

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Technische groothandel



Versie : Definitief
Datum : 29 augustus 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijvers. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetentie	Bijlage Format kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Visie op beleving locaties, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Customer service team, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Webshop, Bijlage Format webshop testaccount invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Visie op duurzaamheid en circulariteit, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Prijs efficiency, vrij invullen en bijvoegen, in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

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

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	4
1.5 Planning.....	5
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	5
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.7.2 Volledigheid	6
1.7.3 Eén keer inschrijven	6
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	6
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	6
1.7.6 Opening	6
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	7
1.9 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	9
2.3 Doelstellingen	9
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.5 Aard van de Opdracht	10
2.5.1 Minimumeisen.....	10
2.5.2 Varianten	11
2.6 Omvang van de Opdracht	11
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	11
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	12
2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit	12
2.10 Contractmanagement.....	12
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	14
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	14
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	14
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	15
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	15
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	15
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	17
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	18
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	18
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	18
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	18
4.2.2 Beoordelingskader.....	19
4.2.3 Onderdeel 1: Visie op beleving locaties	20
4.2.4 Onderdeel 2: Customer service team	21
4.2.5 Onderdeel 3: Webshop	21
4.2.6 Onderdeel 4: Visie op duurzaamheid en circulariteit	22
4.3 Subgunningscriterium prijs	22

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Waterschap Vallei en Veluwe (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met acht Opdrachtnemers voor de levering van elektrotechnische materialen, gereedschappen en overige materialen.

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

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen.

De keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is. Door het contracteren van meerdere partijen is de verwachting dat een hoge mate van leverbetrouwbaarheid wordt bereikt. De Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van <een digitale voorlichtingsbijeenkomst / de interviews / presentaties / demo's>.

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

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

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

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn José Fafanie of haar vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

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

1.5 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	29 augustus 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	12 september 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	26 september 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	7 oktober 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	15 oktober 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	31 oktober 2024	10:00 uur
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	21 november 2024	
Definitieve gunning	12 december 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025	

1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbestedingsbrief is facultatief.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.7.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.7.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

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

1.9 Leeswijzer

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

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetenties
7. Format webshop testaccount
8. Concept-raamovereenkomst
9. AWIV-2018
10. AWVODI-2018

11. Conformiteitenlijst
12. Kernassortiment
13. Adresgegevens locaties Waterschap Vallei en Veluwe
14. Beheersgebied Waterschap Vallei en Veluwe

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

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

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

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

In 2018/ 2019 heeft er een aanbesteding plaatsgevonden voor levering van elektrotechnische materialen, gereedschappen en overige materialen. Er werd een raamovereenkomst met zes leveranciers gesloten, de looptijd hiervan is verlopen. Om weer in de behoefte te voorzien is Waterschap Vallei en Veluwe voornemens een Europese aanbestedingsprocedure te doorlopen.

2.3 Doelstellingen

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

- a. Het contracteren van leveranciers waarmee een hoge mate van leverbetrouwbaarheid kan worden gegarandeerd en waarbij eenvoudig in de behoeften op verschillende locaties kan worden voorzien.
- b. Het contracteren van leveranciers die met de Aanbestedende dienst meedenken om de levering van materialen en gereedschappen (en bijbehorend onderhoud) op een efficiënte wijze vorm te geven en hierbij de Aanbestedende dienst ontzorgen.
- c. Scherpe prijzen met de mogelijkheid de marktconformiteit en naleving van afgegeven prijsvoordelen te toetsen.
- d. Het contracteren van leveranciers die duurzaamheid en circulariteit hoog in het vaandel hebben staan en dit ook aantoonbaar toepassen voor de leveringen bij de Aanbestedende dienst alsook gezien de samenstelling van het assortiment.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Om in de gehele behoefte te kunnen voorzien contracteert de Aanbestedende dienst meerdere leveranciers. Door het contracteren van meerdere leveranciers kunnen ook kleinere partijen meedingen en hebben zij een grotere kans om gecontracteerd te worden. Verder is het de verwachting dat het ook eenvoudiger wordt om materialen af te halen bij leveranciers, immers het contracteren van meerdere leveranciers betekent ook een grotere kans op een betere dekkingsgraad en bereikbaarheid voor de locatie van de Aanbestedende dienst.

De Opdracht leent zich er daarbij niet voor om gesplitst te worden in percelen. De Aanbestedende dienst zou in dat geval meerdere leveranciers per perceel moeten contracteren om te zorgen dat in de gehele behoefte kan worden voorzien. Er dienen dan aanzienlijk meer leveranciers gecontracteerd te worden dan dat de Aanbestedende dienst nu voornemens is om te contracteren hetgeen zou leiden tot een grote administratieve belasting en een versnippering van inkoopuitgaven.

2.5 Aard van de Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan de levering van elektrotechnische materialen, gereedschappen en overige materialen. Om in deze behoefte te voorzien worden Opdrachtnemers gecontracteerd die in ieder geval kunnen voorzien in het basisassortiment van de Aanbestedende dienst. Omdat er maximaal acht Opdrachtnemers worden gecontracteerd, hoeven zij niet individueel in het gehele basisassortiment te kunnen voorzien. Daar waar zaken gemist worden in een assortiment kan Opdrachtnemer verzocht worden artikelen aan het assortiment toe te voegen.

Het basisassortiment bestaat uit onderstaande productgroepen. De Bijlage Kernassortiment bevat een uitgebreider overzicht van de te leveren producten.

Overige materialen en gereedschappen

- IJzerwaren (lagers, keerringen, afdichtingen, bouten, moeren, U-beugels, S-haken, schroeven etc.)
- Elektrische handgereedschappen (accuboormachines, lijmpistolen, platenscharen etc.)
- Mechanische handgereedschappen (handtangen, scharen, meetgereedschap etc.)
- Handschoenen (vinyl, PVC, las, koudebestendige etc.)

Elektro en elektrotechnische materialen

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| - Groepenkasten | - Toegang & Intercom |
| - Draad en kabel | - Ventilatie |
| - PLC's, besturingselektronica | - Verlichting |
| - Schakelmateriaal | - Radio & TV |
| - Installatiemateriaal | - Alarm & Rookmelder |
| - Bevestiging | - Data & Telefonie |
| - Goten & Kokers | - Industrieel |
| - Verwarmen | |

De productgroepen moeten bij de Opdrachtnemers besteld kunnen worden middels een webshop. Deze webshop moet overzichtelijk zijn, voorzien in productinformatie, efficiënt werken en begrijpelijk zijn voor medewerkers die geen verstand hebben van dergelijke materialen.

Optioneel kunnen ook bij de leveringen passende diensten worden afgenomen, bijvoorbeeld onderhoud aan het geleverde.

Buiten de scope

Buiten de scope van de Opdracht vallen de persoonlijke beschermingsmiddelen en de bedrijfskleding. Ook de aanschaf van groot gemotoriseerd elektrisch gereedschap (voor groenonderhoud, zoals kettingzagen, bosmaaiers en bladblazers etc.), valt buiten de scope van de Opdracht.

2.5.1 Minimumeisen

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

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

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-raamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;

- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- d. AWIV-2018
- e. AWWODI-2018
- f. de Inschrijving van Inschrijver.

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

2.5.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.6 Omvang van de Opdracht

Op basis van de historische uitgaven wordt de omvang van de Opdracht geraamd op ca. € 500.000 (excl. btw) per jaar. De totale geraamde omvang over de gehele looptijd bedraagt € 3.000.000 (excl. btw).

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de Overeenkomst wordt gemaximeerd op 200% van de genoemde verwachte omvang, zijnde € 6.000.000 (excl. btw). Indien deze omvang (+ indexaties ook over het maximum, conform index uit de Overeenkomst) is bereikt, eindigt de Overeenkomst.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst voor leveringen met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst éénmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van 24 maanden (4 + 2 jaar dus). Optioneel kunnen ook bij de leveringen passende diensten worden afgenomen, bijvoorbeeld onderhoud aan het geleverde.

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

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

De concept-raamovereenkomst voor leveringen is bijgevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden leveringen 2018 (AWIV-2018) zijn van toepassing op de Opdracht voor de leveringen en de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) zijn van de toepassing op de Opdracht voor de diensten (bijvoorbeeld onderhoud aan gereedschappen).

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

2.8 Werking van de raamovereenkomst

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

Er zal bij aanvang een raamovereenkomst worden gesloten met maximaal 8 leveranciers. Indien zich binnen de werking van de raamovereenkomst een behoefte voordoet dan kan de Aanbestedende dienst vergelijkingen maken tussen de leveranciers die een gezocht artikel aanbieden. De Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht aangezien het in de regel om kleine bedragen gaat. Er kan dus 1 op 1 worden besteld.

Als het naar het oordeel van de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde is, bijvoorbeeld bij hogere bedragen, kan de Aanbestedende dienst besluiten om meerdere offertes op te vragen middels het houden van een minicompetitie.

Wanneer er een minicompetitie wordt gehouden, dan zal de Aanbestedende dienst aan minimaal twee partijen een nadere offerte vragen. De Aanbestedende dienst zal volgende punten in ogenschouw nemen om te komen tot een x aantal leveranciers die een nadere offerte mogen uitbrengen:

1. Assortiment. De Aanbestedende dienst zal voor een leverancier kiezen waarbij zij ervanuit kan gaan (op basis van informatie in de webshop) dat die alle producten die zij wenst te bestellen in het assortiment voert.
2. Levertijden. Indien de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan korte levertijden dan kan zij dit bij de keuze ook meenemen.
3. Afstand. Afstand tot het leverpunt (locatie van de Aanbestedende dienst) kan ook een rol spelen.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit

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

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

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

Duurzaamheid en circulariteit zijn dan ook in hoofdstuk 5 opgenomen in een gunningscriterium.

2.10 Contractmanagement

Binnen de Aanbestedende dienst is er een contractmanager en contractbeheerder. Deze hebben een coördinerende rol, toetsen op de naleving van de overeenkomsten (waaronder prijzen en logistiek) en deze vormen het eerste aanspreekpunt voor de leveranciers.

De overeenkomst zal jaarlijks op strategisch niveau worden geëvalueerd en ieder kwartaal op tactisch-operationeel niveau, waartoe de leveranciers het initiatief nemen. Input voor de evaluaties is onder andere managementinformatie, de waarnemingen van de contractmanager en materiedeskundigen, als ook van de medewerkers die bestellingen plaatsen bij de gecontracteerde leveranciers. Bij de evaluatie zal in ieder geval de contractmanager van de Aanbestedende dienst aanwezig zijn. Tevens wordt van leveranciers geëist dat zij tijdens deze evaluatie een overzicht aanleveren van de marktconformiteit van hun prijzen voor een aantal

van tevoren bepaalde productgroepen. Leveranciers dienen hun prijzen minimaal vergeleken te hebben met van tevoren bepaalde webshops (de andere raamcontracten en/of aanbieders met een soortgelijk assortiment). De prijzen van de leverancier mogen maximaal 20% hoger zijn dan de benchmarkprijs (de laagste prijs binnen deze vooraf bepaalde aanbieders). Dit zal bij de uitvoeringsvoorwaarden worden meegenomen, waarbij ook gespecificeerd wordt wat in het strategisch overleg en wat in het tactisch overleg besproken dient te worden.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

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

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, Inschrijver moet het overige invullen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijvers in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

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

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht beperkt waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij amper financieel risico loopt. De betaling van bestellingen vindt achteraf plaats. Doch wenst de Aanbestedende dienst geen leverancier te contracteren die financieel risico loopt.

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeis aan Inschrijvers.

1. Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis voor elke afzonderlijke Derde.

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

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

³ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

3.4.2.1 Kerncompetentie

De Aanbestedende dienst heeft een kerncompetentie geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft minimaal voor €100.000 (excl. BTW) op jaarbasis producten geleverd uit het kernassortiment van de Aanbestedende dienst (zie bijlage 12). Inschrijver mag hiervoor maximaal twee referenties overleggen.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver minimaal één en maximaal twee referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

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

3.4.2.2 Technische uitrusting

Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate technische uitrusting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- Een webshop waar technische groothandelsartikelen besteld kunnen worden en waar de status van de bestellingen inzichtelijk is.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt dat minimaal 1 deelnemer aan het Samenwerkingsverband hierin voorziet. Voor deze eis kan wel beroep op een Derde worden gedaan, mits de webshop dan ook beschikbaar is voor de uitvoering van de Opdracht.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsstukken te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het

vereiste is voldaan. Inschrijver dient ook een url. met testaccount te verstrekken als onderdeel van het gunningscriterium (vgl. H4).

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Visie op beleving locaties	15.000
	2. Customer service team	25.000
	3. Webshop	20.000
	4. Visie op duurzaamheid en circulariteit	10.000
Prijs	Prijs efficiency	30.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op de gunningscriteria kwaliteit en prijs. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

Nadat de scores op de subgunningscriteria kwaliteit en prijs zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De acht Inschrijvers die als hoogste gerangschikt zijn krijgen de Opdracht in beginsel gegund.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal het in de tabel in paragraaf 4.1 het onderdeel met het hoogste maximaantal punten de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De

omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

De subgunningscriteria kwaliteit en prijs bestaan uit open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

Subgunningscriterium kwaliteit onderdelen 1, 2 en 4 en subgunningscriterium prijs

De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit en het subgunningscriterium prijs worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Voor onderdeel 3 – webshop wordt een apart beoordelingskader gehanteerd. Tussensliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriteria kwaliteit en prijs		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Subgunningscriterium Kwaliteit – onderdeel 3

Onderdeel 3 binnen het subgunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussensliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – Onderdeel 3 (webshop)		
Waardering	% Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn webshop. De webshop is helder en begrijpelijk ingericht. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met de functionaliteiten van de webshop en de webshop is zeer gebruiksvriendelijk. De webshop is aantoonbaar zeer eenvoudig te doorgronden en gemakkelijk in de werking. De webshop overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de webshop bijdragen aan een uitmundend resultaat.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn webshop. De webshop is helder en begrijpelijk ingericht en de webshop is gebruiksvriendelijk. Er wordt qua

		functionaliteiten van de webshop aantoonbaar enige waarde toegevoegd, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De webshop is aantoonbaar eenvoudig te doorgronden en gemakkelijk in de werking. De webshop overstijgt de verwachtingen enigszins. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de webshop bijdragen aan een goed resultaat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn webshop, maar niet meer dan dat. De webshop is op onderdelen minder helder of begrijpelijk ingericht en de beoordelingscommissie vond de gebruiksvriendelijkheid voldoende. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan doch houdt het niet over. De webshop is aantoonbaar minder goed en/of eenvoudig te doorgronden en minder flexibel in de werking. De webshop overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel bijdragen aan een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn webshop. De functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid van de webshop zijn niet per se onvoldoende, maar wekken ook niet het vertrouwen dat deze zeker zullen bijdragen aan een voldoende resultaat. De webshop is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk ingericht, en de gebruiksvriendelijkheid is beperkt en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn webshop. De webshop is onvoldoende helder en/of begrijpelijk ingericht en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie bijdragen aan een onvoldoende resultaat. De webshop is niet gebruiksvriendelijk waardoor het gebruik van de webshop drempelverhogend werkt. De webshop is moeilijk te doorgronden en niet flexibel in de werking. Een onvoldoende wordt ook toegekend als bepaalde geëiste functionaliteiten niet/nog niet operationeel zijn in de webshop.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

4.2.3 Onderdeel 1: Visie op beleving locaties

De Aanbestedende dienst heeft meerdere locaties, verspreid over een groot werkgebied. Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat er leveranciers worden gecontracteerd die in de beleving (normale en spoedbestellingen) van het gehele gebied kunnen voorzien en die dit op een zo efficiënt mogelijke manier hebben ingericht.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Werkwijze rondom normale en spoedbestellingen inclusief beleving, onder andere:
 - Snelheid van leveren
 - Correctheid van leveren
 - Combineren/bundelen van leveringen
 - (Eigen) bezorgdienst, dezelfde chauffeurs die bij de Aanbestedende dienst afleveren
 - Uitlevering op locatie
 - Verzendkosten en franco leveringen
2. Werkwijze rondom afhalen van producten door de Aanbestedende dienst.
3. Werkwijze rondom retourneren van producten.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) De mate waarin de werkwijze aansluit bij de opdracht en de behoefte van de Aanbestedende dienst.
- b) Is de invulling van Inschrijver volledig en concreet.
- c) De mate waarin sprake is van een klantgerichte dienstverlener op het gebied van beleving van alle locaties en op het gebied van retourneren van producten.

- d) Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met zijn invulling.
- e) De toegevoegde waarde die Inschrijver biedt met zijn dienstverlening.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Customer service team

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat er een vast customer service team is, met vaste contactpersonen voor de Aanbestedende dienst. Dit customer service team is op de hoogte van de wensen en eisen van de Aanbestedende dienst, zodat ze de Aanbestedende dienst goed kan adviseren over producten en diensten en technische ondersteuning kan bieden.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Wat is de samenstelling en expertise van het customer service team voor de Aanbestedende dienst en waarom is dit team van toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst?
2. Hoe waarborgt Inschrijver de continuïteit binnen dit team en de kennisoverdracht bij wisselingen?
3. Op welke wijze is het customer service team bereikbaar voor de Aanbestedende dienst? Maakt u daarbij gebruik van een eerste lijn en een tweede lijn? Ga in op communicatiekanalen, de dagen, de tijden en de reactiesnelheid.
4. Voor welke zaken kan de Aanbestedende dienst terecht bij het customer serviceteam en voor welke zaken dient Inschrijver terug te vallen op expertise buiten het customer service team (en hoe is dit georganiseerd)? Zijn hier kosten aan verbonden? Ga in ieder geval in op technische ondersteuning en advies rondom benodigde producten.
5. Welke service biedt inschrijver inzake reparaties en het uitvoeren van onderhoud?
6. Wat zijn de mogelijkheden rondom het beschikbaar stellen van tijdelijke vervangende producten bij het uitvoeren van reparaties en/of onderhoud?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) Is de invulling van Inschrijver volledig en concreet.
- b) De mate waarin het customer service team aansluit bij de Aanbestedende dienst en vertrouwen wekt bij de beoordelingscommissie.
- c) De wijze waarop Inschrijver een goede personele bezetting garandeert, waarbij ook de continuïteit wordt gewaarborgd.
- d) De mate waarin sprake is van een klantgerichte dienstverlener, ook op het gebied van reparaties en onderhoud.
- e) De mate waarin Inschrijver van toegevoegde waarde is voor de Aanbestedende dienst

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Webshop

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de Opdrachtnemers een webshop hebben die gebruiksvriendelijk is en via waar de medewerkers gemakkelijk kunnen bestellen. Dit werkt niet alleen prettiger, maar ook sneller en leidt tot minder vragen. Tevens heeft de Aanbestedende dienst de wens om de webshop mogelijk in de toekomst middels een OCI-koppeling aan te kunnen sluiten op de systemen van de Aanbestedende dienst. Inschrijver dient een url. met testaccount te verstrekken waarmee de beoordelingscommissie de bestelomgeving kan testen. Dit zijn bijvoorbeeld functionaliteiten als:

- a) Aanmaken winkelwagen
- b) Managementrapportages
- c) Eenvoud van bestellen

- d) Informatie over de producten (gebruik, kenmerken, duurzaamheid, garantie, levertijden)
- e) Zichtbaarheid Netto prijzen (dus waarin kortingen voor de Aanbestedende dienst reeds zijn verrekend)

Bij de beoordeling wordt gelet op de functionaliteiten die voor de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde zijn en de gebruiksvriendelijkheid van de webshop. Tevens wordt gekeken naar het gemak waarmee eisen over de webshop, die opgenomen zijn in de Bijlage Conformiteitenlijst, uit te voeren zijn door gebruikers.

Inschrijver dient voor dit onderdeel de Bijlage 7 Format webshop testaccount in te vullen en in TenderNed te uploaden.

4.2.6 Onderdeel 4: Visie op duurzaamheid en circulariteit

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid en circulariteit hoog in het vaandel staan en wenst daarom inzicht te krijgen in welke bijdrage Inschrijver levert op het vlak van duurzaamheid en circulariteit.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid en circulariteit? Wat belooft u en wat zijn uw ambities. Ga daarbij in ieder geval in op:
 - Transport, gecombineerd leveren, beperkt aantal keren leveren
 - Afval en reductie van verpakkingen, geen gebruik, retour en hergebruik
 - Afhandelwijze rondom ingeleverde producten, circulariteit
 - Trede CO-2 prestatieladder
2. Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak specifiek zijn, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden waarbij duidelijk sprake is van duurzaamheid en circulariteit.
- b) De mate waarin de aanpak dicht bij de Aanbestedende dienst staat en mogelijk ook de Aanbestedende dienst op dit vlak successen boekt door hulp vanuit Inschrijver.

Inschrijver mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium Prijs bestaat uit één schriftelijk deel. Er zullen geen absolute prijzen of kortingen worden uitgevraagd, omdat dit voor technische groothandels niets toevoegt. Het assortiment is te groot en aan verandering onderhevig. Verder is sprake van dagprijzen, waarbij door het contracteren van meerdere leveranciers altijd een vergelijking is te maken. Als contractuele eis wordt gesteld dat Inschrijvers marktconforme prijzen moeten aanbieden. Indien Inschrijver geen marktconforme prijzen hanteert heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om bestellingen te plaatsen buiten de raamovereenkomst.

Prijs efficiency

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk om efficiënt met haar middelen om te springen. In zijn uiteenzetting moet Inschrijver antwoord geven op de onderstaande vragen en wordt daarbij uitgenodigd ook op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

1. Hoe zal Inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de Aanbestedende dienst op het gebied van kostenefficiency? Welke voordelen biedt u?

2. Hoe stelt Inschrijver zich transparant op als samenwerkingspartner op het gebied van kosten en prijzen, zodat de kostenefficiency verifieerbaar is of aangetoond wordt naar de Aanbestedende dienst?
3. Hoe garandeert Inschrijver dat de aangeboden tarieven marktconform zijn? Welke methode hanteert u om marktconforme prijzen te monitoren en te waarborgen dat uw prijzen marktconform zijn? Op welke wijze kunt u de Aanbestedende dienst overtuigen dat u borg staat voor eerlijke, marktconforme prijzen?
4. Op welke wijze zorgt u ervoor dat de Aanbestedende dienst inkoopvoordeel realiseert indien bij u wordt besteld? Waar moet aan worden gedacht en hoe is de transparantie gewaarborgd?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak concreet, realistisch en meetbaar zijn.
- b) De mate waarin Inschrijver transparantie biedt op het gebied van kosten, zodat kostenefficiency verifieerbaar is of aangetoond wordt naar de Aanbestedende dienst.
- c) De mate waarin Inschrijver het vertrouwen wekt eerlijke, marktconforme prijzen te borgen.
- d) De toegevoegde waarde die Inschrijver biedt met zijn invulling.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.