

**Inschrijvingsleidraad volgens de Europees Openbare procedure voor Leveringen
“van werktuigbouwkundige en elektrotechnische materialen en onderdelen”
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard en het
hoogheemraadschap Delfland**

Ons kenmerk	2024.09240
Dossiernummer	A0309
Versie	1.0
Datum	14 november 2024

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

in dit document zullen de volgende Hoogheemraadschappen worden aangeduid als Aanbestedende dienst:

- Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard
- Hoogheemraadschap van Delfland

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Algemene Inkoopvoorwaarden:

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen (AWIV) van de waterschappen, zoals opgenomen in de bijlage van dit document.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband zich inschrijven voor deelname aan de aanbesteding.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

GVA:

Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 aanbestedingswet.

Geschiktheidseisen:

de gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Levering:

de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden inschrijvers gevraagd een inschrijving uit te brengen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver of een combinatie, zonder bij hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten respectievelijk de uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht:

het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdracht zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota(s) van inlichtingen.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een (Raam)Overeenkomst zal worden gesloten inzake de aanbestede opdracht.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake de aanbestede opdracht.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSBEPALINGEN.....	2
1. Inleiding	6
Algemeen	6
Penvoerder.....	6
Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	7
2. Opdrachtoomschrijving	8
Definitie opdrachtomschrijving	8
2.1 Doel van de opdracht.....	8
2.2 Perceelverdeling.....	9
2.3. Opdrachten buiten de raamovereenkomst.....	10
2.4 Motivering gekozen procedure.....	11
2.5 Varianten.....	11
2.6 Voorwaarden.....	11
2.7 Indicatie omvang Raamovereenkomst.....	11
2.8 Contract.....	11
2.9 Programma van Eisen.....	12
2.10 Werkwijze onder de raamovereenkomst.....	12
2.11 Digitaal aanbesteden	12
2.12 Rechtsverwerkingsclausule	13
2.13 Planning	14
2.14 Nadere inlichtingen	15
2.15 Klachten.....	15
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	17
3.1 Procedurevoorschriften	17
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	18
3.2.1 Beroep op Derde(n).....	19
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	20
4. Toetsing (rechts)geldigheid	21
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
5.1 Uitsluitingsgronden.....	22
5.2 Geschiktheidseisen	23
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	23
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	24
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	26
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	27
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	27
7. Gunningcriteria	28
7.1 Beoordeling gunningcriteria	28
7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria	28
7.1.2 Financieel gunningcriterium	33
8 Gunning	35
8.1 Verificatie Fase	35
Bijlagen en formulieren.....	37

1. Inleiding

Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europees Openbare procedure voor het verrichten van leveringen van gereedschappen, onderdelen, schoonmaakmiddelen ten behoeve van de uitvoering van het dagelijks onderhoud van panden en technisch onderhoud van installaties van twee waterschappen namelijk Delfland en HHSK. De te leveren producten zijn te bestellen vanuit een webshop. De producten kunnen in incidentele gevallen met spoed geleverd dienen te worden. Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

In Nederland zorgen momenteel 21 waterschappen voor droge voeten, schoon water en voldoende water. Daarvan nemen 2 waterschappen deel aan deze aanbesteding, namelijk:

- Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.
- Het Hoogheemraadschap van Delfland;

Penvoerder

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard is penvoerder van deze aanbesteding. Waar in dit document "Aanbestedende dienst" staat moet vanwege de gezamenlijke aanbesteding worden gelezen "Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard en Hoogheemraadschap Delfland".

Naam	: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres	: Postbus 4059
Postcode + Woonplaats	: 3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres	: Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats	: 3063 GK ROTTERDAM
Internet	: www.schielandendekrimpenerwaard.nl (ook via www.hhsk.nl)
Contactpersoon aanbesteding	: M. Rietveld

Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen.

Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water. Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard is in de Krimpenerwaard ook beheerder van wegen en wegbruggen.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

Voor meer informatie over de individuele waterschappen wordt verwezen naar de websites:

- Schieland: www.schielandendekrimpenerwaard.nl
- Delfland: www.hhdelfland.nl

2. Opdrachtomschrijving

Definities opdrachtomschrijving

Enkele termen uit de opdrachtomschrijving worden als volgt door de opdrachtgever gedefinieerd:

-Standaardproducten:

Werktuigbouwkundige materialen en gereedschappen, elektrotechnische materialen en gereedschappen, industriële schoonmaakmiddelen voor algemeen gebruik. Dit zijn producten die over het algemeen beschikbaar zijn (klant en klare voorraad).

-Specialistische/Maatwerk producten:

Alles wat niet valt onder standaard producten. Te denken valt aan: materialen, gereedschappen, onderdelen en schoonmaakmiddelen die nodig zijn voor het beheer en onderhoud van machines die hoge mate van maatwerk benodigd hebben.

-planbare werkzaamheden:

Bij planbare werkzaamheden is vooraf duidelijk wat er benodigd is aan in te kopen spullen. De levertijd voor deze producten bedraagt 24 uur tot maximaal 1 kalenderweek.

-spoedwerkzaamheden:

Bij spoedwerkzaamheden is het vooraf niet duidelijk wat er benodigd is aan in te kopen spullen. Afhankelijk van de situatie dienen de producten direct af te halen zijn bij een afhaalbalie (minimaal 2 in de totale ruimte van onze beheersgebieden) ligt, of, als de situatie het vereist, binnen 24 geleverd te kunnen worden.

-grote en/of dure producten: producten van minimaal EUR 30.000 (Dit zijn bijvoorbeeld machines om het onderhoud te kunnen uitvoeren: lasapparatuur, draaibank, etc.) of cumulatieve inkoop van EUR 30.000.

2.1. Doel van de opdracht

Opdrachtomschrijving

De Aanbestedende dienst is op zoek naar meerdere leveranciers die in staat zijn om leveringen van gereedschappen, onderdelen, schoonmaakmiddelen en ten behoeve van de uitvoering van het dagelijks onderhoud van panden en technisch onderhoud van installaties van twee waterschappen te verrichten.

Teneinde een grotere leveringszekerheid te behalen contracteert de Aanbestedende dienst meerdere leveranciers. Daarnaast is de verwachting dat het makkelijker wordt om de producten af te halen omdat de kans op een betere dekkingsgraad en bereikbaarheid toeneemt.

Aanbestedende dienst wenst drie (3) leveranciers te contracteren, maar behoudt het recht om minder leveranciers te contracteren als er na de beoordelingsfase minder dan drie geschikte partijen overgebleven zijn die aan alle criteria hebben voldaan.

Het gevraagde productaanbod bevat onder andere de volgende productgroepen:

- a. Elektrische handgereedschappen (elek. Boormachine, accuboormachine;.....)
- b. Handgereedschappen (schroevendraaier, tang, hamer, steek-dop-ringsleutels;.....)
- c. Verbruiksartikelen (remreiniger, snijolie, boren, zaagbladen;.....)
- d. IJzerwaren (schroeven, bouten, moeren, ringen;.....)

- e. Schoonmaakartikelen voor de werkplaats;
- f. Leiding systemen ferro en non-ferro (buis, koppelingen, fittingen;.....)
- g. Installatie en bevestigingsmaterialen;
- h. Elektrotechnische materialen (buis, draad, beugels, schakelmateriaal,..)
- i. Onderdelen ter vervanging van defecte onderdelen uit apparatuur (bv relais en schakelaars van een specifiek fabricaat).
- j. Batterijen, batterijladers,.

Deze lijst is niet limitatief.

De opdracht is gericht op standaard producten, gericht op planbare en spoed werkzaamheden en dient op een bepaalde wijze ingekocht en geleverd worden.

Alle producten kunnen vanuit een webshop aangeschaft worden. In incidentele gevallen dienen de leverancier(s) de producten met een spoedbezorging te kunnen leveren. Het uitgangspunt is dat alle producten vanuit een webshop of elektronische catalogus besteld kunnen worden. Met name de levertijden van producten is voor de aanbestedende dienst belangrijk.

1.Type producten: Standaard

De opdracht richt zich op het inkopen, leveren of op te halen van standaard producten, gereedschappen, materiaal, onderdelen, schoonmaakmiddelen ten behoeve van de uitvoering van de taak van de onderhoudsdiensten die werken aan het dagelijks onderhoud aan panden van de twee hoogheemraadschappen.

Specialistische producten (alles wat geen standaard product is) valt niet onder deze opdracht.

2.Type dienstverlening: spoed en planbaar

Planbare werkzaamheden en benodigde producten

Voor de inkoop van standaard producten t.b.v. planbare werkzaamheden zal een minimale vorm van voorraadbeheer plaatsvinden bij de opdrachtgever, derhalve zullen er gunningscriteria opgesteld omtrent de dienstverlening voorraadbeheer. Er zullen eisen worden gesteld omtrent de dienstverlening voor standaardproducten.

Spoedwerkzaamheden en benodigde producten:

Bij de inkoop van standaard producten t.b.v. spoedwerkzaamheden (niet planbaar) zullen eisen gesteld worden over beschikbaarheid, levertijden zowel op locatie op een afhaalbalie.

3.Inkopen

De producten dienen in een webshop besteld te kunnen worden, waarbij de leverancier(s) dienstverlening aanbieden met als doel: gewenste levertijden, gewenste beschikbaarheid van producten, goede prijs-kwaliteit verhouding, ondersteuning in het bewaken van budget en verlagen van administratiedruk.

De producten kunnen op locatie geleverd worden met een eigen bezorgdienst en afgehaald worden op een afhaalbalie(s) in het gebied van HHSK en HHDelfland.

2.2. Perceelverdeling

De aanbesteding bestaat uit één (1) perceel.

Op basis van eerdere ervaringen is gebleken dat een perceelverdeling geen meerwaarde biedt. Een verder uitsplitsing naar percelen zorgt voor een zwaardere administratieve organisatie. Het risico op mindere dienstverlening neemt toe, waardoor de opdrachtgever minder efficiënt en doelmatig zijn gelden besteedt.

De aanbesteding voor de levering van werktuigbouwkundige en elektrotechnische materialen en onderdelen is reeds meerdere keren gezamenlijk door het Hoogheemraadschap van

Schieland en de Krimpenerwaard en het Hoogheemraadschap Delfland uitgevraagd. Het gezamenlijk uitvragen van deze opdracht heeft in het verleden geleid tot een daling in transactiekosten. Daarnaast streeft de Aanbestedende dienst ook naar een kostenvoordeel voor de opdrachtnemer omdat die maar in één aanbesteding hoeft in te schrijven en het accountmanagement kan combineren.

In verband met de grootte van de opdracht is het onwaarschijnlijk dat het MKB kan inschrijven op deze opdracht. Een opdeling in percelen verandert deze situatie naar verwachting niet.

2.3. Opdrachten buiten de raamovereenkomst

Opdrachtgever zal op basis van de beoordeling systematiek zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad meerdere opdrachtnemers contracteren.

Aanbestedende dienst wenst drie (3) leveranciers te contracteren, maar behoudt het recht om minder leveranciers te contracteren als er na de beoordelingsfase minder dan drie geschikte partijen overgebleven zijn die aan alle criteria hebben voldaan.

Tijdens de contractperiode heeft de opdrachtgever de intentie om alle benodigde producten in te kopen bij de opdrachtnemers. Opdrachtnemer heeft tevens de intentie om de inkopen gelijkmatig te verdelen over de opdrachtnemer(s) en zal hier periodiek op monitoren. Opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleiden.

Tot EUR 30.000 zullen de inkopen 1:1 geschieden. Vanaf EUR 30.000 en meer zullen de inkopen geschieden na het uitvoeren van een mini-competitie. Tot slot behoudt de opdrachtgever het recht om opdrachten buiten de raamovereenkomsten te plaatsen en wel in de volgende situaties;

- 1) Als de opdrachtnemer een specifiek product nodig heeft, maar het product is niet te leveren omdat het product niet is opgenomen in het productaanbod of het is niet te leveren/beschikbaar binnen de vastgestelde termijnen behoudt de opdrachtgever het recht om bij een andere partij de producten in te kopen.
- 2) In geval van spoed, waarbij de uitvoer van één of meer bedrijf kritische processen in gevaar komen, behoudt de opdrachtgever het recht om bij een andere partij de producten in te kopen.
- 3) De opdrachtgever behoudt het recht om na een mini-competitie, bij een individuele aankoop of cumulatieve aankoop van meer dan EUR 30.000, bij een andere partij de producten in te kopen. Dit kan voorkomen als er uit de mini-competitie geen aanbod komt die op kwalitatieve gronden voldoende is en/of geen marktconforme prijs wordt geboden.

2.3.2 Minicompetitie

Gedurende de contractperiode zullen er mini-competities worden uitgevoerd. Een mini-competitie wordt uitgevoerd bij een individuele aankoop of cumulatieve aankoop van meer dan EUR 30.000, mits er geen sprake is van spoed.

Procedure mini-competitie

De opdrachtgever vraagt gelijktijdig de all-in prijs op in de webshop bij alle contractanten. De uitkomsten worden schriftelijk vastgelegd. Er wordt beoordeeld welke contractant de laagste all-in prijs aanbiedt.

De opdrachtgever zal zijn inkoop uitvoeren bij de winnaar van de mini-competitie. De inkoop zal direct of in ieder geval zo spoedig mogelijk na het uitvoeren van de mini-competitie plaatsvinden, met als doel het voorkomen van prijswijzigingen t.o.v. de prijzen uit de mini-competitie.

2.4. Motivering gekozen procedure

Doordat de waterschappen hebben besloten dit gezamenlijk aan te besteden, komt de opdrachtwaarde boven de Europese aanbestedingsdrempel van € 221.000,- exclusief BTW uit.

2.5. Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

2.6. Voorwaarden

Een voorwaardelijke inschrijving is niet toegestaan.

2.7. Indicatie omvang Raamovereenkomst

Hieronder wordt een indicatie gegeven van de omvang van de raamovereenkomst. De omvang van de opdracht is gebaseerd op historische gegevens en verwachte ontwikkelingen binnen de hoogheemraadschappen.

De te verwachte omzet voor beide waterschappen per jaar bedraagt circa € 750.000,-.

Hiermee komt de verwachte omzet over de maximale looptijd van 4 jaar uit op € 3.000.000,-.

Dit betreft enkel een indicatie en hieraan kunnen geen rechten aan worden ontleent.

De maximale waarde van de raamovereenkomst wordt gezet op € 4.500.000,-. Wanneer deze maximale waarde of de maximale looptijd wordt bereikt zal de Raamovereenkomst expireren.

2.8. Contract

Na gunning van de opdracht worden door de twee hoogheemraadschappen afzonderlijk een raamovereenkomst aangegaan met de leveranciers. Elk hoogheemraadschap zal met elke individuele opdrachtnemer een contract aangaan. Dit betekent dat ieder hoogheemraadschap haar eigen raamcontracten heeft en zelf de contracten beheert.

Voor deze opdracht is een raamovereenkomst opgesteld. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vierentwintig (24) maanden met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor twee (2) keer twaalf (12) maanden. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 48 maanden.

Beide waterschappen bepalen zelf of zij het contract wensen te verlengen. Het is dus mogelijk dat één waterschap een optiejaar wenst te lichten, terwijl het andere waterschap geen gebruik maakt van het optiejaar. Beide waterschappen hebben de intentie om het contract gezamenlijk uit te dienen.

Doel van de aanbesteding

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst/ Overeenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad.
4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Leveringen (AWIV) 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De Raamovereenkomsten gaan in op **1 april 2025**.

In bijlagen B en C vindt u de concept raamovereenkomsten.

2.9. Programma van Eisen

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze opdracht worden gesteld, vindt u in Formulier 2 'Programma van Eisen'.

2.10. Werkwijze onder de raamovereenkomst

Ieder waterschap sluit een eigen raamovereenkomst met iedere individuele opdrachtnemer. Dit houdt in dat per waterschap een contractmanager als aanspreekpunt fungeert.

2.11. Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via inkoop_aanbesteden@hhs.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.12 Rechtsverwerkingsclausule

De inschrijvingsleidraad, inclusief bijlange en eventuele bijbehorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het beschrijvend document zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit beschrijvend document

2.13 Planning

Datum	Betreft
Donderdag 21 november 2024	Versturen Uitnodiging tot inschrijven
Donderdag 5 december 2024 12:00	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed
Dinsdag 17 december 2024	Versturen Nota van Inlichtingen
Dinsdag 14 januari 2025 12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 3, 4, 5, 6	Beoordeling inschrijvingen
Dinsdag 4 februari 2025	Bekendmaking Voorlopig gunningvoornemen op TenderNed
Dinsdag 25 februari 2025	Definitieve gunning
Dinsdag 4 maart 2025	Streefdatum ondertekening (Raam)Overeenkomst
1 April 2025	Streefdatum aanvang opdracht

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

De vetgedrukte datum (de inschrijvingsdatum) is een fatale termijn. Te laat indienen van een offerte leidt tot ongeldigheid.

2.14 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.14, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk zes (6) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang", aan dit verzoek worden toegevoegd. Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.15. Klachten

Indien een Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij:

Emailadres: klachtenaanbesteden@hhs.nl. Informatie over de klachtenregeling vindt u op site van HHSK:

<https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/regels/inkoop-en-aanbesteden>

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien de klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- De nadere opdracht wordt uitgevoerd zoals weergegeven in de inschrijvingsleidraad en de raamovereenkomst, zoals die in Bijlagen B en C concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Leveringen (AWIV) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.14, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform Formulier 4 te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes (6) maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt.)
- Bewijsmiddelen referentieopdrachten (Model opgave kerncompetenties)

Kwalitatieve documenten

- Plan van Aanpak (K1) inkopen uitvoeren via webshop
- Plan van Aanpak (K2) Dienstverlening
- Plan van Aanpak (K3) productaanbod en levering

Prijsdocument

De te contracteren leverancier heeft een zeer ruim productaanbod. Het is daarom niet doeltreffend om een prijzenblad op te stellen ten behoeve van de prijsbeoordeling. Op basis van de gestelde criteria zal het prijsmodel beoordeeld worden.

- Prijsmodel (P1)

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Formulier 1	Pdf
Verklaring inzake VERORDENING (EU)2022 576	X	X	-	Formulier 4	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes (6) maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt.)	X	X	-		Pdf
Bewijsmiddelen referentieopdrachten (Model opgave kerncompetenties)	X	-	-	Formulier 3	Pdf
Plan van Aanpak (K1) Inkopen uitvoeren via webshop	X	-	-		Pdf
Plan van Aanpak (K2) Dienstverlening	X	-	-		Pdf
Plan van Aanpak (K3) Productaanbod en levering	X	-	-		Pdf
Prijzmodel (P1)	X	-	-		Pdf

De documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een Ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via Combinatie of in Onderaanneming.

Combinatie

Voor een Inschrijving in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen uit de te sluiten overeenkomst(en), alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde dient te worden bijgevoegd, waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een samenwerkingsverband waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke

mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring) stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de opdrachtverlening.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen. Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Vervalsing van de mededinging
- Betrokkenheid bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en **upload deze in TenderNed**. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

5.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

1. Beroepsbevoegdheid
2. Financiële en economische draagkracht
3. Verzekering

Bewijsmiddelen					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Gedragsverklaring aanbesteden (Niet ouder dan twee (2) jaar)	X	X	-	Bijlage	Pdf
Verklaring belastingdienst (Niet ouder dan zes (6) maanden)	X	-	-	Bijlage	Pdf
Kopie polis (geldig op datum van inschrijving)	X	-	-	Bijlage	Pdf

De inschrijver(s) aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen moeten de gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daarom aanleveren. Dit verzoek is opgenomen in de brief waarin de gunningsbeslissing aan de winnaar(s) van de aanbesteding wordt gecommuniceerd. De bewijsmiddelen moeten via de berichtenservice van TenderNed worden aangeleverd.

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1) Kerncompetentie Productaanbod

Inschrijver dient te voldoen aan de levering van een vergelijkbare lijst met artikelen/productgroepen als genoemd in paragraaf 2.1., waarbij de omvang van de referentieopdracht vergelijkbaar is voor minimaal 60% van de raming van deze opdracht op jaarbasis, zijnde de te verwachte omzet voor beide waterschappen per jaar (circa €750.000,) (exclusief BTW).

- a. Elektrische handgereedschappen (elek. Boormachine, accuboormachine;.....)
- b. Handgereedschappen (schroevendraaier, tang, hamer, steek-dop-ringsleutels;.....)
- c. Verbruiksartikelen (remreiniger, snijolie, boren, zaagbladen;.....)
- d. IJzerwaren (schroeven, bouten, moeren, ringen;.....)
- e. Schoonmaakartikelen voor de werkplaats;
- f. Leiding systemen ferro en non-ferro (buis, koppelingen, fittingen;.....)
- g. Installatie en bevestigingsmaterialen;
- h. Elektrotechnische materialen (buis, draad, beugels, schakelmateriaal,..)
- i. Onderdelen ter vervanging van defecte onderdelen uit apparatuur (bv relais en schakelaars van een specifiek fabricaat).
- j. Batterijen, batterijladers,.

Deze lijst is niet limitatief.

2) Levering aan industrie

Ervaring met het kunnen leveren van producten zoals benoemd in kerncompetentie 1 ten behoeve van technische toepassingen aan klanten die werkzaam zijn in een industriële setting, waarbij de omvang van de referentieopdracht vergelijkbaar is voor minimaal 60% van de raming van deze opdracht op jaarbasis zijnde de te verwachte omzet voor beide

waterschappen per jaar (circa €750.000,) (exclusief BTW).

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Formulier 3 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie. De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg. Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Milieuborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieuzorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2000) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie. De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg. Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Co²-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO²-bewust certificaat niveau 3. De CO²-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te

stimuleren tot CO²-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO²-bewust handelen. Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij inschrijven een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De inschrijver(s) aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen moeten de gevraagde bewijsstukken inzake kwaliteitsborging, milieuborging en Co₂-bewustzijn binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daarom aanleveren. Dit verzoek is opgenomen in de brief waarin de gunningsbeslissing aan de winnaar(s) van de aanbesteding wordt gecommuniceerd. De bewijsmiddelen moeten via de berichtenservice van TenderNed worden aangeleverd.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door controle en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

7. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs kwaliteit verhouding.

Met de top drie (3) inschrijvers met de "Beste prijs kwaliteit verhouding" worden de raamcontracten overeengekomen.

Welke Inschrijver(s) de "Beste prijs kwaliteit verhouding" hebben ingediend, wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

Betreft	Punten
Plan van Aanpak (K1) inkopen uitvoeren via webshop	10
Plan van Aanpak (K2) Dienstverlening	20
Plan van Aanpak (K3) productaanbod en levering	35
Prijzmodel (P1)	35

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 7.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

7.1 Beoordeling gunningcriteria

Van de inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

Inleiding subgunningcriteria

De inschrijver dient een plan van aanpak te omschrijven waarin beschreven wordt hoe c.q. op welke wijze(n) invulling gegeven wordt aan het Programma van Eisen en welke bijdrage de inschrijver kan leveren aan: kwaliteit. Kwaliteit wordt onderverdeeld in

1. inkopen uitvoeren via webshop
2. dienstverlening
3. productaanbod en levering

Duurzaamheid wordt door de opdrachtgever integraal behandeld in de verschillende kwaliteitsaspecten.

De inschrijver dient het plan SMART te omschrijven en zoveel mogelijk de verschillende mogelijkheden te beschrijven met bulletpoints. Hoe meer mogelijkheden die toegespitst zijn op het werk van de hoogheemraadschappen hoe meer punten.

1	Inkopen uitvoeren via de webshop
Uitgangspunt	De Aanbestedende Dienst wenst de inkopen uit te voeren via een webshop die gebruiksvriendelijk is voor de medewerker, met actuele en volledige informatie met mogelijkheden voor informatievoorziening voor de aanbestedende dienst en een telefoondesk die de opdrachtnemer van goed advies kan voorzien
Beoordelingsaspecten	• Hoe ondersteunt u de opdrachtgever met taken en doelstellingen rondom: (1) budgetbeheersing (2) voorraadbeheer? Te denken valt bijvoorbeeld aan rapportagemogelijkheden, in te stellen budgetgrenzen en automatische meldingen. • Biedt u aanvullende functionaliteiten en mogelijkheden tot informatievoorziening die de hoogheemraadschappen kan ondersteunen in hun doelstellingen? Zo ja, welke en geef een beknopte beschrijving van de informatie. • Hoe borgt u dat de informatie over de producten, zijnde het totale aanbod, afbeeldingen, beschikbaarheid en levertijden en kosten altijd actueel zijn? • Hoe borgt u dat de telefonische helpdesk een goede beschikbaarheid heeft en de medewerkers goede advies kunnen geven? • Hoe borgt u dat alle kosten transparant worden gecommuniceerd? • Hoe zorgt u ervoor dat de webshop gebruiksvriendelijk werkt voor een besteller?
Vormvereisten	-De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4-formaat. -Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. -Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. -Indien u het voorgeschreven maximaal aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

2	Dienstverlening
Uitgangspunt	De Aanbestedende Dienst wenst in te kopen bij een leverancier die naast de producten ook dienstverlening aanbiedt die van meerwaarde is op het gebied van beleid, voorraad, advies en extra service
Beoordelingsaspecten	Beleid • Hoe heeft u uw retourbeleid ingericht? • Hoe heeft u uw garantiebeleid ingericht, naast de wettelijke verplichtte garantieregels. • Op welke manier geeft de opdrachtnemer invulling aan social return? Voorraad • Hoe zorgt u ervoor dat de hoogheemraadschappen hun voorraadpeil kunnen beheren? Denk bijvoorbeeld aan een mogelijkheid om een voorraad te bepalen, producten worden 'uitgecheckt', waarna het overzicht van de voorraad automatisch wordt aangepast. Advies • Hoe zorgt u ervoor dat de medewerkers compleet en passend advies krijgen rondom aan te schaffen producten en oplossingen aandragen voor technische problemen? • Hoe zorgt u ervoor dat de medewerkers compleet en passend advies krijgen rondom producten en oplossingen met een zo laag mogelijke milieudruk? • Hoe heeft u accountmanagement ingericht op het gebied van continue dienstverlening? Een telefonische helpdesk is een minimale eis. Te denken valt aan een contactpersoon met back-up in geval van absentie. • Hoe heeft u accountmanagement ingericht op het gebied van advies omtrent duurzaamheid. Te denken valt aan een regelmatig overleg met actieve sturing op het gebruik van duurzame alternatieven bijvoorbeeld gereedschap gemaakt met recycled materiaal en/of verpakking met lagere milieudruk als vast agendapunt bij een accountoverleg. Extra service • Bied u aanvullende service zoals het erop knijpen van kabelogen of het uitproberen van gereedschap. Zo ja, welke mogelijkheden biedt u aan?

Vormvereisten	-De uitwerking is maximaal 3 pagina's A4-formaat. -Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. -Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. -Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.
---------------	--

3	Productaanbod en levering
Uitgangspunt	De Aanbestedende Dienst wenst in te kopen bij een leverancier die een ruim productaanbod met bepaalde karakteristieken en goede levering en ophaal mogelijkheden heeft.
Beoordelingsaspecten	Productaanbod • Hoe zorgt u ervoor dat u verschillende merken en/of varianten per product kan leveren? Hierbij geldt hoe meer merken en/of varianten u kan aantonen hoe hoger de beoordeling uitvalt. • Hoe zorgt u ervoor dat u een zo groot mogelijk deel van uw assortiment verduurzaamt of door bijvoorbeeld producten op te nemen met een groter aandeel recyclede materialen en/of een laag of geen milieudruk oplevert tijdens of na gebruikt (bijvoorbeeld bij schoonmaakmiddelen). • Beschrijf hoe u samen met opdrachtgever kan werken aan verduurzaming, o.a. van de verpakkingen. • Hoe borgt u dat u een ruim productaanbod heeft? Levering en ophalen • De AD hechten waarde aan fysieke afhaallocaties met een korte aanrijtijd. U biedt geen meerwaarde als u geen fysieke locatie heeft in de beheersgebieden. • Hoe borgt u dat u kan voldoen aan de gestelde leveringstijden voor spoedleveringen op locatie en afhaalbalies? • Hoe zorgt u ervoor dat u voor zo kort mogelijke leveringstijden voor de eindafnemer? Refereer in uw antwoord aan de locaties zoals genoemd in bijlage E. • Hoe zorgt u ervoor dat uw leveringendienst zo duurzaam mogelijk opereert? Te denken valt aan elektrische vervoer wat gevoed wordt door groene stroom of vermindering van het aantal vervoersbewegingen.

Vormvereisten	-De uitwerking is maximaal 3 pagina's A4-formaat. -Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. -Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. -Indien u het voorgeschreven maximaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.
---------------	--

Beoordelingscijfer	Waardering	Toelichting
10	Uitmuntend	De wijze van invulling is SMART en biedt maximale meerwaarde.
8	Goed	De wijze van invulling is SMART en biedt aanzienlijke meerwaarde.
6	Neutraal (geen meerwaarde)	De wijze van invulling is voldoende SMART maar biedt geen meerwaarde.
0-5	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende SMART en biedt geen meerwaarde.

Vervolgens wordt het totaalcijfer vanuit de consensus omgerekend naar punten. Hierbij geldt:

Cijfer 10 = 100 punten
 Cijfer 8 = 50 punten
 Cijfer 6 = 0 punten
 Cijfer 0-5 = Uitsluiting

De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver het door hem aangeboden plan van aanpak eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat het door hem aangeboden plan van aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat het door hem aangeboden plan van aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Beoordeling

7.1.2 Financieel gunningcriterium

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
P1	Prijmodel	35 punten

P1	Prijmodel
Uitgangspunt	De Aanbestedende Dienst wenst het prijsbeleid op kwalitatieve aspecten te beoordelen. Hierbij wordt beoordeeld op marktconformiteit, transparantie en ontzorgen op het gebied van kostenbesparing. De resultaten worden door middel van een benchmark getoetst.
Beoordelingsaspecten	• Hoe zorgt u dat de opdrachtgever ontzorgd wordt op het gebied van kostenbesparing op alle mogelijke kostencomponenten (inclusief transportkosten). • Hoe zorgt u ervoor dat medewerkers van de hoogheemraadschappen zoveel mogelijk korting (pro-actief) en/of zo laag mogelijke prijzen aangeboden krijgen? • Hoe borgt u een optimale prijsvorming bij inkoop van producten t.b.v. uitvoering project (groot inkoop)? • Hoe zorgt u ervoor dat er pro-actief kostenvoordelige aanbiedingen worden voorgesteld aan de opdrachtgever? • Hoe borgt u dat de opdrachtnemer marktconforme en competitieve prijzen aangeboden blijft krijgen tijdens de contractperiode? • Hoe zorgt u ervoor dat de totaalkosten (som van alle kostencomponenten) van de opdrachtnemer marktconform en competitief blijven gedurende de contractperiode?
Vormvereisten	-De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4-formaat. -Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. -Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. -Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingscijfer	Waardering	Toelichting
10	Uitmuntend	De wijze van invulling is SMART en biedt maximale meerwaarde.
8	Goed	De wijze van invulling is SMART en biedt aanzienlijke meerwaarde.
6	Neutraal (geen meerwaarde)	De wijze van invulling is voldoende SMART maar biedt geen meerwaarde.
0-5	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende SMART en biedt geen meerwaarde.

Vervolgens wordt het totaalcijfer vanuit de consensus omgerekend naar punten. Hierbij geldt:

Cijfer 10 = 100 punten
 Cijfer 8 = 50 punten
 Cijfer 6 = 0 punten
 Cijfer 0-5 = Uitsluiting

De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver het door hem aangeboden plan van aanpak eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat het door hem aangeboden plan van aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat het door hem aangeboden plan van aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

8 Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomen, dan zal er loting plaats vinden.

Alle inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van tien (10) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van tien (10) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

8.1 Verificatie Fase

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

Verificatiefase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst	X	X	-	
Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).	X	X	-	
Bewijslast inzake kwaliteitsborging	X	X	-	
Bewijslast inzake Milieuborging	X	X	-	
Bewijslast inzake CO ² -Bewustzijn	X	X	-	

Verificatie Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen en Formulieren

Bijlagen	
Bijlage A	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen/ AWIV-2018
Bijlage B	Concept Raamovereenkomst Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst Hoogheemraadschap van Delfland
Bijlage D	Benchmark toets
Bijlage E	Afleverlocaties

Formulieren	
Formulier 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Formulier 2	Programma van Eisen
Formulier 3	Model opgave referenties
Formulier 4	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576

Bijlage A: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen/ AWIV-2018

Bijlage B: Concept Raamovereenkomst Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Bijlage C: Concept Raamovereenkomst Hoogheemraadschap van Delfland

Bijlage D: Benchmark toets

Bijlage E: Afleverlocaties

Formulier 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Beschikbaar op Tendered

Formulier 2. Programma van Eisen

Formulier 3. Model opgave referenties

Formulier 4: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576