

Zaaknr. 916829

Kenmerk 916831

**Aanbestedingsleidraad
Europese openbare procedure**

Levering Elektrotechnische materialen

**Waterschap Brabantse Delta
Waterschap Aa en Maas
Waterschap De Dommel**

Datum: 19-08-2025

Status: Definitief



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	5
1.1.	De samenwerkende partijen.....	5
1.1.1.	Waterschap Brabantse Delta	5
1.1.1.1.	Buiten Gewoon Doen.....	5
1.1.1.2.	Missie.....	5
1.1.1.3.	Visie.....	5
1.1.2.	Waterschap Aa en Maas	6
1.1.3.	Waterschap De Dommel.....	6
1.2.	De opdracht	6
1.2.1.	Huidige situatie	6
1.2.2.	Gewenste situatie	7
1.2.3.	Percelen	7
1.2.4.	Financiële omvang	8
1.2.5.	Gunnen buiten de overeenkomst.....	8
1.2.6.	De looptijd van de overeenkomsten	8
1.2.7.	Wachtkamerconstructie	8
2.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.1.	Type procedure.....	9
2.2.	Samenvoeging opdrachten	9
2.2.1.	Toelichting samenvoeging	9
2.3.	Digitaal aanbesteden	9
2.4.	Planning aanbestedingsprocedure	9
2.5.	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	9
2.5.1.	Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang.....	10
2.6.	Klachtenregeling	11
2.7.	De inschrijving.....	11
2.7.1.	Akkoordverklaring.....	11
2.7.2.	Wijze van indienen van de inschrijving.....	11
2.7.3.	Aandachtspunten.....	12
2.7.3.1.	Eenmaal inschrijven	12
2.7.3.2.	Inschrijven op percelen.....	13
2.7.3.3.	Varianten	13
2.7.3.4.	Samenwerkingsverband (combinatie).....	13
2.8.	Beoordelingsprocedure	13
2.8.1.	Volgorde beoordelen van de inschrijvingen	13



2.8.2.	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek.....	14
2.8.3.	Kwalitatieve nadere criteria.....	15
2.8.3.1.	Nader criterium ondersteuning.....	15
2.8.3.2.	Nader criterium gebruiksgemak webshop.....	15
2.8.3.3.	Nader criterium duurzaamheid.....	16
2.8.4.	Prijscriterium.....	16
2.8.5.	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving.....	17
2.8.6.	Verificatie inschrijving.....	17
2.9.	Gunningsprocedure.....	18
2.9.1.	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	18
2.9.2.	Opschortende termijn.....	18
2.9.3.	Geschillen.....	18
2.9.3.1.	Vervaltermijn.....	18
2.9.3.2.	Procedure.....	18
3.	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	19
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	19
3.1.1.	Geschiktheidseisen.....	19
3.1.1.1.	Financiële en economische draagkracht.....	20
3.1.1.2.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	20
3.1.1.3.	Kwaliteitsnorm.....	20
3.1.1.4.	Beroepsbevoegdheid.....	20
3.1.2.	Beroep op draagkracht van andere entiteiten.....	20
3.1.3.	Deel opdracht in onderaanneming aan derden.....	21
3.2.	Verklaring inzake verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	21
3.3.	Uitsluiting Russische partijen.....	22
3.4.	Bewijsmiddelen.....	22
3.4.1.	Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving.....	23
3.4.1.1.	In relatie tot technische bekwaamheid.....	23
3.4.1.2.	In relatie tot vertegenwoordigingsbevoegdheid.....	23
3.4.2.	Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe.....	23
3.4.2.1.	Gedragsverklaring Aanbesteden.....	23
3.4.2.2.	Verklaring Belastingdienst.....	24
3.4.2.3.	Uittreksel handelsregister.....	24
3.4.2.4.	Kopie polis/verzekeringsbewijs.....	25
3.4.2.5.	Kwaliteitsnorm.....	25
3.4.2.6.	Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe.....	25



4.	OVERIGE VOORWAARDEN.....	27
4.1.	Algemene inkoopvoorwaarden	27
4.2.	Inschrijving onder voorwaarden.....	27
4.3.	Gestanddoeningstermijn	27
4.4.	Vorkennis en belangenverstremgeling.....	27
4.5.	Toepasselijk recht	27
4.6.	Vertrouwelijkheid	27
4.7.	Onjuistheden.....	27
4.8.	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	28
4.9.	Herstellen gebrek.....	28
4.10.	Rangorde aanbestedingsstukken.....	28
4.11.	Vorbehouden en kostenvergoeding	29
4.12.	Voorwaarden elektronisch factureren.....	29
4.12.1.	Perceel 1: waterschap Brabantse Delta.....	29
4.13.	Meldingsplicht buitenlandse dienstverrichter.....	29
5.	BIJLAGEN	30
5.1.	Bijlage 1: Klachtenprocedure	30
5.2.	Bijlage 2: Programma van Eisen.....	31
5.3.	Bijlage 2a: Productgroepen.....	35
5.4.	Bijlage 3: Concept overeenkomsten	36
5.5.	Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden.....	37
5.6.	Bijlage 5: referentiefomulieren kerncompetenties.....	38
5.7.	Bijlage 6: Locaties.....	40
5.8.	Bijlage 7: Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta	42
5.9.	Bijlage 8: Inkooppeisen Cybersecurity Overheid (ICO eisen).....	43



1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld in het kader van de aanbesteding voor de opdracht “Levering elektrotechnische materialen”, met kenmerk 916829. Waterschap Brabantse Delta koopt in deze procedure in met waterschap Aa en Maas en waterschap De Dommel. Waterschap Brabantse Delta zal als penvoerder optreden tijdens de aanbestedingsprocedure. De waterschappen samen vormen de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst hecht eraan om eenieder, die geïnteresseerd is in deze opdracht, op voorhand goed te informeren. Aanbevolen wordt derhalve om deze aanbestedingsleidraad met aandacht en in zijn geheel door te nemen.

In deze aanbestedingsleidraad wordt een beschrijving gegeven van de aanbestedende dienst en de opdracht (hoofdstuk 1), informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 2) en een toelichting gegeven op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsmiddelen (hoofdstuk 3). Als laatste worden de overige voorwaarden uiteengezet (hoofdstuk 4).

Indien hierna gesproken wordt over ‘inschrijver’ kan daarmee, afhankelijk van de context, ook ‘potentiële inschrijver’ bedoeld worden.

1.1. DE SAMENWERKENDE PARTIJEN

1.1.1. Waterschap Brabantse Delta

1.1.1.1. Buiten Gewoon Doen

Waterschap Brabantse Delta is een modern waterschap in Midden- en West-Brabant. Ons gebied is divers met hoge zandgronden en laag gelegen polders, kleigronden, natuurgebieden, landbouw, grote (internationale) bedrijven en industrie, logistiek, scheepvaart, steden en dorpen. Net Nederland in het klein. Tel de historie van de watersnoodramp en een intensief dijkversterkingsprogramma daarbij op. Plus het feit dat ons werkgebied grenst aan België. Dit maakt dat wij een uniek werkgebied hebben en dat zie je terug in al onze waterschapstaken.

We staan voor onze waterschapstaken: de zorg voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming. Deze taken voeren we op een moderne en betrouwbare manier uit. Met ervaring en gebiedskennis uit het verleden en met vakmanschap, passie en talent van deze tijd.

Water maakt onlosmakelijk deel uit van onze leefomgeving. Als waterschap dragen wij bij aan een mooiere en betere leefomgeving. Zo kan iedereen rondom water veilig wonen, werken en genieten. Nu en in de toekomst. Om de toekomst bij te houden pakken wij grote uitdagingen aan. Hoe doen we dat? Buiten gewoon. Bij waterschap Brabantse Delta werken mensen met hart voor de omgeving. Mensen die BUITEN werken. Mensen die BUITENGEWONE dingen doen. Mensen die GEWOON doen. Mensen die DOEN!

1.1.1.2. Missie

Waterschap Brabantse Delta is dé waterpartner voor inwoners, bedrijven, natuur en milieu in Midden- en West-Brabant. Wij zorgen integraal voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming.

1.1.1.3. Visie

“Waarde toevoegen aan de omgeving. Buiten Gewoon Doen!”, waarbij we waterschapstaken tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten uitvoeren, samen werken, duurzaam zijn, digitaal doen en



onzelf veerkrachtig organiseren.

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.

1.1.2. Waterschap Aa en Maas

Waterschap Aa en Maas werkt 24 uur per dag met water. Dit doen we voor nu en later, voor 743.000 inwoners en bedrijven in Oost-Brabant. Het werkgebied beslaat het beheergebied van waterschap Aa en Maas. De centrale locatie bevindt zich in 's-Hertogenbosch.

- Wij zuiveren het afvalwater en geven het weer schoon terug aan de natuur. Heel belangrijk! Want schoon water is van levensbelang voor mens, plant en dier.
- Wij zorgen voor voldoende water voor de land- en tuinbouw zodat gewassen goed kunnen groeien.
- Wij zien er op toe dat de 110 kilometer lange Maasdijk bestand is tegen extreem hoge waterstanden.
- We zetten ons in voor fraaie waterrijke gebieden in natuur en stad zodat iedereen er van kan genieten.
- Wij controleren de waterkwaliteit in recreatieplassen zodat niemand ziek wordt van een zwempartij.
- We nemen noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de klimaatverandering.

Waterschap Aa en Maas staat voor duurzaam waterbeheer, waarbij de nadruk ligt op ieders veiligheid, gezondheid en welzijn. Ook de generaties na ons hebben hier profijt van. Werken met water. Voor nu en later.

1.1.3. Waterschap De Dommel

Waterschap De Dommel is dé waterpartner in Midden-Brabant. Samen met anderen werken we aan droge voeten, voldoende en schoon water. We dragen actief bij aan een gezonde, mooie, veilige, natuurlijke en duurzame leefomgeving. Een leefomgeving waarin mensen graag wonen, werken en recreëren met goede condities voor ondernemers.

Wij zijn een moderne functionele overheid, steeds met oog voor wat de samenleving van ons vraagt. Onze aanpak is ondernemend, innovatief en van hoge kwaliteit. We realiseren onze doelen tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, met een optimale balans tussen mens, omgeving en economie.

Voor onze medewerkers zijn we een inspirerende organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en ondernemerszin en flexibiliteit. Zie voor meer informatie de website: www.dommel.nl.

1.2. DE OPDRACHT

De opdracht betreft een levering. Voor deze opdracht wordt per waterschap een overeenkomst opgesteld met als titel 'Levering elektrotechnische materialen'.

De plaats van uitvoering van de opdracht is Noord Brabant.

1.2.1. Huidige situatie

De waterschappen Brabantse Delta, Aa en Maas en De Dommel hebben overeenkomsten voor de levering van elektrotechnische materialen. Deze overeenkomsten lopen af en eventuele verlengingen zijn niet mogelijk. Dit is de aanleiding om een nieuwe gezamenlijke aanbestedingsprocedure te gaan volgen.



1.2.2. Gewenste situatie

Er worden bij ieder waterschap door diverse medewerkers vanuit diverse locaties elektrotechnische producten ingekocht. In bijlage 6 is een overzicht van de locaties per waterschap opgenomen. Er is echter veel variatie in de ingekochte producten waardoor er geen grote volumes per artikelnummer ingekocht worden, bovendien betreft het regelmatig elektrotechnische producten die niet in de assortimentslijst van een gemiddelde elektrotechnische groothandel voorkomen. De waterschappen kopen zowel producten in voor regulier werk en als voor calamiteiten (storingen). De gewenste levertijden en de behoefte aan technische ondersteuning zijn verschillend per waterschap en is daarbij ook afhankelijk van de situatie waarin een product wordt gekocht.

Aanbestedende dienst wenst (per perceel) een opdrachtnemer te contracteren. Aanbestedende dienst wil de efficiency versterken en de kosten beperken zonder dat dit ten koste gaat van de technische ondersteuning (service). Om de samenwerking gedurende de duur van de overeenkomst continu te verbeteren maar ook om onvolkomenheden en klachten te herstellen zullen periodiek evaluaties plaats vinden met de opdrachtnemer.

In de praktijk zou het voor kunnen komen dat opdrachtnemer wordt gevraagd om aanvullende werkzaamheden uit te (laten) voeren die in het verlengde liggen van de levering van elektrotechnische materialen, maar waarvoor nog geen prijzen of kortingen zijn overeengekomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het samenvoegen / bouwen van (elektrotechnische) componenten. Opdrachtgever heeft het recht (niet de plicht) om dit soort aanvullende werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij opdrachtnemer.

Voor de bijzondere voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de opdracht verwijst aanbestedende dienst ondernemers naar het programma van eisen dat als bijlage 2 aan deze aanbestedingsleidraad is gehecht.

Baseline Informatiebeveiliging Overheid

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) beschrijft het basisniveau voor informatiebeveiliging binnen de Nederlandse overheid. Door scherpe cybersecurity criteria op te nemen bij aanbestedingen wil de overheid de vraag naar digitaal veilige ICT-producten en diensten stimuleren, haar eigen veiligheid verhogen en goed voorbeeld geven. Meer informatie is te vinden op website: <https://www.bio-overheid.nl/>.

Vanuit informatiebeveiliging moet de gevraagde ICT-oplossing voldoen aan de voor deze opdracht gestelde Inkoop-eisen Cybersecurity Overheid (ICO eisen) (zie bijlage 8).

Indien de inschrijving niet voldoet alle gestelde ICO eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.2.3. Percelen

De opdracht is verdeeld in drie percelen:

- Perceel 1: levering elektrotechnische materialen aan waterschap Brabantse Delta
- Perceel 2: levering elektrotechnische materialen aan waterschap Aa en Maas
- Perceel 3: levering elektrotechnische materialen aan waterschap De Dommel



1.2.4. Financiële omvang

De jaarlijkse waarde van de opdracht gedurende de looptijd (exclusief opties) is geraamd tussen de € 750.000,- en € 1.050.000,- exclusief BTW. Per perceel wordt de jaarlijkse waarde geraamd op:

- Perceel 1: ± € 150.000,- exclusief BTW
- Perceel 2: ± € 500.000,- - € 800.000,- exclusief BTW
- Perceel 3: ± € 100.000,- exclusief BTW

Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch jaarlijks tot maximaal € 250.000,- voor perceel 1, maximaal € 1.000.000,- voor perceel 2 en maximaal € 250.000,- voor perceel 3 worden afgenomen (exclusief BTW). Let op: dit zijn echter een theoretisch maxima.

Hieraan kunnen door inschrijvers echter geen rechten worden ontleend. Het zijn indicaties.

1.2.5. Gunnen buiten de overeenkomst

Opdrachtgever behoudt het recht buiten de overeenkomst om te gunnen indien de gecontracteerde opdrachtnemer naar het oordeel van opdrachtgever niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan een afroep. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn indien opdrachtnemer in een concreet geval niet in staat blijkt binnen de door opdrachtgever gestelde termijn te leveren.

1.2.6. De looptijd van de overeenkomsten

De looptijd van de overeenkomsten is 24 maanden. Zij vangen naar verwachting aan op 01-01-2026 en eindigen op 31-12-2027.

Ieder waterschap kan individueel de overeenkomst stilzwijgend verlengen met twee jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Een waterschap kan van deze verlengingsbevoegdheid maximaal driemaal gebruik maken.

In geval van het maximale aantal verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31-12-2033.

De concept overeenkomst is in bijlage 3 aan deze aanbestedingsleidraad gehecht.

1.2.7. Wachtkamerconstructie

Met de inschrijver die voor een perceel als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt voor het betreffende perceel een wachtkamerovereenkomst met het betreffende waterschap aangegaan op basis van het model dat is bijgevoegd in bijlage 3. Deze partij fungeert als reservepartij en dient de gestanddoening van zijn inschrijving met 12 maanden te verlengen. Het waterschap kan, indien de overeenkomst met de winnende inschrijver binnen 12 maanden wordt beëindigd, besluiten met de reservepartij een overeenkomst aan te gaan op basis van het resultaat van deze aanbesteding, waarbij alleen de resterende periode kan worden gecontracteerd.



2. De aanbestedingsprocedure

2.1. TYPE PROCEDURE

De aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure conform de bepalingen in de Aanbestedingswet 2012 (Aw) en de Gids Proportionaliteit.

2.2. SAMENVOEGING OPDRACHTEN

2.2.1. Toelichting samenvoeging

Aanbestedende dienst voegt geen opdrachten onnodig samen in deze aanbesteding.

2.3. DIGITAAL AANBESTEDEN

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op dit platform (www.tenderned.nl).

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst vindt in beginsel ook via TenderNed plaats.

Voor uitleg over de werking van het platform wordt verwezen naar de website van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2.4. PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat vermeld in de tender op TenderNed en is indicatief. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen.

2.5. NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING

Vragen om nadere inlichtingen te verkrijgen ten behoeve van de inschrijving (bijvoorbeeld over deze aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken etcetera) kunnen uitsluitend worden gesteld via de module 'Vraag en antwoord' van deze tender op TenderNed. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen die te laat worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord.

Voor het uiterste tijdstip waarop vragen kunnen worden ingediend, wordt verwezen naar de planning van de aanbestedingsprocedure. Alle vragen en antwoorden worden in beginsel uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip gepubliceerd via de module 'Vraag en antwoord', maar niet later dan tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.



Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst, vormen alle vragen en antwoorden tezamen de nota van inlichtingen. Deze vragen en antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Als de aanbestedende dienst ervoor kiest om de vragen ten behoeve van beantwoording te bundelen in een document, dan vormt dat document de nota van inlichtingen. Indien er sprake is van meerdere documenten betekent dit dat er dus meerdere nota's van inlichtingen zijn. Deze nota('s) maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan eventueel verkregen informatie via een andere weg dan TenderNed kunnen geen rechten ontleend worden.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan andere functionarissen van de aanbestedende dienst dan de op TenderNed genoemde contactpersoon, zijnde een inkoopadviseur van de aanbestedende dienst of bij afwezigheid een andere collega van de afdeling Inkoop, in het kader van de aanbesteding te raadplegen, tenzij anderszins vermeld in de aanbestedingsstukken.

Elke, naar oordeel van de aanbestedende dienst, onrechtmatige beïnvloeding van deze contactpersoon (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, leidt tot uitsluiting.

Elke raadpleging en/of, naar oordeel van de aanbestedende dienst, onrechtmatige beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van andere bij de aanbesteding betrokken medewerkers (van de aanbestedende dienst maar ook van de door de aanbestedende dienst bij de aanbesteding op enigerlei betrokken partijen), ten behoeve van de voorbereiding van de aanbesteding en/of om de aanbesteding inhoudelijk te bespreken, leidt tot uitsluiting, met uitzondering van 'raadpleging' in, naar oordeel van de aanbestedende dienst, uitzonderlijke situaties.

2.5.1. Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang

Indien inschrijver een vraag heeft waarvan het, om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, ongewenst is dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, kan de inschrijver een 'individuele vraag' stellen. Hiermee doet inschrijver automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. Inschrijver zal bij dit verzoek de (zwaarwegende) redenen kenbaar moeten maken om de vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen bij deze aanbesteding inzichtelijk te maken. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is.

De aanbestedende dienst honoreert het verzoek alleen indien:

- de aanbestedende dienst van mening is dat de algemene beantwoording van de vraag schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van inschrijver, en
- de vraag dient ter verduidelijking van de eisen die de aanbestedende dienst in de aankondiging en de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld, en
- niet leidt tot discriminatie van andere inschrijvers.

Indien het verzoek naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet gehonoreerd kan worden dan zal de inschrijver daarvan op de hoogte gesteld worden en de individuele vraag niet beantwoord worden. Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken en deze eventueel opnieuw te stellen als



vraag voor algemene beantwoording. Inschrijver dient hierbij zelf rekening te houden met het uiterste tijdstip voor het indienen van vragen.

2.6. KLACHTENREGELING

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de penvoerder. Ondernemers die belang hebben bij een aanbesteding van het waterschap zijn geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden en brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer. Degene die een klacht indient wordt verder aangeduid als melder. Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtafhandeling te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de aanbestedende dienst inbrengen, opdat deze daarop in de nota van inlichtingen kan ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsstukken. Voor dergelijke vragen/verzoeken is de klachtenregeling niet de juiste procedure. In deze gevallen dient gebruik gemaakt te worden van de mogelijkheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen.

Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de nota van inlichtingen (of, indien van toepassing, in individuele inlichtingen) kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen.

Dat geldt ook als een reactie uitblijft. Ook kan een ondernemer gelijk een klacht indienen. Als een ondernemer een bericht aan het klachtenmeldpunt stuurt, mag ervan worden uitgegaan dat het een klacht betreft.

Voor de te volgen procedure wordt verwezen naar bijlage 1: Klachtenprocedure.

2.7. DE INSCHRIJVING

2.7.1. Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. Tevens dient zijn inschrijving hierin volledig te voorzien. Inschrijver verklaart door inschrijving eveneens:

- dat de via TenderNed aangeboden prijzen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn ingevuld;
- dat alle via TenderNed onder 'Vraag en antwoord' gestelde vragen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn beantwoord/ingevuld;
- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan.

2.7.2. Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het in de planning van de aanbestedingsprocedure vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat en/of anders dan via TenderNed zijn ingediend neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen, op de onjuiste wijze indienen etcetera berust te allen tijde bij de inschrijver.



Inschrijving dient te geschieden via TenderNed. De volgende documenten dient u in te dienen (te uploaden):

- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA);
- de in § 3.4.1 vermelde bewijsmiddelen;
- de beantwoording van nader criterium ondersteuning (bij de inschrijving als bijlage te voegen met als titel: "Ondersteuning");
- de toegang tot het testaccount voor nader criterium gebruiksgemak duurzaamheid (bij de inschrijving als bijlage te voegen met als titel: "Testaccount webshop");
- de beantwoording van nader criterium duurzaamheid (bij de inschrijving als bijlage te voegen met als titel: "Duurzaamheid");
- de beantwoording van het prijs criterium (bij de inschrijving als bijlage te voegen met als titel: "Prijs").

Indien in dit kader een of meerdere formulieren verstrekt zijn via TenderNed, dient inschrijver deze te gebruiken, tenzij anderszins vermeld in de aanbestedingsstukken.

Voor de bij inschrijving in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst zal in de Nederlandse taal zijn.
- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen, indien op deze documenten een ondertekening verlangd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn door (de) daartoe bevoegde natuurlijke vertegenwoordiger(s) van de betreffende onderneming.
Vertegenwoordigingsbevoegd houdt hierbij in dat de perso(n)on(en) die de documenten ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister is (zijn) ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)on(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zullen de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden.
Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden. Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden.
De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht en van de andere documenten dient aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren te zijn.

Deze voorwaarden gelden ook voor eventuele documenten die na inschrijving op verzoek van de aanbestedende dienst moeten worden ingediend.

2.7.3. Aandachtspunten

In relatie tot de inschrijving dient inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten.

2.7.3.1. Eenmaal inschrijven

Een rechtspersoon of natuurlijk persoon (hoofdaannemer) mag slechts éénmaal inschrijven op hetzelfde perceel van deze aanbesteding, al dan niet in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband.



Indien een ondernemer al in onderaanneming of als andere entiteit betrokken is bij een inschrijving op een perceel van deze aanbesteding, kan deze ondernemer zich niet ook nog zelfstandig of in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband als hoofdaannemer op dat perceel inschrijven. Wel mag in de hoedanigheid van onderaannemer of andere entiteit opgetreden worden voor diverse inschrijvers binnen dit perceel.

Er vindt uitsluiting plaats van de betreffende inschrijver(s) (een ondernemer en/of een samenwerkingsverband) voor het betreffende perceel indien niet wordt voldaan aan dit uitgangspunt 'eenmaal inschrijven'.

2.7.3.2. Inschrijven op percelen

Inschrijver mag op alle percelen inschrijven.

2.7.3.3. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Indien door een inschrijver één of meerdere varianten worden ingediend, wordt deze uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.7.3.4. Samenwerkingsverband (combinatie)

De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst wijst erop dat de samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013. Deze beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst zal samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde beleidsregels uitsluiten van deelname aan deze procedure.

Alle leden van het samenwerkingsverband zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

2.8. BEOORDELINGSPROCEDURE

2.8.1. Volgorde beoordelen van de inschrijvingen

De aanbestedende dienst behandelt iedere inschrijving als volgt:

1. Toetsing van de tijdig binnengekomen inschrijving op inschrijvingsvereisten (volledigheid en juistheid). Indien inschrijver één of meerdere gevraagde documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een situatie als beschreven in § 4.8 en/of § 4.9.
2. Beoordeling van de inschrijver aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en, indien van toepassing, op basis van de bij inschrijving ingediende bewijsmiddelen.
3. Beoordeling van de ingediende inschrijving op basis van het gunningscriterium en de beoordelingsmethodiek zoals vermeld in § 2.8.2.
4. Beoordeling van de bewijsmiddelen, aan te leveren door de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.



2.8.2. Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

Ieder perceel wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de inschrijver(s) met de inschrijving(en) die naar het oordeel van aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de opdracht gegund krijgt.

Voor het bepalen van de beste-prijskwaliteitverhouding stelt aanbestedende dienst naast prijs nadere criteria. Per onderdeel is in onderstaande tabel aangegeven welk maximumaantal punten verdiend kan worden.

In totaal zijn er 1.000 punten te behalen. Waarbij prijs voor 30% meeweegt en kwaliteit voor 70%.

De inschrijver(s) die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De puntenverdeling is als volgt:

		Max. aantal punten
Subgunningscriteria	Onderdeel	Perceel 1
Kwaliteit (70%)	1. Ondersteuning	350
	2. Gebruiksgemak webshop	250
	3. Duurzaamheid	100
Totaal Kwaliteit		700
Prijs (30%)		300
TOTAAL		1.000

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

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit minimaal 3 inhoudelijk deskundige personen. De individuele commissieleden beoordelen eerst de inschrijvingen afzonderlijk, waarna vervolgens plenair (met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk) op basis van consensus de scores per (sub)onderdeel worden vastgesteld. Punten per onderdeel worden afgerond op gehele cijfers. Door deze punten bij elkaar op te tellen ontstaat per perceel een definitief puntentotaal voor alle inschrijvingen op basis waarvan de rangschikking wordt vastgesteld.

Er is nadrukkelijk sprake van een absolute beoordeling van de gunningscriteria. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers. Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling van de gunningscriteria onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding. Bovendien worden in de gunningsbeslissing de kenmerken en de relatieve voordelen van de winnende inschrijving bekend gemaakt.



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

Let op:

- Voor alle beschrijvingen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving is verder toegelicht in § 2.8.5.

2.8.3. Kwalitatieve nadere criteria

In deze paragraaf zijn de nadere criteria vermeld en toegelicht, aan de hand waarvan de inschrijving kwalitatief beoordeeld wordt.

2.8.3.1. Nader criterium ondersteuning

Voor dit kwaliteitsonderdeel kunnen maximaal 350 punten worden behaald.

Voor aanbestedende dienst is de technische en administratieve ondersteuning die inschrijver kan bieden zeer belangrijk. Inschrijver wordt gevraagd zijn visie toe te lichten op het bieden van technische en administratieve ondersteuning en toe te lichten op welke wijze zijn organisatie daarop is ingericht.

Licht in uw beantwoording in ieder geval toe:

- Hoe u te werk gaat indien u van opdrachtgever een offerteaanvraag krijgt voor de volgende artikelen:
 - Een artikel dat niet binnen uw reguliere- / standaard assortiment valt (maar wel deel uitmaakt van het standaard assortiment van de gemiddelde elektrotechnische groothandel) en;
 - Een artikel dat obsoleet is geworden (niet meer geproduceerd wordt).
- Hoe u bijdraagt aan de optimalisatie van het administratieve proces voor zowel opdrachtgever als -nemer.

Uw beantwoording mag maximaal uit 2 A4's bestaan. De uitwerking wordt als één geheel van een score voorzien.

Het antwoord dient aan de inschrijving als bijlage te worden toegevoegd met als titel: "Ondersteuning".

2.8.3.2. Nader criterium gebruiksgemak webshop

Voor dit kwaliteitsonderdeel kunnen maximaal 250 punten worden behaald.

Voor de aanbestedende dienst is het belangrijk dat de benodigde elektrotechnische materialen via een gebruiksvriendelijke webshop besteld kunnen worden.

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

- Overzichtelijkheid van de website;



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

Doelstelling:

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

De toegang tot het testaccount dient aan de inschrijving als bijlage te worden toegevoegd met als titel: "Testaccount webshop".

2.8.3.3. Nader criterium duurzaamheid

Voor dit kwaliteitsonderdeel kunnen maximaal 100 punten worden behaald.

Doelstelling

Aanbestedende dienst wenst samen te werken met een partij die waarde hecht aan duurzaamheid en een bijdrage levert aan een schone, groene leefomgeving.

Aandachtspunten

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

Inschrijver dient in een plan van aanpak (maximaal 1 A4) te omschrijven hoe invulling wordt gegeven aan duurzaamheid. Hoe meer wij overtuigd zijn dat er met de genomen maatregelen in relatie tot de opdracht een bijdrage aan duurzaamheid wordt geleverd, hoe hoger de score. De uitwerking wordt als één geheel van een score voorzien.

Het antwoord dient aan de inschrijving als bijlage te worden toegevoegd met als titel: "Duurzaamheid".

2.8.4. Prijscriterium

Voor dit onderdeel kunnen maximaal 300 punten worden behaald.

Aanbestedende dienst hecht belang aan het op een kosteneffectieve wijze inkopen van elektrotechnische materialen. De uitdaging hierin is dat er veel variatie is in de in te kopen producten en er per artikelnummer geen grote volumes te verwachten zijn. Bovendien wenst aanbestedende dienst een eerlijke, marktconforme prijs berekend te krijgen door opdrachtnemer.

Aanbestedende dienst vraagt inschrijver toe te lichten:

- op welke wijze hij zorg draagt voor de kosteneffectiviteit voor opdrachtgever en hoe hij deze tijdens de looptijd van de overeenkomst zou borgen;



- hoe hij de marktconformiteit van de prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst garandeert en op welke wijze inschrijver dit voor opdrachtgever periodiek inzichtelijk kan maken.

Uw toelichting mag maximaal uit 2 A4 pagina's bestaan.

Aanbestedende dienst zal de aanpak van inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie het vertrouwen wekt succesvol te zijn. Daarbij wordt onder meer gelet op de mate waarin inschrijver erin slaagt met zijn expertise en aanpak vertrouwen te wekken bij de beoordelingscommissie in het tot stand brengen van een transparante samenwerkingsrelatie waarbij kosteneffectiviteit wordt gestimuleerd en marktconforme prijzen worden berekend. Het antwoord als geheel wordt gescoord en conform het in § 2.8.5. opgenomen beoordelingskader beoordeeld, waarbij maximaal 300 punten kunnen worden toegekend.

Het antwoord dient aan de inschrijving als bijlage te worden toegevoegd met als titel: "Prijs".

2.8.5. Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Voor de beantwoording van de nadere criteria en het prijs criterium ontvangt de inschrijver een bepaald aantal punten. Deze punten worden toegekend middels onderstaande methode waarde de volgende schaal van toepassing is.

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

Bij een beoordeling met een waardering "zeer goed" ontvangt de inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Bij een waardering "goed" ontvangt de inschrijver 70% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Dit gaat zo verder tot en met "onvoldoende" waarbij inschrijver 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

2.8.6. Verificatie inschrijving

Na beoordeling van de inschrijvingen kan een verificatiegesprek gehouden worden met de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. Tijdens dit gesprek wordt aan inschrijver gevraagd de inschrijving nader toe te lichten.



Na beoordeling van de inschrijvingen zal aan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt gevraagd worden de documenten ter verificatie te overleggen, die vermeld staan in § 3.3.

2.9. GUNNINGSPROCEDURE

2.9.1. Mededeling van de gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijver met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, zullen de overige inschrijvers eveneens een mededeling van deze gunningsbeslissing ontvangen. Deze mededeling bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, waaronder de kenmerken, relatieve voordelen (inclusief de inschrijfsom) van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling in ieder geval via TenderNed.

2.9.2. Opschortende termijn

De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

2.9.3. Geschillen

Indien inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing kan hij beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, Stationslaan 10, 4815 GW te Breda.

2.9.3.1. Vervaltermijn

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter, door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding-dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen¹ dient inschrijver derhalve als een vervaltermijn te zien waarbinnen hij tegen de gunningsbeslissing in rechte kan opkomen.

2.9.3.2. Procedure

De volgende opmerkingen met betrekking tot de opschortende termijn dienen in acht te worden genomen:

- Indien een inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de dagvaarding daarvan betekend is op het adres van de aanbestedende dienst, zal de aanbestedende dienst de uitkomst van deze procedure (in eerste aanleg) afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing.
- Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de hierboven vermelde opschortende termijn schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een conceptdagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

¹ Indien de laatste dag van deze termijn op een algemeen in Nederland erkende of in voorkomend geval ter plaatse van het werk erkende, of door de Nederlandse overheid dan wel bij of krachtens een voor de aanbestedende dienst van belang zijnde Nederlandse collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere niet-individuele vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.



3. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimumeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Alle in te dienen bewijsmiddelen, om aan te tonen dat daadwerkelijk voldaan wordt aan de minimumeisen, zijn opgenomen in § 3.3.

3.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

De aanbestedende dienst wijst inschrijver erop dat deze door ondertekening van het UEA verklaart het UEA naar waarheid te hebben ingevuld. De aanbestedende dienst hecht hier zeer aan en gaat niet licht om met verklaringen die als vals kunnen worden gekwalificeerd. Daarbij wil de aanbestedende dienst benadrukken dat inschrijver bij het invullen van het UEA onder andere rekening dient te houden met de terugkijktermijn die geldt voor onder andere de ernstige beroepsfout en de valse verklaring.

Voor de nadere toelichting op de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden wordt verwezen naar de Aanbestedingswet 2012. De van toepassing zijnde geschiktheidseisen (het UEA spreekt in dit kader over 'selectiecriteria') zijn vermeld en nader toegelicht in § 3.1.1. Met betrekking tot deze geschiktheidseisen kan inschrijver zich beperken tot de algemene verklaring in het document dat aan alle geschiktheidseisen is voldaan (UEA deel IV Selectiecriteria). Voor deel V van het UEA geldt dat dit voor deze aanbestedingsprocedure niet van toepassing is.

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband dient op het UEA bij deel IIA onder 'Wijze van deelneming' aangegeven te worden welke ondernemingen deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan dit samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver dient alle UEA's in te dienen bij inschrijving.

LET OP! De aanbestedende dienst sluit inschrijver uit van de procedure als inschrijver het (de) UEA('s) niet bij inschrijving instuurt. Dit is eveneens het geval indien rechtsgeldige ondertekening of ondertekening in zijn geheel ontbreekt op het (de) UEA('s).

Percelen

Het UEA van de inschrijver hoeft in beginsel slechts één keer ingediend te worden op de hoofdtender en geldt daarmee voor alle percelen waarop inschrijver inschrijft. Op het UEA dient inschrijver bij deel IIA aan te geven op welke percelen ingeschreven wordt.

Echter, indien inschrijver op het ene perceel in een andere hoedanigheid wenst in te schrijven dan op een ander perceel (bijvoorbeeld perceel 1 zelfstandig en perceel 2 als deelnemer aan een samenwerkingsverband), of als inschrijver in het ene perceel geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit maar in een ander perceel wel, dan kan inschrijver niet volstaan met één UEA voor alle percelen, maar zal inschrijver voor ieder perceel afzonderlijk het (de) van toepassing zijnde UEA('s) moeten indienen.

3.1.1. Geschiktheidseisen

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze geschiktheidseisen, kunnen niet meedingen naar de opdracht.



3.1.1.1. Financiële en economische draagkracht

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Als inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de daar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.

3.1.1.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties (referenties):

Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende 2 kerncompetenties zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht:

1. Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het bieden van technische ondersteuning bij het zoeken naar alternatieve elektrotechnische materialen voor bijvoorbeeld artikelen die obsoleet zijn geworden, artikelen die aangepast dienen te worden, artikelen die slecht verkrijgbaar zijn of artikelen niet tot uw standaard assortiment behoren.
2. Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het verwerken, transporteren en leveren van elektrotechnische materialen op verschillende locaties bij een decentraal georganiseerde organisatie.

3.1.1.3. Kwaliteitsnorm

Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.

3.1.1.4. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet ingeschreven zijn, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in handelsregister of een gelijkwaardig register uit het land van herkomst.

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

3.1.2. Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid of het bezit van certificaten. Een ondernemer (inschrijver of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Of, in andere gevallen, wanneer hij hier zelf over beschikt.



Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten (natuurlijke persoon of rechtspersoon) om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden, waarop de afdelingen A en B van deel II, alle afdelingen van deel III en deel IV zijn ingevuld. Inschrijver dient dit (deze) UEA('s) bij inschrijving in te dienen. In dit geval dient inschrijver op zijn eigen UEA bij deel IIC de naam of namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

De aanbestedende dienst eist dat, indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, zowel de inschrijver als die andere entiteit(en) hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De andere entiteit verbindt zich met het ondertekenen van zijn UEA zodanig dat hij de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking zal stellen aan inschrijver en, indien sprake is van een beroep van de inschrijver op de financiële en economische draagkracht van deze andere entiteit, hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht aanvaardt. Inschrijver verbindt zich, door het indienen van het UEA van deze entiteit, zodanig dat hij van de draagkracht van deze entiteit gebruik zal maken.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring, mag een inschrijver zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een of meerdere andere entiteiten, indien deze entiteit(en) de werken waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal (zullen) verrichten.

Uit het bovenstaande volgt tevens dat, indien een inschrijver een referentieopdracht aanlevert waarmee hij zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aantoont, doch in welk project hij voor de bekwaamheid die hij aantoont een beroep heeft gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, inschrijver zich verbindt deze entiteit(en) voor de uitvoering van deze opdracht in te zetten. Van deze entiteit(en) dient aldus een UEA ingediend te worden, zoals hierboven omschreven. Onder entiteit wordt verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere entiteit.

3.1.3. Deel opdracht in onderaanneming aan derden

Inschrijver dient op het UEA bij deel IID te vermelden of hij van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven.

Zo ja, dan dient inschrijver, voor zover bekend, tevens bij deel IID de informatie te vermelden die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II voor elk van de (categorieën van) betrokken onderaannemers. In het geval van onderaanneming hoeven de betreffende derden geen UEA in te vullen.

3.2. VERKLARING INZAKE VERPLICHTINGEN OP HET GEBIED VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden heeft met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie;
- het nationale recht;
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en



- de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht

die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen op www.rijksoverheid.nl, www.belastingdienst.nl en www.overheid.nl informatie krijgen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.3. UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJEN

De Europese Unie heeft op 8 april 2022² nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen namens of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis. Inschrijver verklaart bij inschrijving door het ondertekenen van het UEA uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder doch niet uitsluitend de maatregelenverordening uit 2014 als het vijfde sanctiepakket c.q. opvolgende sanctiepakketten niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen op eerste verzoek van aanbestedende dienst en zonder dat aanbestedende dienst dit dient te motiveren tot genoegen van aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij of een inschrijver of gegadigde die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dan dient zij dit direct aan aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.4. BEWIJSMIDDELEN

Wanneer inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, dient de penvoerder van dit samenwerkingsverband van alle leden afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren. Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en), dan dient hij eveneens van

² Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022



die entiteit(en) afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

3.4.1. Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving

3.4.1.1. In relatie tot technische bekwaamheid

U dient de volgende bewijsstukken bij uw inschrijving te voegen:

Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in § 3.1.1.2

Inschrijver dient het in bijlage 5 bijgevoegde model voor referenties in te vullen en als bijlage “referentie kerncompetenties” bij de inschrijving te voegen.

Nota bene: inschrijver dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie(s) dienen tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

3.4.1.2. In relatie tot vertegenwoordigingsbevoegdheid

Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden.

3.4.2. Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe

3.4.2.1. Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient te beschikken over het door Justis uitgegeven actuele bewijsmiddel ‘Gedragsverklaring Aanbesteden’ (GVA). De GVA is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en 2.87 eerste lid onderdeel c en d Aw, niet op hem van toepassing zijn.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

Bij ontstentenis daarvan verlangt de aanbestedende dienst een, ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of land waar de ondernemer gevestigd is, afgelegde actuele verklaring onder ede, of bij ontstentenis daarvan een afgelegde actuele plechtige verklaring, waaruit blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

LET OP! Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer



informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

3.4.2.2. Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over het door de Belastingdienst uitgegeven bewijsmiddel 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. De verklaring is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aw niet op hem van toepassing zijn.

LET OP! In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst. Indien gewenst kan inschrijver bij twijfel de verklaring waarover hij reeds beschikt via TenderNed bij inschrijving uploaden, zodat de aanbestedende dienst op voorhand kan controleren of het de correcte verklaring is. Deze controle mogelijkheid betreft een éénmalig geboden mogelijkheid. Nadrukkelijk wordt aangegeven dat het te allen tijde de verantwoordelijkheid van de inschrijver is om na het verzoek daartoe de vereiste verklaring betalingsgedrag in te dienen.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.4.2.3. Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een of (indien van toepassing) meerdere actuele uittreksels uit het handelsregister, uitgegeven door de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden en waarmee inschrijver aan kan tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b Aw niet op hem van toepassing is.

Tevens moet met dit (deze) uittreksel(s) de rechtsgeldige ondertekening van de bij inschrijving ingediende documenten (UEA('s), prijsdocument(en), eventuele volmacht(en) van vertegenwoordigingsbevoegdheid en andere documenten) aangetoond worden.

Indien beperkingen zijn opgenomen ten aanzien van de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming, moet daarmee rekening gehouden worden. In dat geval dient het voor de aanbestedende dienst eenduidig vast te stellen te zijn wat deze beperkte bevoegdheid inhoudt en of de perso(n)en die ondertekend heeft (hebben) bevoegd is (zijn) uit hoofde van de beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid. Inschrijver dient dan de documenten die dit verduidelijken in te dienen samen met het (de) uittreksel(s).

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele documenten, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.



3.4.2.4. Kopie polis/verzekeringsbewijs

Inschrijver legt een kopie over van de verzekeringspolis die voldoet aan eis 1 uit het programma van eisen.

3.4.2.5. Kwaliteitsnorm

Inschrijver legt een kopie over van:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. Aanbestedende dienst is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan:
 - a. *Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld.*
 - b. *SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.*
 - c. *Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.*
 - d. *Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).*
 - e. *De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.*
 - f. *Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.*
 - g. *Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde Leveranciers/dienstverleners.*
 - h. *Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.*
 - i. *De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.*
 - j. *Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij.*

Indien gegadigde niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

3.4.2.6. Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe

In beginsel zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in § 3.4.2, in te dienen. Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.



Binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na het verzoek daartoe, dient inschrijver de volledige en juiste gegevens en/of verklaringen over te leggen, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

LET OP! Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in § 4.9, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.



4. Overige voorwaarden

4.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing, die als bijlage 4 zijn bijgevoegd bij deze aanbesteding. De algemene voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

Inschrijver mag suggesties doen om af te wijken van de van toepassing zijnde voorwaarden en doet dit dan volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen via de module 'Vraag en antwoord'.

4.2. INSCHRIJVING ONDER VOORWAARDEN

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

4.3. GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 60 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

4.4. VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstremgeling niet weten te weerleggen

4.5. TOEPASSELIJK RECHT

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

4.6. VERTROUWELIJKHEID

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

4.7. ONJUISTHEDEN

De aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed voor wat betreft het indienen van vragen, via de module 'Vraag en antwoord' bekend met een opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad dient inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken via de module



‘Vraag en antwoord’. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht.

Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor bedoelde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.8. TEKORTKOMINGEN EN ONDUIDELIJKHEDEN IN INSCHRIJVING

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, behoudt zij zich het recht voor desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed te verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

4.9. HERSTELLEN GEBREK

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen en indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, stelt de aanbestedende dienst desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

4.10. RANGORDE AANBESTEDINGSSTUKKEN

Indien de vragen, gesteld om nadere inlichtingen te verkrijgen, afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er tegenstrijdigheden zijn tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

Indien de vragen beantwoord zijn in meerdere documenten (nota's van inlichtingen), dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen deze nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer. Indien binnen een van deze nota's sprake is van tegenstrijdigheden, dan prevaleert in die betreffende nota het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen), dan prevaleert het bepaalde in de nota('s) van inlichtingen.



4.11. VOORBEHOUDEN EN KOSTENVERGOEDING

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

In het geval de aanbesteding wordt stopgezet of de opdracht niet gegund wordt, sluit de aanbestedende dienst bij een laattijdige beëindiging van de aanbesteding op voorhand een vergoeding van inschrijfkosten niet uit.

Bij het vaststellen of een inschrijfkostenvergoeding eventueel aan de orde is, zal het bepaalde met betrekking tot voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht worden genomen. Voor het overige hebben inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

Verder is de opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de overeenkomst vernietigd moet worden en aan die vernietiging werking wordt toegekend. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is de opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

4.12. VOORWAARDEN ELEKTRONISCH FACTUREREN

4.12.1. Perceel 1: waterschap Brabantse Delta

Waterschap Brabantse Delta hanteert elektronisch factureren. De voorwaarden voor elektronisch factureren zijn opgenomen in het document 'Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta'.

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta' van toepassing, deze zijn als bijlage 7 bij deze leidraad gevoegd.

4.13. MELDINGSPLICHT BUITENLANDSE DIENSTVERRICHTER

De Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) beschrijft de arbeidsvoorwaarden waarop werknemers van Europese bedrijven recht hebben wanneer zij, in het kader van grensoverschrijdende dienstverlening, tijdelijk in Nederland werken. Één van de onderdelen van de WagwEU is de meldingsplicht. Buitenlandse werkgevers, gevestigd in een lidstaat binnen de Europese Unie, in een staat binnen de EER of in Zwitserland, zijn verplicht om hun tijdelijke werkzaamheden en de werknemers die tijdelijk in Nederland gaan werken te melden. Deze melding dient vóór aanvang van de werkzaamheden te worden gedaan. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever op de hoogte als de melding is gedaan. De opdrachtgever (dienstontvanger) is verplicht te controleren of de melding daadwerkelijk is gedaan, of deze inhoudelijk juist is en de controle vast te leggen. Meer informatie is te vinden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie.



5. Bijlagen

5.1. BIJLAGE 1: KLACHTENPROCEDURE

- Klachten kunnen alleen via de website van waterschap Brabantse Delta ([Klacht indienen aanbesteding | Waterschap Brabantse Delta](#)) worden ingediend. De melder maakt daarbij duidelijk dat het om een klacht gaat, waarover hij klaagt, hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen en of de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht moet worden toegepast.
- De klachtencommissie bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en stelt de melder op de hoogte van het verdere proces van de afhandeling van de klacht.
- De klachtencommissie kan zo nodig om aanvullende gegevens vragen.
- De klachtencommissie coördineert het inhoudelijk onderzoek binnen de eigen organisatie.
- De klachtencommissie biedt de melder de gelegenheid om de klacht mondeling toe te lichten.
- Het inhoudelijk onderzoek kan uitwijzen dat de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond is en dat er mogelijk corrigerende en/of preventieve maatregelen dienen te worden getroffen. Het kan ook uitwijzen dat de klacht ongegrond is. In beide gevallen meldt de klachtencommissie haar bevindingen en conclusies aan de manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed, die op de klacht beslist.
- De beslissing wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes (6) weken na ontvangst van de klacht, schriftelijk meegedeeld aan de melder. Ook de andere gegadigden of inschrijvers worden op de hoogte gesteld indien de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond is.
- De klachtencommissie kan, eventueel op verzoek van de melder of de bij de aanbesteding betrokkenen, de klacht, alvorens hierop wordt beslist, voor bemiddeling of advies voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- Naar aanleiding van de beslissing of bij achterwege blijven van een tijdige beslissing kan de melder de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.



5.2. BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN

In dit programma van eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Dit programma van eisen is niet uitputtend. Van inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de overeenkomst.

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

Inschrijver dient aan de eisen uit dit programma van eisen te voldoen.

Algemene eisen:

1. Inschrijver is verplicht zich gedurende de looptijd van de overeenkomst voor zijn onderneming en personeel tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren conform de voorwaarden uit de AWIV 2018 met een minimale dekking van € 500.000, - per gebeurtenis. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
2. Inschrijver kan alle elektrotechnische materialen, die onder de genoemde productgroepen (zie bijlage 2a) vallen, leveren.
3. De standaard garantietermijnen van de fabrikanten worden in acht genomen.
4. De materialen dienen vanuit een officieel geregistreerd dealer of partner van het merk te worden geleverd aan opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient te allen tijde materialen te leveren die in Nederland door de fabrikant volledig worden ondersteund en die vallen onder fabrieksgarantie.
5. Inschrijver beschikt per perceel over minimaal één afhaalbalie in een eigen, voorraadhoudende vestiging binnen het werkgebied van het betreffende waterschap waar één of meerdere technische specialisten van inschrijver hun standplaats hebben en dus ter plekke technische ondersteuning kunnen bieden.
6. Het gehele assortiment is via een webshop online te bekijken en te bestellen. Actuele voorraad moet zichtbaar zijn.
7. De orderbevestigingen worden verstuurd naar de locatie genoemd op de inkooporder. Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt.
8. Op de offerte, factuur, orderbevestiging en rapportage dienen de brutoprijzen, het kortingspercentage conform de aanbieding en de nettoprijzen vermeld te worden.
9. Bij inschrijver wordt per waterschap één (1) accountverantwoordelijke aangesteld voor alle vestigingen van het betreffende waterschap. Deze accountverantwoordelijke heeft inzicht over het gehele artikelenbestand van het betreffende waterschap. Synergievoordelen worden proactief voorgesteld en benut.
10. De inschrijver moet beschikken over de juiste mensen in kwalitatieve en kwantitatieve zin. De inschrijver dient mensen in te kunnen zetten die expertise hebben voor de totale dienstverlening en leveringen van de opdracht.
11. Contactpersonen van de inschrijver dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.



12. Indien een handleiding bij een bepaald product geleverd dient te worden, dient deze handleiding in de Nederlandse taal te zijn.
13. Er geldt geen minimale bestelgrootte.
14. Inschrijver beschikt over een klachten- en een retourprocedure.
15. Inschrijver dient 7 dagen per week 24 uur per dag telefonisch bereikbaar te zijn, teneinde materialen buiten de reguliere werktijden te leveren. Dit betreft incidentele gevallen.
16. Inschrijver dient de mogelijkheid te hebben voor consignatievoorraad in de nabije toekomst op locaties van opdrachtgever.
17. Opdrachtnemer dient de mogelijkheid te hebben de voorraden op locatie van opdrachtgever bij te vullen.
18. Wanneer opdrachtnemer door een actie tijdelijk een hogere korting kan bieden aan opdrachtgever, kan opdrachtgever de betreffende producten tegen de actieprijs bestellen.

Eisen bestellingen en leveringen

19. Standaardleveringen vinden plaats tijdens kantooruren, 8:00 – 16:00 uur.
20. Bij de levering zit de pakbon, tevens dient zichtbaar op de verpakking te staan: het ordernummer, voor wie het artikel bestemd is en wie de besteller is. Op de pakbon dient tevens te staan wat in back-order staat.
21. De mogelijkheid bestaat tot spoedleveringen binnen 4 uur, ook buiten kantooruren.
22. Bij het wijzigen van levertijd(-en) of bij afwijking van aantallen dient er per ommekeer (proactief) een herbevestiging vanuit opdrachtnemer te komen.
23. Opdrachtnemer geeft bij bestellingen op actieve wijze advies aan opdrachtgever, zoals bij een kleinere bestelling dan de verpakkingseenheid. Opdrachtnemer dient de besteller van opdrachtgever hier op te wijzen.
24. Het dient voor opdrachtgever tot de mogelijkheden te behoren om artikelen, die niet binnen het assortiment van opdrachtnemer vallen, te kunnen bestellen. Opdrachtnemer fungeert in dit geval als tussenpersoon. Proceskosten worden op deze manier voor opdrachtgever geoptimaliseerd. Het betreft artikelen die niet onder de productgroepen van elektrotechnische materialen vallen.
25. Indien bestellingen worden geplaatst van een bepaald merk, wordt dit merk ook geleverd. Het leveren van alternatieven gebeurt alleen na uitdrukkelijk overleg en akkoord. Het leveren van een alternatief merk kan bijvoorbeeld voorkomen bij spoed of bijvoorbeeld bij merken-/kosten-optimalisatie.
26. Artikelen die op de verkeerde locatie zijn afgeleverd dienen door opdrachtnemer te worden opgehaald en op de juiste locatie te worden afgeleverd.
27. Dagelijks worden orders uitgeleverd. Het verzamelen (standaard) tot een bepaald uitlevermoment gebeurt alleen na overleg en goedkeuring van opdrachtgever.
28. De retourzendingprocedure dient consistent en eenvoudig te zijn. Aanbestedende dienst eist dat retourzendingen opgehaald worden tijdens de leveringsroute.
29. Retour te nemen artikelen moeten kosteloos retour worden genomen, als dit het gevolg is van een foutieve levering.
30. De leveringsbetrouwbaarheid van het gehele assortiment bedraagt minimaal 95% van de productregels per kwartaal. Opdrachtnemer dient de leveringsbetrouwbaarheid op verzoek te rapporteren aan opdrachtgever. Bij de berekening van de leveringsbetrouwbaarheid wordt uitgegaan van de door opdrachtnemer opgegeven en door opdrachtgever geaccepteerde leveringsdata.
31. Specials dienen conform de genoemde levertijd in de offerte geleverd te worden en vallen hiermee binnen de leverbetrouwbaarheid.
32. Calamiteitenlevering buiten genoemde kantooruren dient op uitdrukkelijk verzoek van opdrachtgever (bij spoed) mogelijk te zijn op alle locaties.



33. Indien materialen niet uit eigen voorraad zijn te leveren, dan dient opdrachtnemer de materialen rechtstreeks vanuit andere kanalen (distributeurs / fabrikanten / leveranciers) bij de betreffende locatie van opdrachtgever af te leveren.
34. Opdrachtnemer dient bestellingen te leveren op de hoofdlocaties. Op de orders wordt het afleveradres vermeld.
35. Indien er materialen afgehaald worden aan de balie dient op de factuur vermeld te worden de naam van de persoon die de materialen heeft afgehaald.
36. De standaard levertermijn voor de materialen die vallen binnen het standaard assortiment bedraagt maximaal 24 uur (vandaag besteld, aflevering de volgende werkdag).
37. Inschrijver dient via een OCI koppeling de webshop te kunnen koppelen aan het inkoop systeem van opdrachtgever.
38. Inschrijver hanteert geen drempelbedragen bij het plaatsen van bestellingen door de waterschappen.
39. In de webshop zijn de prijzen, levertijden en technische specificaties van de artikelen weergegeven.
40. Elke besteller van aanbestedende dienst dient te mogelijkheid te hebben om apart te kunnen inloggen en bestellingen te plaatsen via de webshop van inschrijver.

Financiële eisen

41. Er wordt per ordernummer gefactureerd, geen verzamelfacturen. Facturen zonder ordernummer worden niet geaccepteerd.
42. Facturen kunnen door opdrachtnemer uitsluitend digitaal (bij voorkeur via PEPPOL E-facturering) worden aangeleverd.
43. Indien E-facturering (nog) niet mogelijk is dient de factuur in Pdf-formaat per e-mail te worden toegezonden en dient facturatie via PEPPOL z.s.m. gerealiseerd te worden. Na gunning worden hi er nadere afspraken over gemaakt.
44. Indien goederen worden gefactureerd vanuit het buitenland is leverancier verplicht de volgende gegevens per factuurregel toe te voegen op de factuur:
 - Goederencode (statistiekcode)
 - Gewicht in kg

Eisen Rapportages en overzichten

45. Op verzoek van opdrachtgever verstrekt opdrachtnemer een rapportage over voortgang, waarbij in ieder geval terug komt:
 - Ordernummer opdrachtgever
 - Orderregel
 - Artikelnummer
 - Merk
 - Artikelomschrijving
 - Type
 - Aantal besteld
 - Brutoprijs fabrikant
 - Korting
 - Factuurbedrag
 - Orderdatum
 - Verzenddatum
 - Leverdatum
 - Naam opdrachtgever
 - Afleverlocatie (incl. adresgegevens)
 - netto en bruto omzet per vestiging;



- netto en bruto omzet per productgroep en subgroep;
 - Vermelding welke orderregels Specials zijn.
46. Op ieder gewenst moment dient het voor opdrachtnemer mogelijk te zijn een overzicht te verzorgen van geleverde goederen en of geplaatste bestellingen.

Communicatie

47. Minimaal eenmaal per jaar wordt op initiatief van opdrachtgever een overleg gepland waarbij in ieder geval de volgende onderwerpen op de agenda staan:
- Lopende zaken
 - Leveranciersbeoordeling
 - Leverbetrouwbaarheid
 - Marktconformiteit prijzen
 - Ondersteuning opdrachtnemer bij het behalen doelstellingen Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Juridische eisen

48. Inschrijver gaat akkoord met de concept overeenkomst zoals opgenomen in bijlage C. Mocht opdrachtnemer van mening zijn dat artikelen disproportioneel zijn, heeft inschrijver de mogelijkheid hierover een vraag te stellen die in de nota van inlichtingen beantwoord zal worden, waarbij aan bestedende dienst zal aangeven of er sprake is van wijzigingen in de overeenkomst, die daarna definitief zijn.
49. De algemene inkoopvoorwaarden AWIV 2018 zijn op deze opdracht van toepassing. Voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



5.3. BIJLAGE 2A: PRODUCTGROEPEN

- Kabel en Draad
- Industrieel + Paneelbouw
- Kabelmontage
- Verlichting
- Utiliteit + Installatiemateriaal
- Energieverdeling
- E-Gereedschappen



5.4. BIJLAGE 3: CONCEPT OVEREENKOMSTEN

Aanbestedende dienst sluit, per perceel, met een ondernemer een koop- en leveringsovereenkomst en met de als tweede geëindigde inschrijver een wachtkamerovereenkomst.

Deze overeenkomst en de wachtkamerovereenkomst voor waterschap Brabantse Delta zijn separaat bijgevoegd in pdf format. De overeenkomsten voor waterschap De Dommel en waterschap Aa en Maas zijn inhoudelijk identiek.



5.5. BIJLAGE 4: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

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

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.



5.6. BIJLAGE 5: REFERENTIEFORMULIEREN KERNCOMPETENTIES

Kerncompetentie 1

Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het bieden van technische ondersteuning bij het zoeken naar alternatieve elektrotechnische materialen voor bijvoorbeeld artikelen die obsoleet zijn geworden, artikelen die aangepast dienen te worden, artikelen die slecht verkrijgbaar zijn of artikelen niet tot uw standaard assortiment behoren.

Naam referent:

Adres:

Naam contactpersoon referent:

Functie:

Telefoonnummer:

E-mail adres:

Contractduur (startdatum uitvoering opdracht - einddatum):

Let op: de werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de aanmelding. 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.

Korte omschrijving van de referentieopdracht:

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

Tevredenheid referent:

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

Ja / Nee (doorstrepen wat niet van toepassing is)

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

Aldus naar waarheid opgemaakt door

Naam gegadigde:

Naam/functie ondertekenaar:

Plaats:

Datum:

Handtekening:



Kerncompetentie 2

Inschrijver beschikt in voldoende mate over ervaring met het verwerken, transporteren en leveren van elektrotechnische materialen op verschillende locaties bij een decentraal georganiseerde organisatie.

Naam referent:

Adres:

Naam contactpersoon referent:

Functie:

Telefoonnummer:

E-mail adres:

Contractduur (startdatum uitvoering opdracht - einddatum):

Let op: de werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de aanmelding. 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.

Korte omschrijving van de referentieopdracht:

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

Tevredenheid referent:

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

Ja / Nee (doorstrepen wat niet van toepassing is)

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

Aldus naar waarheid opgemaakt door

Naam gegadigde:

Naam/functie ondertekenaar:

Plaats:

Datum:

Handtekening:



5.7. BIJLAGE 6: LOCATIES

Waterschap De Dommel

- Centrale magazijnen (>95% van de leveringen):
 - Rioolwaterzuivering Eindhoven
Van Oldenbarneveltlaan 1
5631 AG Eindhoven
 - Rioolwaterzuivering Tilburg
Vloeveldweg 2
5048 TD Tilburg
- Satalietlocaties:
 - Rioolwaterzuivering Biest-Houtakker
Heikestraat 2A
5084 HW Biest- Houtakker
 - Rioolwaterzuivering Boxtel
Heult 6
5283 SC Boxtel
 - Rioolwaterzuivering Haaren
Oisterwijksereef 1B
5076 NA Haaren
 - Rioolwaterzuivering Hapert
Castersedijk 25
5527 JR Hapert
 - Rioolwaterzuivering Sint-Oedenrode
Boskantseweg 76
5492 VB Sint-Oedenrode
 - Rioolwaterzuivering Soerendonk
Perkstraat 1
6027 RC Soerendonk
 - Slibverwerkingsinstallatie Mierlo
Luchenseheide 50
5731 PX Mierlo

Waterschap Aa en Maas

- RWZI Aarle-Rixtel
Bakelseweg 2
5735 SC Aarle-Rixtel
- RWZI Asten
Waardjesweg 50
5725 TB Heusden
- RWZI Land van Cuijk
Beijersbos 4
5443 PL Haps
- RWZI 's-Hertogenbosch
Treurenburg 4
5221 CD 's-Hertogenbosch
- RWZI Oijen
Parallelstraat 1
5394 LW Oijen



- RWZI Vinkel
Brugstraat 86
5382 JE Vinkel
- RWZI Dinther
Hazelbergsestraat 5
5473 XL Heeswijk-Dinther
- District Raam
Gildekamp 2
5431 SP Cuijk
- District Hertogswetering
Het Wargaren 28
5397 GN Lith
- District Boven Aa
Piet Mondriaanstraat 11
5753 DJ Deurne
- District Beneden Aa
Dorpsstraat 18
5471 NB Loosbroek
- Hoofdkantoor Aa en Maas
Pettelaarpark 70
5216 PP 's-Hertogenbosch

Waterschap Brabantse Delta

- Hoofdkantoor Breda
Bouvignelaan 5
4836 AA Breda
- Steunpunt Heerle
de Wijper 2
4726 TG Heerle
- RWZI Nieuwveer
Biezenstraat 7
4823 ZJ Breda
- RWZI Bath
Gemaalweg 2
4411 SV Rilland
- RWZI Dongemond
Statendamweg 90
4905 BP Oosterhout
- Loods Heijningen
Potenblokseweg 2a
4794 RM, Heijningen



5.8. BIJLAGE 7: VOORWAARDEN ELEKTRONISCH FACTUREREN WATERSCHAP BRABANTSE DELTA

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.



5.9. BIJLAGE 8: INKOOPEISEN CYBERSECURITY OVERHEID (ICO EISEN)

Deze eisen zijn separaat bijgevoegd in pdf format.