kalenderjaar geleverd. De tractoren mogen geleverd zijn aan verschillende opdrachtgevers.
- **Kerncompetentie 2: uitvoeren van meerjarig onderhoud aan tractoren.**
Inschrijver heeft minimaal twee jaar (aansluitend) onderhoud aan één of meerdere tractor(en) uitgevoerd. Het onderhoud dient te bestaan uit standaard onderhoud (waaronder APK keuringen, jaarlijkse onderhoudsbeurt) en reactief-/ storingsonderhoud
- **Kerncompetentie 3: storingsdienst.**
Inschrijver heeft minimaal twee jaar (aansluitend) de beschikking over een eigen storingsdienst die 7 dagen per week 24 uur per dag operationeel is ten behoeve van het aannemen van storingsmeldingen en het verhelpen van storingen aan de tractoren op locatie.

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competenties beschikt, dient inschrijver, voor elke competentie een referentieopdracht en/of bewijsstuk te overleggen. Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevraagd, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd. Indien de referentieopdracht meerdere competenties bestrijkt, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

De bewijstukken dienen bij inschrijving te worden ingeleverd.

3.2.2 Kwaliteitsbewaking

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

De directie van de inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem dat aangeeft hoe wordt geborgd dat processen en producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen voldoen.

Dit systeem geeft in ieder geval aan:

- hoe wordt geborgd dat de medewerkers het vereiste kennis- en prestatieniveau behalen en behouden
- hoe de productie en levering van de dienst bij de inschrijver procesmatig wordt uitgevoerd, gemonitord en gevalideerd
- op welke wijze bij voorkomende problemen of onduidelijkheden escalatie geregeld is, zowel intern bij de inschrijver als richting opdrachtgever
- hoe, op basis van reguliere monitoring en/of voorkomende incidenten, wordt geborgd dat de processen in afstemming met de opdrachtgever kunnen worden geoptimaliseerd.

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

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen bij inschrijving te worden ingeleverd.

3.3 Verificatie

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

- de verklaring van de belastingdienst: 6 maanden;
- de gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden;
- uittreksel Kamer van Koophandel: 6 maanden.

4 Programma van eisen

De eisen met betrekking tot deze aanbesteding zijn opgenomen in de bijgevoegde bijlage 04.

Hierin zijn de eisen en specificaties opgesomd welke van toepassing zijn op deze opdracht. Al deze eisen en specificaties moeten in acht worden genomen bij het opstellen en indienen van uw inschrijving. Indien zich in de eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden of naar idee van inschrijver voor verschillende uitleg vatbaar zijn, dient inschrijver hierover vragen te stellen in de vragenronde. De vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Na gunning kunnen in geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden er geen rechten meer aan worden ontleend. Door het doen van een inschrijving stemt inschrijver onvoorwaardelijk in met de gestelde eisen en voorwaarden in het programma van eisen.

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

5 Gunningscriterium

5.1 Gunningscriterium

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

- de beste prijs - kwaliteitverhouding

De beste prijs – kwaliteitverhouding kent drie criteria, te weten:

1. Kwalitatief criterium: Gebruikerstest
2. Kwalitatief criterium: Uitvoeringsplan
3. Kwantitatief criterium: Inschrijvingsprijs

Deze criteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.2 tot en met 5.5.

Weging kwalitatieve gunningscriteria

De methode "gunnen op waarde" wordt toegepast. De behaalde scores voor de gunningscriteria vertegenwoordigen een bepaalde waarde en leveren een fictieve korting op de inschrijfprijs op. Hieronder, bij de omschrijving van de subgunningscriteria wordt weergegeven welke maximale fictieve kwaliteitswaarde per subgunningscriterium behaald kan worden.

Kwalitatief criterium	Maximale kwaliteitswaarde Perceel 1
1 Gebruikerstest	€ 250.000
2 Uitvoeringsplan	€ 250.000
3 Duurzaamheid	€ 50.000

Kwalitatief criterium	Maximale kwaliteitswaarde Perceel 2
1 Gebruikerstest	€ 30.000
2 Uitvoeringsplan	€ 30.000
3 Duurzaamheid	€ 3.000

Rekenblad EMVI

De toegekende scores worden voor elke inschrijver verwerkt in het volgende rekenblad:

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Cijfer beoordeling	Percentage kwaliteitswaarde	Bedrag kwaliteitswaarde
1 Gebruikerstest	€	X	XX%	€ XXX.XXX
2 Uitvoeringsplan	€	X	XX%	€ XXX.XXX
3 Duurzaamheid	€	X	XX%	€ XXX.XXX
Totale kwaliteitswaarde				€ XXX.XXX

Inschrijvingsprijs	€ XXX.XXX
Totale kwaliteitswaarde	€ XXX.XXX
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs – totale kwaliteitswaarde)	€ XXX.XXX

Het berekeningsresultaat van het rekenblad EMVI is de fictieve inschrijvingsprijs. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs, te verminderen met de totale kwaliteitswaarde op de criteria.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding en wordt gezien als de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

5.2 Kwalitatief criterium 1 Gebruikerstest

Inschrijvers dienen te demonstreren en te laten testen hoe passend de aangeboden tractoren type 1A, type 2A/2B en type 3A zijn voor de toekomstige gebruikers. WSHD zal de Inschrijvers uitnodigen op 12 en/of 13 oktober om hun aangeboden tractor type 1A, 2A/2B en 3B te demonstreren en op een aantal vastgestelde gunningcriteria te laten beoordelen.

De tractor(en) waarmee de gebruikerstest uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver.

De nadere specificaties van de demo-tractoren dienen bij inschrijving bekend gemaakt te worden. (zie bijlage 8)

Indien er meerdere demo's van 1 dezelfde tractor worden aangeboden, kan WSHD in overleg met de inschrijver(s) besluiten om slechts 1 model te gebruiken voor de gebruikerstest.

Het onderdeel gebruikerstest maakt onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving; bij geen deelname aan de gebruikerstest wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Tijdens de gebruikerstest wordt op de volgende hoofdonderwerpen beoordeeld:

- Exterieur
- Cabine
- Rijeigenschappen
- Onderhoud

Voor de beoordeling van de gebruikerstest wordt per beoordeelde tractor een beoordelingsformulier ingevuld. Zie bijlage 06 voor het beoordelingsformulier.

Per perceel worden alle cijfers van alle beoordelingen samen bij elkaar opgeteld en gedeeld door het totaal aantal beoordeelde criteria. Dit resulteert in een eindcijfer afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Dit eindcijfer wordt afgerond naar de dichtstbijzijnde waarde uit de scoretabel (Bijvoorbeeld een eindcijfer 6,90 wordt afgerond naar een 6 en een 7,10 wordt afgerond naar een 8)

Indien het eindcijfer een waarde betreft welke eindigt op een heel cijfer en niet voorkomt in de waarden in de scoretabel, wordt deze afgerond naar boven. (Bijvoorbeeld: een eindcijfer 7,00 wordt afgerond naar een 8)

Het uiteindelijke eindcijfer bepaald de toe te kennen kwaliteitswaarde.

De toekenning van de behaalde fictieve kwaliteitswaarde vindt plaats aan de hand van de volgende scoretabel:

Cijfer	Beoordeling	Maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van gebruiker	100% maximale kwaliteitswaarde (aftrek)
8	Goed, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van gebruiker.	50% maximale kwaliteitswaarde (aftrek)
6	Voldoende, voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen gebruiker.	00% maximale kwaliteitswaarde
4	Matig, voldoet slechts gedeeltelijk en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen gebruiker.	50 % maximale kwaliteitswaarde (bijtelling)
2	Onvoldoende, voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen gebruiker.	Uitsluiting

5.3 Kwalitatief criterium 2 Uitvoeringsplan

Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze de tractoren (+ voorlader) worden onderhouden, hoe het storingsonderhoud is ingeregeld en hoe hierover gecommuniceerd wordt.

Daartoe dient Inschrijver een uitvoeringsplan te schrijven waarin de volgende onderwerpen worden beschreven:

- Planning voor het (standaard) onderhoud.
- Wat het (standaard) onderhoud inhoudt; welke werkzaamheden worden uitgevoerd;
- Hoe lang de tractoren door (standaard) onderhoud buiten gebruik zijn;
- (mobiele) Werkplaatsfaciliteiten en beschikbaarheid onderdelen;
- De procedure/afhandeling bij storingsmeldingen inclusief telefoonnummers;
- Welke maatregelen u treft om storingen te voorkomen;
- Of u een online-systeem heeft om een gemelde storing te kunnen volgen en zo ja dient u hiervan een beschrijving te geven;
- De manier waarop de meest voorkomende storingen op locatie kunnen worden verholpen. Hierbij dient tenminste beschreven te worden of de monteur beschikt over de benodigde gereedschappen, materialen, onderdelen en vervoersmiddelen en welke deze zijn;
- Er wordt een beschrijving gegeven van de oplossingen wanneer een storing niet op locatie kan worden verholpen en/of reparatie langere tijd gaat duren; hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan vervangend materieel;
- Hoe wordt melding/terugkoppeling gegeven aan WSHD inzake onderhoud/ reparaties/facturering;
- De procedure/afhandeling bij klachten (incl. termijnen).

Het plan wordt beter beoordeeld naarmate u:

- Meer en completer de inhoud van het regulier onderhoud beschrijft; en een realistische maar verkorte schatting maakt van de tijd dat het desbetreffende materieel buiten gebruik is;
- Duidelijker omschrijft hoe en wanneer u terugkoppeling geeft inzake onderhoud en/of werkzaamheden en welke informatie deze terugkoppeling bevat;
- Een meer realistisch en completer beeld schetst van de procedure rondom storingsmeldingen;
- en van de manier waarop de meest voorkomende storingen op locatie kunnen worden verholpen;
- Een vollediger en duidelijker beeld geeft van de afhandeling van klachten en hoe volledig u de Opdrachtgever hierover informeert.

Het uitvoeringsplan dient te bestaan uit maximaal 5 pagina's A4, lettertype Verdana 9. Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee als pagina.

Voor de beoordeling van het uitvoeringsplan wordt één beoordelingscijfer in de vorm van een geheel cijfer tussen 2 en 10 punten toegekend. Indien het beoordelingscijfer 2 wordt toegekend, dat wil zeggen als onvoldoende wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig.

Elk teamlid uit de beoordelingscommissie beoordeelt individueel het uitvoeringsplan. In een plenair overleg van het beoordelingscommissie worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitief beoordelingscijfer.

De toekenning van de behaalde fictieve kwaliteitswaarde vindt plaats aan de hand van de volgende scoretabel:

Cijfer	Beoordeling	Maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever.	100% maximale kwaliteitswaarde (aftrek)
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever.	50% maximale kwaliteitswaarde (aftrek)
6	Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen opdrachtgever.	00% maximale kwaliteitswaarde
4	Matig, beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen opdrachtgever.	50 % maximale kwaliteitswaarde (bijtelling)
2	Onvoldoende, een antwoord dat niet voldoet aan het gevraagde en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	Uitsluiting

5.4 Kwalitatief criterium 3 Duurzaamheid

Ten behoeve van de duurzaamheidsdoelstellingen van het nationale klimaatakkoord willen we de markt stimuleren tot duurzaam handelen. Het gaat daarbij onder andere om het circulair verwerken van (vrijkomende) materialen, het gebruik van duurzame energie en het terugbrengen van de CO2 uitstoot.

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij bijdragen aan een duurzame uitvoering van de opdracht.

Hierbij dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

- Duurzaamheidsaspecten t.a.v. levering tractoren (bijvoorbeeld: gebruik materialen, herkomst materialen, productieproces)
- Duurzaamheidsaspecten t.a.v. gebruik tractoren (Bijvoorbeeld: uitstoot, brandstofgebruik)
- Duurzaamheidsaspecten t.a.v. onderhoud tractoren (Bijvoorbeeld: hergebruik oliën en vetten, hergebruik oude materialen, locatie van onderhoud)

Het duurzaamheidsplan dient te bestaan uit maximaal 3 pagina's A4, lettertype Verdana 9. Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee als pagina.

Voor de beoordeling van het duurzaamheidsplan wordt één beoordelingscijfer in de vorm van een geheel cijfer tussen 2 en 10 punten toegekend. Indien het beoordelingscijfer 2 wordt toegekend, dat wil zeggen als onvoldoende wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig.

Elk teamlid uit de beoordelingscommissie beoordeelt individueel het duurzaamheidsplan. In een plenair overleg van het beoordelingscommissie worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitief beoordelingscijfer.

De toekenning van de behaalde fictieve kwaliteitswaarde vindt plaats aan de hand van de volgende scoretabel:

Cijfer	Beoordeling	Maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever.	100% maximale kwaliteitswaarde (aftrek)
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever.	50% maximale kwaliteitswaarde (aftrek)
6	Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen opdrachtgever.	00% maximale kwaliteitswaarde
4	Matig, beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij behoeften en wensen opdrachtgever.	50 % maximale kwaliteitswaarde (bijtelling)
2	Onvoldoende, een antwoord dat niet voldoet aan het gevraagde en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	Uitsluiting

5.5 Kwantitatief criterium Inschrijvingsprijs

Inschrijver dient voor het prijs criterium het prijzenblad (bijlage 03) volledig in te vullen en rechtsgeldig door een daartoe bevoegd persoon te laten ondertekenen.

De inschrijvingsprijs wordt in het prijzenblad (bijlage 03) weergegeven als INSCHRIJFPRIJS PERCEEL 1 & INSCHRIJFPRIJS PERCEEL 2

Het prijzenblad is voorzien van 3 tabbladen:

1. Voorblad (voorzien van nadere details en invulinstructies)
2. Prijzenblad Perceel 1
3. Prijzenblad Perceel 2

6 Beoordeling

6.1 Beoordeling inschrijving

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie, bijgestaan door de inkoopadviseur.

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

De inkoopadviseur toetst de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

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

7 Inschrijving

7.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

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

7.2 In te dienen documenten

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

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

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

De inschrijving dient uiterlijk vóór sluiting van de inschrijvingstermijn zoals genoemd in paragraaf 2.1. te zijn gedaan.

In bijlage 01 vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

7.3 Prijsdocumenten

De inhoud van de prijsaanbiedingen wordt gedeeld met de beoordelingscommissie nadat beoordeling op de kwalitatieve EMVI criteria heeft plaatsgevonden.

8 Gunning

8.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

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

De opening is niet openbaar.

8.2 Voornemen tot gunning

Op de in paragraaf 2.1 genoemde datum maakt waterschap Hollandse Delta aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver waterschap Hollandse Delta voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

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

8.3 Bezwaren

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

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

8.4 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens om een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

9 Lijst met bijlagen

Bijlage 01 - Checklist in te dienen documenten
Bijlage 02 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 03 - Prijzenblad
Bijlage 04 – Programma van Eisen
Bijlage 05 – Concept overeenkomst
Bijlage 06 – Beoordelingsformulier Tractoren
Bijlage 07 – Modelformulier kerncompetenties
Bijlage 08 – Specificaties tractoren gebruikerstest

Bijlagen zijn separaat bijgevoegd aan de inschrijvingsleidraad.