



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

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

**laadkraanauto's inclusief laadkraan en
opbouw**



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

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

Referentienummer:
WBL-1492276785-1708

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	5
1 ALGEMEEN	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Waterschapsbedrijf Limburg	7
1.3 Planning	7
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 Beschrijving Opdracht	11
2.2.2 Totale omvang financieel	12
2.2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst	12
2.2.4 Wachtkamerconstructie	12
2.3 Duurzaamheid	12
2.3.1 Milieu	13
3 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Rechtsgeldige ondertekening	14
3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	14
3.4 Uitsluitingsgronden	15
3.5 Geschiktheidseisen	15
3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	15
3.5.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	15
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.1 Type procedure	17
4.2 Procedure voor inlichtingen	17
4.2.1 Vragenronde	17
4.2.2 Schouw	17
4.3 Procedure voor inschrijvingen	18
4.3.1 Termijn ontvangst Inschrijvingen	18
4.3.2 Algemene Verklaring	18
4.3.3 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.4 Openen Inschrijvingen	18
4.5 Wijze van beoordeling	18
4.6 GUNNING	19
4.6.1 Gunningscriterium	19
4.6.2 Voornemen tot gunning	19
4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers	20
4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)	20
4.6.5 Bezwaar	20
4.6.6 Definitieve gunning	20
4.6.7 Geschillen	20
4.7 Overige voorwaarden	20
4.8 Klachtenregeling	23

5	UITWERKING GUNNINGSCRITEIRIUM	24
5.1	Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	24
5.2	Subgunningscriterium PRIJS	25
5.2.1	Sub-sub gunningscriterium integraal gewogen inschrijfprijs (maximaal 40.000 punten)	25
5.3	Subgunningscriterium KWALITEIT	26
5.3.1	Sub-sub gunningscriterium plan van aanpak (maximaal 30.000 punten)	26
5.3.2	Sub-sub gunningscriterium beoordeling demovoertuig (maximaal 30.000 punten)	26
	BIJLAGEN	29
Bijlage A	Programma van Eisen	30
Bijlage B	Algemene (inkoop) voorwaarden	31
Bijlage C	Concept Overeenkomst	32
Bijlage D	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	33
Bijlage E	Gedragsregels – Veiligheid voorop	34
Bijlage F	Gegevens locaties	35
	INVULBIJLAGEN	36
Bijlage 0	CHECKLIST voor Inschrijvers	37
Bijlage 1	Aanbiedingsbrief	38
Bijlage 2	Algemene Verklaring	39
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	40
Bijlage 4	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)	41
Bijlage 5	Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	42
Bijlage 6	Inschrijfformulier(en) PRIJS	44
Bijlage 7	Inschrijfformulier(en) KWALITEIT	45

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 I, 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 6, 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
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 de levering van – en het onderhoud aan – laadkraanauto's inclusief laadkraan en opbouw 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.

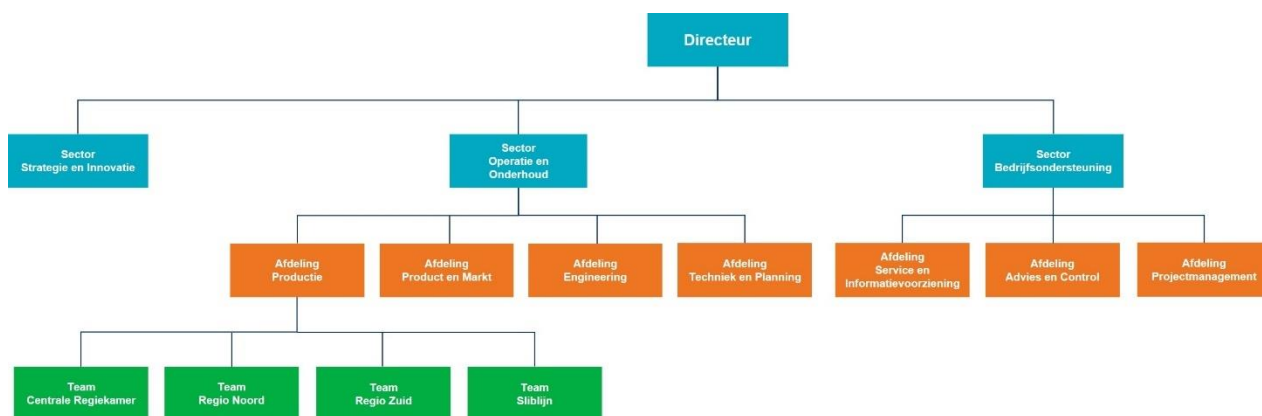
1.2 WATERSCHAPSBEDRIJF LIMBURG

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	28-04-2022
Schouw	06-05-2022
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	13-05-2022
Nota van inlichtingen	20-05-2022
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	09-06-2022 13:00 uur
Demodag	15-06-2022
(eventueel) verificatiegesprek	17-06-2022
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	22-06-2022
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	13-07-2022
Aanvang Raamovereenkomst	15-07-2022

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 TENDERED

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

WBL maakt voor de uitvoering van haar werkzaamheden gebruik van verschillende soorten voertuigen, waaronder laadkraanauto's. Deze laadkraanauto's zijn in eigendom van WBL. Deze 5 laadkraanauto's dienen te worden vervangen en er dienen 2 extra laadkraanauto's te worden toegevoegd. Dit is de aanleiding om een aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

Optioneel wil WBL bij de leverancier van de nieuwe laadkraanauto's het zorgdragen voor de belettering evenals de installatie van voertuigvolgsystemen kunnen beleggen.

2.1.2 Type Opdracht en plaats van uitvoering

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die het verrichten van leveringen en het verrichten van in bijlage II van Richtlijn 2004/18/EG genoemde diensten combineert, maar waarbij in termen van opdrachtwaarde het hoofdzakelijk leveringen betreft. De opdracht is dan ook aangemerkt als een opdracht voor leveringen.

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.

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

WBL is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met als doel de voorwaarden inzake de Opdracht 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.

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 perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

2.1.4 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van Opdrachtnemer worden minimaal eenmaal per jaar door Opdrachtgever geëvalueerd. Uitgangspunten voor de beoordeling van de dienstverlening inclusief de bijbehorende werkzaamheden en leveringen zijn in ieder geval:

- Kwaliteit;
- Service;
- Proces;
- Contract specifieke onderdelen.

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. 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” of “slecht”**

Indien Opdrachtnemer een “matig” scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze of zeer serieuze waarschuwing. Opdrachtgever is niet erg te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Na minimaal 2 maanden (bij score “matig”) en 1 maand (bij score “slecht”) wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost.

Indien de verbeterpunten niet volledig of niet zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten dan kan Opdrachtgever besluiten de overeenkomst tussentijds te beëindigen met Opdrachtnemer. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat. 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 Beschrijving Opdracht

In dit Beschrijvend document wordt aangegeven binnen welke randvoorwaarden, geschiktheidseisen en gunningscriteria ondernemers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst. Dit Beschrijvend document vormt met de gestelde geschiktheidseisen, gunningscriteria, de conceptovereenkomst, incl. algemene inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel.

In deze paragraaf wordt de scope van de Opdracht beschreven. De leveringen en diensten die geleverd en/of uitgevraagd (kunnen) worden binnen de Raamovereenkomst, zoals al beknopt ingeleid in paragraaf 2.1.1, worden hierna per onderdeel nader omschreven.

1. Levering nieuwe laadkraanauto's

Opdrachtnemer wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verantwoordelijk voor de levering van 7 laadkraanauto's inclusief laadkraan en opbouw (5 laadkraanauto's in 4x4 uitvoering en 2 grotere laadkraanauto's). Voor de specifieke voorwaarden verwijzen wij u naar het Programma van eisen, dat als bijlage A aan dit beschrijvend document is gehecht.

2. Onderhoud aan bestaande en nieuwe laadkraanauto's

Naast de levering van nieuwe laadkraanauto's valt het onderhouden van zowel de huidige als de nieuwe laadkraanauto's onder de scope van de Raamovereenkomst, meer specifiek het integraal uitvoeren van onderhoud (o.a. (APK)keuringen, grote- en kleine beurt, reparaties, ruitreparaties, banden) en interieur/exterieur-reiniging.

Het betreft:

- a) Bestaande laadkraanauto's die momenteel in het bezit zijn van het Waterschapsbedrijf (zie **bijlage Wagenparkoverzicht (huidig)**);
- b) Door de Opdrachtnemer nieuw geleverde laadkraanauto's;
- c) Kranen op de laadkraanauto's die onderhouden worden, waarbij dit onderhoud dient te worden gecombineerd met APK / onderhoud aan het voertuig zelf en uitgevoerd door Opdrachtnemer;
- d) Bij regulier onderhoud mogen de voertuigen niet langer dan 36 uur uitgepland worden vanaf de 5 hoofdlocaties.

In relatie tot het onderhoud dient Opdrachtnemer verplicht enkele aanvullende diensten uit te voeren, gericht op het optimaal ontzorgen van WBL en haar medewerkers, te weten:

- a) Haal- en brengservice voertuigen (WBL hoeft nooit naar de dealer, de dealer komt altijd naar WBL, althans de locatie waar een voertuig gestrand is, incl. vervangend vervoer). Op verzoek van WBL zal een monteur van WBL de laadkraanauto's zelf brengen en halen bij de servicebeurten;
- b) 24u-pechservice;

- c) Onderhoudsplanning (i.o.m. WBL).

3. Bijkomende leveringen

WBL heeft daarnaast behoefte aan onderstaande leveringen en wenst dit te kunnen afnemen bij Opdrachtnemer. Winnende Inschrijver, dan Opdrachtnemer, dient daartoe te kunnen voorzien in onderstaande diensten/werkzaamheden, een en ander conform de bijlagen zoals opgenomen in het Programma van eisen:

- a) In- en opbouwsystemen. Dit ziet op de functionele inrichting van de laadkraanauto's.
- b) Verzorgen van de belettering en het fysiek aanbrengen daarvan op de nieuw te leveren laadkraanauto's.
- c) Voertuigvolgsysteem: de nieuw geleverde laadkraanauto's dienen te worden uitgerust met hetzelfde voertuigvolgsysteem dat nu ook wordt gebruikt door WBL. Dit betekent dat de Opdrachtnemer het door WBL voorgeschreven voertuigvolgsysteem in alle nieuw geleverde laadkraanauto's dient te worden geplaatst door Opdrachtnemer;
- e) Leveren en installeren eventueel benodigde accessoires;
- e) Schadeherstel aan de voertuigen.

4. Verkoop huidige in gebruik zijnde laadkraanauto's WBL

Tot slot dient de beoogde Opdrachtnemer (optioneel) de verkoop van 5 van de huidige in gebruik zijnde laadkraanauto's op zich te nemen (zie ook paragraaf 4.2.2. Schouw). Dit kan betekenen dat Opdrachtnemer de laadkraanauto's zelf koopt, of de verkoop aan derden geheel faciliteert, waarbij de marktconformiteit objectief en transparant aangetoond dient te worden. Hoe dan ook geldt dat voertuigen niet in het bezit van een derde mogen komen, voordat door de Opdrachtnemer de belettering van WBL is verwijderd en het voertuigvolgsysteem is "ontmanteld".

2.2.2 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht in ieder geval hoger dan € 215.000,- exclusief BTW; de drempel voor Europees aanbesteden.

2.2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is 120 maanden (10 jaar). De Raamovereenkomst vangt z.s.m. na definitieve gunning aan. Er is, in afwijking van de Aanbestedingswet 2012, welke in beginsel maximaal vier jaren voorschrijft voor een Raamovereenkomst, gekozen voor een looptijd van 10 jaar, omdat deze looptijd meer in overeenstemming is met de technische levensduur, de aanschafmomenten, de afschrijving van de voertuigen en garantiebepalingen (in 10 jaar of bij 150.000 kilometer).

Wanneer Opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-) eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat.

2.2.4 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient de gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen. WBL kan, indien de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver binnen 12 maanden wordt beëindigd, besluiten met de reservepartij een overeenkomst aan te gaan op basis van het resultaat van deze aanbesteding, waarbij alleen de resterende periode kan worden gecontracteerd. De als tweede gerangschikte Inschrijver mag er niet vanuit gaan dat hij ook in dat geval de eerste bestelling, zoals meegenomen in deze aanbesteding, zal leveren. Deze eerste bestelling hoeft in voorkomend geval dan ook niet gestand te worden gedaan.

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. Tussenliggende 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.

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 EUA 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:	<u>Inschrijving Handelsregister:</u> 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 dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

3.5.2 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>kerncompetentie</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gebruiksklaar met fabrieksgarantie afleveren van minimaal 3 laadkraanvoertuigen inclusief laadkraan met opbouw. 2. Het uitvoeren van onderhoud en (wettelijke) keuringen, waaronder in ieder geval APK-keuringen voor laadkraanvoertuigen inclusief laadkraan met opbouw. Het keuringsregime moet voldoen aan NEN-EN 12999 en er moet op worden toegezien door een onafhankelijke geaccrediteerde instantie zoals bijvoorbeeld HHC/DRS.
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 competenties 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.

4.2.2 Schouw

Er bestaat de mogelijkheid om op locatie deel te nemen aan een schouw in verband met de verkoop van de huidige in gebruik zijnde laadkraanauto's. Deze schouw zal op 6 mei 2022 van 09:30 uur tot 11:30 uur plaatsvinden op de locatie: RWZI Susteren. U kunt zich hiervoor uiterlijk t/m 5 mei 2022 voor aanmelden (via een bericht in TenderNed) bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk te worden ingediend voor de nota van inlichtingen.

De volgende laadkraanauto's zijn te bezichtigen tijdens de schouw:

Middelen-ID	Samenvatting	Brandstof	Km stand	Bouwjaar	Kraantype
15BHN5	Daily Iveco Auto	Diesel	111.206	2005	Fassi F30
27BHN6 (Auto-104)	Daily Iveco Auto	Diesel	135.746	2005	Fassi F30
35BHK3 (Auto-012)	Daily Iveco Auto	Diesel	104.681	2004	Fassi F30
69BHL6 (Auto-013)	Daily Iveco Auto	Diesel	138.284	2007	Fassi F30
72BHL6 (Auto-010)	Daily Iveco Auto	Diesel	115.791	2004	Fassi F30

Deze huidige in gebruik zijnde laadkraanauto's kunnen overigens pas overdragen worden aan de kopende partij 2 weken nadat de nieuwe laadkraanauto's zijn afgeleverd bij WBL.

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 Gunningbesluit 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 Gunningbesluit, te rekenen vanaf de dagtekening van het Gunningbesluit, 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 Gunningbesluit 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 Gunningbesluit, 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 40% meeweegt en Kwaliteit voor 60%. De puntenverdeling is als volgt:

Subgunnings-criteria	Onderdeel	Max. aantal punten
Prijs (40%)	1. Integraal gewogen inschrijfprijs	40.000
	Totaal Prijs	40.000
Kwaliteit (60%)	1. Plan van aanpak	30.000
	2. Beoordeling demovoertuig: maximaal 30.000 punten, bestaande uit:	
	- Ergonomie / bediening	15.000
	- Rij-eigenschappen	15.000
	Totaal Kwaliteit	60.000
	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 dat het hoogste staat in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluitsel 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 plan van aanpak

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit minimaal 3 inhoudelijk deskundige personen, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding. De individuele commissieleden beoordelen eerst de Inschrijvingen afzonderlijk op het sub-gunningscriterium plan van aanpak, 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.

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 corpsgrootte 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 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS

Voor het subgunningscriterium Prijs kunnen in totaal maximaal **40.000 punten** worden toegekend.

5.2.1 Sub-sub gunningscriterium integraal gewogen inschrijfprijs (maximaal 40.000 punten)

Aangaande het sub-subgunningscriterium integraal gewogen inschrijfprijs wordt Inschrijver gevraagd in het **inschrijfformulier (bijlage 6)** alle geel gemarkeerde velden in te vullen.

Dit inschrijfformulier heeft betrekking op de volgende aspecten:

- De aanbiedingsprijs voor de levering van de benodigde laadkraanauto's inclusief laadkraan en opbouw, kosten rijklaar maken/RDW keuring, voorrijkosten, overhead, reis- en andere kosten.;
- De prijs voor de belettering van de laadkraanauto's en plaatsing hiervan (stelpost van € 500,- per laadkraanauto);
- De prijs voor het voertuigvolgsysteem inclusief installatie hiervan (stelpost van € 500,- per laadkraanauto).

Daarnaast dient Inschrijver op het inschrijfformulier de kosten voor het onderhoud van de laadkraanauto's te vermelden over een periode van 10 jaar, uitgaande van maximaal 35.000 km per jaar per laadkraanauto en 700 uren kraaninzet per jaar per laadkraanauto..

Dit onderhoud betreft het uitvoeren van al het reguliere (fabriekswege voorgeschreven) onderhoud en incidentele (niet voorziene) reparaties aan bestaande en aan de nieuw geleverde laadkraanauto's. Hierbij zitten alle kosten inbegrepen. Het betreft in ieder geval zowel de manuren, materialen, reparatie, keuren, vervanging van banden (minimaal 4 mm), reiniging interieur (in het kader van de onderhoudsbeurten), alsook de kosten voor de overige diensten die gerelateerd zijn aan het onderhoud.

Daarbij dient er minimaal één keer per jaar, maar zoveel als nodig, door Inschrijver een passende onderhoudsbeurt te worden uitgevoerd. Met uitzondering van schades of aantoonbaar verkeerd gebruik van de producten door de opdrachtgever dienen alle onderhoudskosten bij de prijs per jaar te zijn inbegrepen. De prijsaanbieding dient volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief opslagkosten, transportkosten, voorrijkosten, administratieve handelingen, monteren, programmeren, testen en in bedrijf stellen en gebruiksklaar opleveren, verzekeringen, personeelskosten, milieuheffingen, verwijderingsbijdrage of andere van overheidswege opgelegde heffingen en/of overige kosten die nodig zijn voor de gevraagde levering, echter exclusief BTW.

Bij een niet volledig ingevuld inschrijfformulier wordt de betreffende inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en valt de betreffende Inschrijver uitgesloten van deze aanbesteding.

De totaalsom van het inschrijfformulier resulteert in een totaal integraal gewogen inschrijfprijs.

De puntentoekenning voor het sub-subgunningscriterium integraal gewogen inschrijfprijs is als volgt:

(Integraal gewogen inschrijfprijs laagste Inschrijving (excl. BTW) / integraal gewogen inschrijfprijs eigen Inschrijving (excl. BTW)) x maximum aantal punten = aantal behaalde punten.

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 inschrijfformulier 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 dient als **Bijlage 6** bij de Inschrijving te worden gevoegd.

5.3 SUBGUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een 2-tal wensen waarbij in totaal maximaal **60.000 punten** kunnen worden toegekend.

5.3.1 Sub-sub gunningscriterium plan van aanpak (maximaal 30.000 punten)

Inschrijver dient voor de verschillende diensten die hij zal gaan leveren een heldere en concrete aanpak te beschrijven. Inschrijvers krijgen veel ruimte om zich hierop te onderscheiden. Het beoordelingskader (zie hieronder) is dusdanig concreet gemaakt dat enerzijds een objectieve en transparante beoordeling mogelijk is, maar anderzijds ruimte wordt gelaten aan de Inschrijver om zich op basis van creativiteit en inventiviteit positief te onderscheiden. De beste aanpak staat niet op voorhand vast.

Inschrijver dient in zijn plan van aanpak in te gaan op de volgende 4 onderdelen:

1. De aanpak met betrekking tot het afleveren van nieuwe laadkraanauto's inclusief laadkraan en opbouw (aspecten zoals levertijd, vervangend vervoer, 24-uurs-pechservice);
2. Een beschrijving van het actieraam dat geplaatst wordt en de werking/bediening hiervan;
2. De aanpak met betrekking tot het integraal uitvoeren van gepland en niet gepland onderhoud aan zowel nieuw geleverde laadkraanauto's inclusief laadkraan en opbouw als de nog in gebruik zijnde laadkraanauto's. Maak daarbij inzichtelijk op welke wijze wordt gecommuniceerd (vast contactpersoon) en gerapporteerd over het onderhoud en voeg een voorbeeld van deze onderhoudsrapportage bij uw inschrijving.;
3. De flexibiliteit die wordt geboden om na opdrachtverlening de mogelijkheden m.b.t. de inbouw- en opbouw te kunnen bespreken en nader af te stemmen. WBL wenst op basis van de mogelijkheden die inschrijver biedt hier na opdrachtverlening nog keuzes te kunnen maken (te denken valt hierbij o.a. de indelingsmogelijkheden die inschrijver biedt t.a.v. de opbergmogelijkheden van gereedschappen, reserve-onderdelen, waterreserve, etc.)

Voor het Plan van aanpak kan Inschrijver **per onderdeel als hierboven genoemd, maximaal 10.000 punten** ontvangen. Beoordeling vindt daarom plaats per onderdeel. Bij de beoordeling per onderdeel let de beoordelingscommissie in ieder geval op:

- a) De extra toegevoegde waarde van de voorgestelde aanpak voor WBL, bovenop de gestelde eisen, in het licht van o.a.:
 - ontzorging van WBL en haar medewerkers;
 - kosteneffectiviteit en transparantie.
- b) Het vertrouwen dat de voorgestelde aanpak wekt.

5.3.2 Sub-sub gunningscriterium beoordeling demovoertuig (maximaal 30.000 punten)

WBL toetst de kwaliteit bij het referentievoertuig aan het gebruik waar deze voor zal worden ingezet. Inschrijvers dienen technische tekeningen van de vrachtwagen met opbouw aan te leveren, waarin onder andere het totale gewicht en de asbelasting aangegeven zijn.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria dient de inschrijver kosteloos een referentievoertuig beschikbaar te stellen dat qua motorvermogen, cabine-uitvoering, versnellingsbak en euro 6 uitvoering identiek is aan het aangeboden voertuig. Daarnaast dient inschrijver bij inschrijving duidelijke tekeningen (2D of 3D) in te dienen, waarin de aangeboden laadkraanauto's inclusief laadkraan en opbouw en ook de inbouw – en opbouwmogelijkheden inclusief materiaalbeschrijving en kostenspecificatie nader zijn uitgewerkt.

De beschikbaar gestelde demovoertuigen zullen door minimaal 3 beoordelaars (individueel) op de kwalitatieve subgunningscriteria voor het demovoertuig worden beoordeeld. Beoordelaars stellen hun individuele score per inschrijver vast.

De demodag wordt gehouden op de locatie Susteren van WBL. Per beoordelaar wordt er onafhankelijk een beoordelingsformulier ingevuld. De personen die de beoordeling van het voertuig uitvoeren worden niet op de hoogte gesteld van de ingediende inschrijfprijzen. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

Het voertuig waarmee de demo uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de Inschrijving door inschrijver. Hierbij is het toegestaan om met meerdere, maximaal 2, verschillende voertuigen aan de demo deel te nemen, om een en ander goed te kunnen testen/demonstreren.

Uiterlijk op vrijdag 10 juni 2022 om uiterlijk 12.00 uur bericht de inschrijver WBL over de in te zetten voertuigen tijdens deze demo en de afwijkingen ten opzichte van het aangeboden voertuig in de inschrijving, zodat de opdrachtgever kan beoordelen of de demo met het voertuig uitgevoerd kan worden. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één voertuig (indien van toepassing). Dit informeren gebeurt middels een bericht via Tendersnet.

Het tijdstip van de demodag en eventuele andere, voor alle inschrijvers gelijke gegevens worden tijdig aan u bekend gemaakt. U wordt verzocht de in deze Inschrijvingsleidraad vermelde datum vrij te houden voor de eventuele demo. De beoordeling van de demovoertuigen vindt plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers.

Bij de beoordeling van het demovoertuig worden de volgende kwalitatieve subgunningscriteria beoordeeld:

Het voertuig en de laadkraan zullen worden beoordeeld op de volgende punten:

1. Ergonomie/bediening (zowel in cabine, als bij het bedienen van laadkraan) (maximaal 15.000 punten)

- a. Plaatsing bedieningsfuncties
- b. In- en uitstappen voertuig
- c. Zitpositie achter het stuur
- d. Interactie tussen bedieningskast en laadkraan
- e. bedieningsgemak van de laadkraan en inclusief stempelpoten

2. Rij-eigenschappen (maximaal 15.000 punten)

- a. Rij-comfort, zowel leeg als met belading. Gelet wordt o.a. op vering.
- b. Transmissie (souplesse, vloeiende schakelmomenten/overgangen)
- c. Wendbaarheid

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		
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.
<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.

LET OP:

Minimum aan kwaliteit: als het totaal van de opgetelde scores voor het gunningscriterium Kwaliteit lager is dan 35.000 punten (van de maximaal te behalen 60.000 punten), valt de inschrijving af en wordt deze verder uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen is separaat bijgevoegd.

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 de Opdrachtnemer 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 – VEILIGHEID VOOROP

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

BIJLAGE F GEGEVENS LOCATIES

	Kantoorgebouw	Adres	Postcode en plaats
	Roermond	Maria Theresialaan 99	6042 CX Roermond
	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 Hornelaan 199	6001 AC Weert
17	Wijlre	Knipstraat 43	6321 AM Wijlre
18	SVI Abdissenbosch	Abdissenboschweg 7	6374 CL Landgraaf

(*) steunpunt (Venlo, Roermond, Susteren, Hoensbroek en Limmel)

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	☐
	• “ - Referentie Kerncompetentie 2	☐
6	Inschrijfformulieren PRIJS	☐
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	1. Plan van aanpak	☐
	2. Voorbeeld onderhoudsrapportage	☐
	3. Tekeningen (2D / 3D) met opbouw en inbouwmogelijkheden inclusief materiaalbeschrijving en kostenspecificatie	☐

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 (UEA)

UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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.

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 gebruiksklaar met fabrieksgarantie afleveren van minimaal 3 laadkraanvoertuigen inclusief laadkraan met opbouw.

Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur:	
- Datum start uitvoering opdracht:	<...>
- Datum einde uitvoering opdracht:	<...>
<u>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.</u>	
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

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 2):

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

Kerncompetentie 2

Het uitvoeren van onderhoud en (wettelijke) keuringen, waaronder in ieder geval APK-keuringen voor laadkraanvoertuigen inclusief laadkraan met opbouw. Het keuringsregime moet voldoen aan NEN-EN 12999 en er moet op worden toegezien door een onafhankelijke geaccrediteerde instantie zoals bijvoorbeeld HHC/DRS.

Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur:	
- Datum start uitvoering opdracht:	<...>
- Datum einde uitvoering opdracht:	<...>

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.

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

