

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

(gunning op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding)

Banden en wielen voor landbouw machines, transport en grondverzetmaterieel

Z/25/071436



U wordt uitgenodigd in te schrijven voor “Banden en wielen voor landbouw machines, transport en grondverzetmaterieel”. Met deze Aanbestedingsleidraad informeren we u over het project, het proces en de procedure van de Inschrijving.

Inhoud

Inleiding.....	4
Begrippen.....	5
1 Organisatie en aan te besteden opdracht.....	7
1.1 Beschrijving van de organisatie.....	7
1.2 Aanleiding van de aanbesteding.....	7
1.3 Doel van de aanbesteding.....	8
1.4 Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
1.5 Opdrachtwaarde.....	8
1.5.1 Omvang van de Opdracht.....	8
1.5.2 Maximale contractwaarde in geval van een raamovereenkomst.....	9
1.6 Spelregels Nadere Offerteaanvragen en Nadere Opdrachten.....	9
1.6.1 Algemene bepalingen.....	9
1.6.2 Preventief onderhoud.....	9
1.6.3 Correctief onderhoud.....	10
1.6.4 Uitvoering door derden.....	10
1.7 Geen percelen.....	11
1.8 SROI Social return on investment.....	11
1.9 Clusteren/samenvoegen.....	11
1.10 De Raamovereenkomst.....	11
1.10.1 Looptijd van de (Raam-)overeenkomst.....	11
1.10.2 Indexering.....	11
1.11 Inkoopvoorwaarden.....	12
1.11.1 Toepasselijkheid van voorwaarden.....	12
1.11.2 Verdeling naar aard van de Opdracht.....	12
1.12 Elektronische facturatie (e-facturatie).....	13
2 Aanbestedingsprocedure.....	14
2.1 Aanbesteding via TenderNed.....	14
2.2 Akkoordverklaring Inschrijving.....	14
2.3 Communicatie.....	14
2.4 Fouten en tegenstrijdigheden.....	14
2.5 Planning.....	15
2.6 Nota van inlichtingen.....	15
2.7 Klachten.....	16
2.8 Indienen van de Inschrijving.....	17
2.9 Overzicht van in te dienen documenten bij Inschrijving.....	17
2.9.1 Indienen op aanvraag voorlopige gunning.....	18
2.10 Inschrijven.....	18

2.11	Varianten van de Inschrijving	20
2.12	Bezwaarprocedure	20
2.13	Inschrijvingsvoorwaarden	20
2.14	Inschrijfvergoeding.....	21
2.15	Juridische volgorde documenten	21
3	Minimum- en geschiktheidseisen	22
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
3.2	Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	22
3.3	Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576)	23
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	23
3.5	Verklaring betalingsgedrag inzake afdracht verschuldigde belasting en premies	23
3.6	NEN ISO 9001:2015 of aantoonbaar vergelijkbaar.....	23
3.7	VCA* of aantoonbaar vergelijkbaar	24
3.8	VACO of aantoonbaar vergelijkbaar	24
4	Gunningscriteria.....	25
4.1	Gunningscriterium	25
4.2	EMVI – BPKV criteria	25
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit.....	26
4.4	Gunningscriterium Prijs.....	31
5	Beoordeling procedure	32
5.1	EMVI BPKV beoordeling	32
5.2	Wijze van beoordeling.....	33
5.3	Toekenningsmethodiek	34
	Bijlagen.....	35

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad verschaft informatie over de Europese aanbesteding die door Waterschap Drents Overijsselse Delta (hierna: de Aanbestedende dienst) wordt georganiseerd. Ten behoeve van het onderhoud en de inzet van materieel binnen onze eigen onderhoudsdienst worden gedurende het gehele jaar structureel banden (nieuwe en gebruikte banden), wielen en daarmee samenhangende (service)diensten ingekocht.

Voor zover hier in de Aanbestedingsleidraad niet van wordt afgeweken, is op de Aanbesteding onder meer de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit;
- Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB).

De aanbesteding vindt plaats door middel van een **openbare procedure** op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn onverkort van toepassing. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het platform **TenderNed** (www.tenderned.nl).

De openbare procedure is gekozen omdat deze procedure openstaat voor alle geïnteresseerde marktpartijen en daarmee maximale concurrentie en transparantie waarborgt. Door het open karakter biedt deze procedure ruimte voor een breed scala aan Inschrijvingen, wat bijdraagt aan het verkrijgen van de meest passende aanbidding tegen de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Geïnteresseerde partijen worden hierbij uitgenodigd om op basis van deze Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige Inschrijving in te dienen.

Begrippen

Begrippenlijst

In deze aanbesteding worden een aantal specifieke termen gebruikt, welke hierna worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

Waterschap Drents Overijsselse Delta dat op basis van deze aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst wenst te sluiten met Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen.

Aanbesteding

De Aanbestedingsdocumenten zoals opgenomen in TenderNed waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de beoordelingscriteria worden beschreven en toegelicht. Alle Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Aanbesteding.

Aanbestedingsleidraad

Dit document met informatie over het project, het proces en de procedure van de Inschrijving

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding gespecificeerde Gunningscriteria biedt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Diensten (service)diensten

de door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van (service)diensten.

Bijlagen

Alle aanhangsels van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de Nota('s) van inlichtingen.

Dagen

Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

Levering

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren goederen inclusief bijbehorende dienstverlening en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Economische Meest Voordelige Inschrijving

De winnende Inschrijving door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de Beste Prijs – Kwaliteitverhouding.

Eenvoudig te herstellen omissie

Onder een eenvoudig te herstellen omissie wordt verstaan een omissie die gecorrigeerd kan worden zonder dat dit de inhoudelijke kant van de Inschrijving beïnvloedt.

Geïnteresseerde(n)

Een onderneming die in het bezit is van de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding.

Gunning

Het onderdeel na de beoordeling van alle Inschrijvingen waarin de winnaar van de Aanbesteding bekend wordt gemaakt.

Gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Hoofdaannemer

De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Aanbestedende dienst.

(Inkoop-)voorwaarden

De op deze Opdracht van toepassing zijnde voorwaarden zoals nader beschreven in deze Tender.

Inschrijver

De natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van Inschrijver.

TenderNed

TenderNed is het platform waarop de Tender digitaal plaats vindt.

Nadere Offerteaanvraag

Standaardformulier voor het doen van een Nadere Offerteaanvraag.

Nadere Opdracht(en)

Een concrete opdracht die Opdrachtgever binnen de Raamovereenkomst verstrekt.

Nota('s) van Inlichtingen

Een aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten dat een onverbrekelijk onderdeel daarvan uitmaakt waarin vragen van geïnteresseerden worden beantwoord door Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

De onderneming (natuurlijke- of rechtspersoon) die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Opdracht

De Opdracht voor het uitvoeren van de, in de Tender, omschreven werkzaamheden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

(Raam-)Overeenkomst

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Potentiële Inschrijver

Een natuurlijke- of rechtspersoon die de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding heeft ontvangen.

Prijsformulier

Het door Inschrijver in te vullen document in TenderNed. Hierin dient de Inschrijver zijn of haar prijzen en tarieven kenbaar maakt en in te dienen bij de Inschrijving. Het Prijsformulier dient door Inschrijver rechtsgeldig ondertekend te worden.

Programma van Eisen

Het document met daarin de (minimum)eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en/of na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Tender

De aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen zoals opgenomen in TenderNed waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de gunningscriteria en beoordelingsprocedure worden beschreven en toegelicht. Alle Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Tender.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De eigen verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Een handtekening onder het Prijsformulier geldt ook als een ondertekening van het UEA.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Beschrijving van de organisatie

Water is van levensbelang. We hebben het nodig als drinkwater, voor akkerbouw, in de veeteelt en in de industrie. In Nederland is meestal water genoeg, maar het is vaak ongelijk verdeeld en vervuild. Daarom is waterbeheer nodig. Waar te veel water is, voeren de waterschappen het af. Waar te weinig is, voeren ze het aan. Met vergunningen regelen ze het lozen van vervuild water. Ze zuiveren het rioolwater en onderhouden de waterkeringen.

Het waterschap zorgt voor veilig wonen met water, voor voldoende en schoon water voor boeren en bedrijven, in de stad en de natuur. Samen met onze partners doen wij dat op een sobere en doelmatige wijze, zodat de mensen in het gebied gezond en veilig kunnen leven, wonen en werken.

Het waterschap bestaat uit meerdere soorten locaties zoals kantoren, rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI), steunpunten en werkplaatsen.

Ons werkgebied:

Uw waterschap verbindt wonen, werken en natuur met water. Dit doen wij in een werkgebied dat zich uitstrekt van Deventer naar Assen, een diagonale afstand van 90 kilometer. Het werkgebied is 255.105 hectare groot, met circa 639.000 inwoners, verdeeld over 22 gemeenten. Een aantal feiten op een rij:

- 7.100 kilometer aan rivieren, kanalen, wettingen en sloten;
- 16 rioolwaterzuiveringsinstallaties;
- 438 gemalen;
- 1.980 stuwen;
- 1.020 kilometer aan dijken en kades;
- 800 medewerkers, [klik hier voor een organogram](#) van de organisatie.

Precies weten waar de grenzen lopen? Bekijk ons werkgebied op deze kaart.

<https://www.wdodelta.nl/ons-werkgebied>

1.2 Aanleiding van de aanbesteding

Ten behoeve van het onderhoud en de inzet van materieel binnen onze eigen onderhoudsdienst worden gedurende het gehele jaar structureel banden (nieuwe en gebruikte banden), wielen en daarmee samenhangende (service)diensten ingekocht.

Op dit moment is er geen overeenkomst of raamcontract voor deze levering en (service)diensten. Hierdoor ontbreken duidelijke en duurzame afspraken over prijsstelling, kwaliteit, responstijden en leveringsvoorwaarden. Daarnaast is het met het oog op rechtmatigheid en doelmatigheid noodzakelijk om toekomstige uitgaven inzichtelijk te maken. Gezien de geraamde totale opdrachtwaarde over een periode van vier jaar sprake is van een Europese aanbestedingsplicht.

Met deze aanbesteding wordt invulling gegeven aan de verplichting om een transparante en proportionele procedure te doorlopen en de markt op een eerlijke wijze toegang te bieden tot deze Opdracht.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met twee (2) Opdrachtnemers voor de levering van nieuwe en gebruikte banden en wielen, inclusief bijbehorende (service)diensten. Beide contractanten hebben binnen de raamovereenkomst een gelijkwaardige positie.

Door verschillen in onder meer prijs, beschikbaarheid, geografische ligging of andere vooraf vastgestelde criteria kan de feitelijke verdeling van opdrachten tussen de contractanten verschillen. Deze mogelijke ongelijkheid in opdrachtverdeling laat de gelijkwaardige positie van beide contractanten binnen de raamovereenkomst onverlet.

Met deze aanbesteding beoogt de opdrachtgever een duurzame samenwerking tot stand te brengen die bijdraagt aan continuïteit, kwaliteit, veiligheid en financiële beheersbaarheid.

Indien slechts één geldige Inschrijver resteert, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om met deze Inschrijver de Raamovereenkomst af te sluiten.

1.4 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat de levering van banden, wielen en bijbehorende (service)diensten voor landbouwmachines, transportmaterieel en grondverzetmaterieel van Opdrachtgever.

Onder de reikwijdte van de Opdracht vallen:

- Levering van diverse typen nieuwe banden en wielen;
- Levering van verschillende typen tweedehandsbanden van kwalitatief aanvaardbaar niveau;
- Levering en montage van dubbelluchtwielen en toebehoren (zoals klauwen, spindel, haken e.d.);
- Montage en demontage van banden op locatie;
- Inname en afvoer/verwerking van oude banden conform geldende wet- en regelgeving;
- Coveren van specifieke typen banden met name transportmaterieel;
- Mogelijkheid tot afhalen van banden en wielen bij een service- of vestigingslocatie;
- Vulwerkzaamheden aan banden met anti-roest en antivriesmiddel;
- Uitlijnen van banden op locatie;
- Leveren van banden en wielen voor de aanhangwagens achter personenauto's.

Een nadere technische uitwerking en kwaliteitseisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Buiten scope:

- Banden voor bedrijfsauto's die onder een andere overeenkomst vallen;
- Keuring van banden en wielen voor de aanhangwagens achter personenauto's.

1.5 Opdrachtwaarde

1.5.1 Omvang van de Opdracht

Het geschatte inkoopvolume voor deze Opdracht bedraagt circa **€ 58.000,- per jaar exclusief BTW**. Dit betreft een inschatting op basis van historische gegevens en beoogde behoefte voor de komende contractperiode. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

Ter verduidelijking is het jaarlijkse inkoopvolume onderverdeeld in de volgende hoofdcomponenten:

- **Nieuwe en tweedehands banden en wielen geschatte inkoopvolume € 41.500,- per jaar exclusief BTW.**

Indicatief budget voor de levering van nieuwe banden voor het wagen- en materieelpark.

- **Servicediensten geschatte inkoopvolume € 16.500,- per jaar exclusief BTW.**

Indicatief budget voor het gebruik van servicediensten zoals:

- montage en demontage;
- balanceren en reparaties;
- periodiek onderhoud en inspecties;
- storingsafhandeling en eventueel benodigde mobiliteitsdiensten.

Deze onderverdeling is bedoeld om inschrijvers inzicht te geven in de aard van de Opdracht. De genoemde bedragen en volumes zijn indicatief en kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst fluctueren.

1.5.2 Maximale contractwaarde in geval van een raamovereenkomst

Sinds de uitspraak van het Europees Hof van Justitie (ECLI:EU:C:2018:1034, 19 december 2018) zijn aanbestedende diensten verplicht om de maximale contractwaarde op te nemen in de raamovereenkomst. Deze contractwaarde is gebaseerd op de raming.

Voor deze aanbesteding is de volgende maximale contractwaarde opgenomen, over de periode van vier (4) jaar: **€ 300.000,- excl. BTW.**

Onzekerheidsfactor: Aanbestedende dienst kiest voor een onzekerheidsfactor van 30% bovenop de raming van de opdracht. Zij vindt deze factor gerechtvaardigd, omdat de belangrijkste grondstoffen natuurlijk rubber, synthetisch rubber, staal en olieproducten zijn. De prijzen van deze grondstoffen zijn sterk afhankelijk van geopolitieke ontwikkelingen. Conflicten, energieprijzen en importheffingen beïnvloeden zowel de kostprijs als de beschikbaarheid van banden.

1.6 Spelregels Nadere Offerteaanvragen en Nadere Opdrachten

1.6.1 Algemene bepalingen

Nadere Offerteaanvragen ter uitvoering van de Raamovereenkomst worden uitgevoerd volgens de onderstaande procedures. De Opdrachtgever maakt daarbij gebruik van het standaardformulier 'Nadere Offerteaanvraag', zoals opgenomen in de bijlage bij deze Raamovereenkomst, tenzij in deze spelregels anders is bepaald.

Per Nadere Offerteaanvraag stelt de Opdrachtgever gunningscriteria vast. Deze kunnen onder meer bestaan uit:

- actuele prijs
- beschikbaarheid en levertijd
- geografische nabijheid
- kwaliteit van de voorgestelde oplossing

1.6.2 Preventief onderhoud

Preventief onderhoud betreft planbare werkzaamheden die niet voortkomen uit storingen of calamiteiten.

1.6.2.1 Procedure bij preventief onderhoud

Voor alle Nadere Offerteaanvragen voor preventief onderhoud – ongeacht de verwachte opdrachtsom – gebruikt de Opdrachtgever altijd het standaardformulier 'Nadere Offerteaanvraag'.

Telefonische uitvraag of directe benadering van één raamcontractant is bij preventief onderhoud niet toegestaan. De procedure wordt te allen tijde schriftelijk doorlopen.

1.6.2.2 Opdrachten tot € 10.000,- exclusief btw

Voor Nadere Opdrachten met een verwachte opdrachtsom tot € 10.000,- exclusief btw kan de Opdrachtgever de opdracht rechtstreeks aan één raamcontractant gunnen, zonder minicompetitie. De keuze wordt kort en zakelijk gemotiveerd in het interne dossier.

1.6.2.3 Opdrachten boven € 10.000,- exclusief btw

Voor Nadere Opdrachten met een verwachte opdrachtsom boven € 10.000,- exclusief btw organiseert de Opdrachtgever een minicompetitie tussen beide raamcontractanten. Deze wordt uitgevoerd met het standaardformulier 'Nadere Offerteaanvraag'.

1.6.3 Correctief onderhoud

Correctief onderhoud betreft werkzaamheden die noodzakelijk zijn als gevolg van storingen, defecten of calamiteiten en die niet kunnen worden uitgesteld tot het moment van preventief onderhoud.

1.6.3.1 Procedure bij correctief onderhoud

Gezien de aard en urgentie van correctief onderhoud kan de Opdrachtgever rechtstreeks contact opnemen met één raamcontractant. Dit contact kan telefonisch of per e-mail plaatsvinden.

De telefonische melding geldt als Nadere Offerteaanvraag in de zin van deze Raamovereenkomst. De raamcontractant bevestigt deze aanvraag zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail), met een omschrijving van de verwachte werkzaamheden en kosten. De Opdrachtgever verstrekt de Nadere Opdracht na ontvangst en akkoord van deze bevestiging.

1.6.3.2 Gunningscriteria bij correctief onderhoud

Bij het verstrekken van een Nadere Opdracht voor correctief onderhoud hanteert de Opdrachtgever in beginsel het criterium van de snelste en meest doelmatige inzet. Daarbij worden onder meer de volgende aspecten meegewogen:

- beschikbaarheid
- responstijd
- geografische nabijheid (dichtstbijzijnde vestiging)
- vakbekwaamheid met betrekking tot de specifieke storing

1.6.3.3 Opdrachten tot € 10.000,- exclusief btw

Voor correctief onderhoud met een verwachte opdrachtsom tot € 10.000,- exclusief btw kan de Opdrachtgever de opdracht rechtstreeks aan één raamcontractant gunnen, zonder minicompetitie. De keuze wordt kort en zakelijk vastgelegd in het interne dossier.

1.6.3.4 Opdrachten boven € 10.000,- exclusief btw

Indien de geraamde opdrachtsom meer dan € 10.000,- exclusief btw bedraagt, bepaalt de Opdrachtgever rekening houdend met de urgentie of:

- een minicompetitie wordt georganiseerd, of
- directe gunning gerechtvaardigd is vanwege de noodzaak tot onmiddellijke inzet.

1.6.4 Uitvoering door derden

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende opdrachten zowel binnen als buiten de scope van de Raamovereenkomst door derden te laten uitvoeren indien:

- de raamcontractant(en) na voorafgaande raadpleging onvoldoende capaciteit beschikbaar heeft/hebben
- partijen geen overeenstemming bereiken
- een raamcontractant herhaaldelijk besluit niet in te schrijven of niet te reageren.

1.7 Geen percelen

De Opdracht wordt niet in percelen ingedeeld. Aangezien deze Opdracht geschikt is voor MKB-bedrijven en door de samenhang van de te verrichten werkzaamheden, wordt een verdeling in percelen als niet passend geacht door de Aanbestedende dienst. De Opdracht bestaat niet uit samengevoegde opdrachten.

1.8 SROI Social return on investment

Op deze Opdracht is SROI niet van toepassing.

1.9 Clusteren/samenvoegen

Er is geen sprake van clustering of samenvoeging van opdrachten.

1.10 De Raamovereenkomst

Inschrijver conformeert zich aan bijgevoegde concept Raamovereenkomst en alle eisen die zijn opgesteld door Aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met wijzigingen uit de (laatste) Nota's van Inlichtingen.

1.10.1 Looptijd van de (Raam-)overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar en kan eenzijdig door de Aanbestedende dienst worden verlengd met twee (2) maal één (1) jaar.

De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 mei 2026 en eindigt van rechtswege op 30 april 2028, behoudens uitoefening van de verlengingsopties. Na afloop van de looptijd, inclusief eventuele verlengingsjaren, eindigt de Opdracht van rechtswege, met inachtneming van de beëindigingsmogelijkheden zoals opgenomen in de AWIV-2018.

De duur van een verlenging kan korter zijn dan één (1) jaar, bijvoorbeeld indien de Aanbestedende dienst besluit deel te nemen aan een gezamenlijke (her)aanbesteding. Gedurende een verlenging blijven de bepalingen van de oorspronkelijke Raamovereenkomst onverkort van kracht, tenzij Partijen uitdrukkelijk anders overeenkomen en dit schriftelijk vastleggen.

1.10.2 Indexering

Op deze Opdracht is op de oorspronkelijke servicetarieven '*Tabel 2 Werkzaamheden/(service)diensten*' de volgende indexering van toepassing:

De overeengekomen prijzen mogen na 1 maart 2027 éénmaal per jaar worden bijgesteld op basis van de 'Dienstenprijzenindex; commerciële dienstverlening en transport 2021=100, Dienstenprijsindex (DPI). Het indexcijfer van het 4^e kwartaal 2025 wordt gesteld op 100% en geldt als basiscijfer. Opdrachtnemer doet uiterlijk één (1) maand van te voren een voorstel tot aanpassing van de aangeboden prijzen.

Stel:

Basiscijfer 4^e kwartaal 2025 Dienstenprijsindex (DPI) = 137,3

(Voorlopig) indexcijfer 4^e kwartaal 2026 Dienstenprijsindex (DPI) = 141,0

Formule: $((\text{Nieuw} - \text{Oud}) / \text{Oud}) * 100\%$

Tariefverhoging per 1 maart 2027 is dan: $((141,0 - 137,3) / 137,3) * 100\% = 2,7\%$ (op de oorspronkelijk overeengekomen tarieven).

1.11 Inkoopvoorwaarden

1.11.1 Toepasselijkheid van voorwaarden

Op deze Opdracht zijn uitsluitend de bij deze Aanbesteding gevoegde inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Eventuele (algemene) verkoop-, leverings-, betalings- of andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing.

Door Inschrijving op deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met:

- de inhoud van deze aanbestedingsstukken;
- de door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden;
- de bijgevoegde inkoopvoorwaarden;
- alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen zoals opgenomen in de (laatste) Nota('s) van Inlichtingen.

1.11.2 Verdeling naar aard van de Opdracht

Gezien de aard van de Opdracht, die zowel leveringen als diensten omvat, zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWIV-2018)

zijn van toepassing op alle onderdelen van de Opdracht die kwalificeren als leveringen, waaronder in ieder geval wordt verstaan:

- de levering van nieuwe banden en wielen;
- de levering van tweedehands banden van kwalitatief aanvaardbaar niveau;
- de levering van dubbelluchtwielen en bijbehorende toebehoren;
- de levering van gecoverde banden;
- de levering van banden en wielen voor aanhangwagens achter personenauto's;
- het beschikbaar stellen van banden en wielen voor afhalen bij een service- of vestigingslocatie.

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)

zijn van toepassing op alle onderdelen van de Opdracht die kwalificeren als (service)diensten, waaronder in ieder geval wordt verstaan:

- montage en demontage van banden en wielen, zowel op locatie als in de werkplaats;
- montage van dubbelluchtwielen en toebehoren;
- uitlijnen van banden op locatie;
- vulwerkzaamheden aan banden met anti-roest- en antivriesmiddelen;
- inname, afvoer en verwerking van oude banden conform geldende wet- en regelgeving.

Samenloop van voorwaarden

Indien binnen één Opdracht zowel sprake is van levering als dienstverlening, gelden:

- de AWIV-2018 voor het leveringsdeel;
- de AWVODI-2018 voor het dienstverleningsdeel.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsstukken en de inkoopvoorwaarden, prevaleren de Aanbestedingsstukken.

1.12 Elektronische facturatie (e-facturatie)

Opdrachtgever heeft de facturatie volledig gedigitaliseerd en daarom accepteert Opdrachtgever enkel e-facturen.

Voorwaarden voor e-facturen zijn als volgt:

- Opdrachtnemer stuurt de facturen elektronisch via het 'peppol' netwerk. Na definitieve gunning zullen de relevante gegevens hiervoor beschikbaar worden gesteld.
- Op iedere factuur staan de basisgegevens vermeld die de Belastingdienst voorschrijft. Tevens dient iedere factuur deugdelijk gespecificeerd te zijn op basis van onderstaande zaken:
 - a. kenmerk en datum van de Overeenkomst;
 - b. kenmerk en datum van de factuur;
 - c. periode waarover wordt gefactureerd;
 - d. omschrijving van de Levering;
 - e. overeengekomen prijzen, gespecificeerd in bruto prijzen, eventuele kortingen en netto prijzen;
 - f. btw-tarief en bedrag;
 - g. totaalbedrag factuur;
 - h. naam contactpersoon en afdeling van Opdrachtgever;
 - i. Inkoopordernummer (die wordt na definitieve gunning verstrekt door Opdrachtgever)

Opdrachtgever is gerechtigd om bedragen die zij uit enigerlei hoofde van de Opdrachtnemer te vorderen heeft, te verrekenen met de bedragen die zij aan Opdrachtnemer verschuldigd is.

Voor meer informatie zie: <https://www.wdodelta.nl/facturen>

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijven alleen via dit platform mogelijk is. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Inschrijver. Hulp is te verkrijgen via de website en helpdesk van TenderNed.

Hieronder de link die je kan gebruiken voor de support pagina:

[Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

2.2 Akkoordverklaring Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Gegadigde/Inschrijver onvoorwaardelijk kennis te hebben genomen van en in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten, waaronder begrepen de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en alle daarbij behorende bijlagen, alsmede alle Nota's van Inlichtingen. De Inschrijving wordt geacht te zijn opgesteld met inachtneming van deze documenten en de daarin opgenomen voorwaarden, bepalingen en procedures.

2.3 Communicatie

De Aanbestedende dienst is Waterschap Drents Overijsselse Delta. Het adres en de contactpersoon zijn:

Adres: Dokter van Deenweg 186, 8025 BM Zwolle
Postbus 60, 8000 AB Zwolle

Contactpersoon: Iris Nijhoff

Voor deze Aanbesteding is een aanbestedingscommissie samengesteld. Deze bestaat uit een inkoopadviseur en een jurist. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon, zoals vermeld in TenderNed, om te communiceren met medewerk(st)ers van Aanbestedende dienst over deze aanbesteding. Indien door een Inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerk(st)ers van Aanbestedende dienst anders dan de aangewezen contactpersoon, behoudt Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, kan tot uitsluiting van deelname leiden.

2.4 Fouten en tegenstrijdigheden

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Indien de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten naar de mening van de Inschrijver onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk – uiterlijk binnen de gestelde termijn voor het stellen van vragen kenbaar te maken. Dit kan door te waarschuwen of door om opheldering te vragen.

Indien een Inschrijver nalaat dergelijke onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of kennelijke fouten tijdig aan de orde te stellen, terwijl dit redelijkerwijs wel van hem verwacht had mogen worden, dan komen de gevolgen daarvan volledig voor rekening en risico van de Inschrijver. Voor zover dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, geldt dat de Inschrijver in dat geval zijn rechten op dit punt heeft verwerkt.

Tevens geldt dat indien een Inschrijver van mening is dat er in (delen van) de offerteaanvraag ruimte is voor verbeteringen of alternatieven, dit eveneens binnen de gestelde vragenronde(n) kenbaar gemaakt moet worden. De Aanbestedende dienst zal vervolgens beoordelen of deze suggesties aanvaardbaar zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het bewust verstrekken van onjuiste gegevens of het bewust niet of onvolledig verstrekken van gevraagde informatie kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproporties in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde procedure of de gemaakte keuzes van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver verwerkt daarmee zijn rechten en wordt geacht onvoorwaardelijk akkoord te zijn gegaan met de inhoud van de documenten, de procedure en de keuzes van de Aanbestedende dienst.

2.5 Planning

De planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie Tender op TenderNed	28 januari 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen	10 februari 2026, 10:00 uur
Publiceren van 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	17 februari 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen	24 februari 2026, 10:00 uur
Publiceren van 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	3 maart 2026
Uiterlijke termijn indienen van Inschrijvingen	24 maart 2026, 10:00 uur
Voornemen tot gunnen	31 maart 2026
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	21 april 2026
Ingang overeenkomst	1 mei 2026

De planning is tevens gepubliceerd op TenderNed en die versie is altijd leidend.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning worden tijdig via TenderNed gecommuniceerd aan alle betrokkenen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de gepubliceerde planning. De in het (eventueel gewijzigde) tijdschema genoemde data voor het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.6 Nota van inlichtingen

Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsdocumenten (waaronder begrepen eventuele onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend, uiterlijk op de in TenderNed gepubliceerde datum.

De Aanbestedende dienst voorziet in één vragenronde. Alle tijdig en correct via TenderNed ingediende vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De antwoorden worden uiterlijk op de in de planning onder paragraaf 2.5 genoemde datum beschikbaar gesteld via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Na deze datum vervalt het recht van de Inschrijver om nadere informatie in te winnen of voorstellen tot wijziging te doen.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsprocedure en, indien van toepassing, de Raamovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen de Nota van Inlichtingen en andere Aanbestedingsdocumenten, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen zijn uitgebracht, geldt dat de laatst gepubliceerde versie voorrang heeft.

Alle tijdens de procedure verstrekte informatie aan Inschrijvers – in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota's van Inlichtingen – maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbesteding. Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Aanbestedende dienst individuele inlichtingen verstrekken aan de Inschrijver. Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken.

Inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de "Vraag-en antwoord module" in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van de Inschrijver ten aanzien van de aanbestedingsstukken geldt het volgende:

- Vragen en suggesties tot en met de in de planning opgegeven data kunnen uitsluitend worden ingediend via de 'Vraag en Antwoord module' van TenderNed;
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module', of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend, kunnen terzijde gelegd worden;
- Inschrijver dient zijn / haar vraag te koppelen aan het onderdeel in deze Aanbestedingsleidraad waarop de vraag betrekking heeft;
- Aanbestedende dienst tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden;
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt;
- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven middels de knop 'individuele vraag';
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen;
- Na 'uiterste datum voor het stellen van vragen' zullen ingediende vragen in beginsel niet meer worden beantwoord;
- Door Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota's van Inlichtingen;
- Via de Nota's van Inlichtingen kan Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsstukken publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, tenzij er sprake is van een nadere verduidelijking.

Toelichting individuele vraag

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Inschrijver tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Inschrijver voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven, kan de Inschrijver Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als gerechtvaardigd economisch belang, overeenkomstig Art. 2.53, lid 3 Aanbestedingswet 2012 te behandelen. Aanbestedende dienst beslist over een dergelijk verzoek. Indien Aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Inschrijver. Indien Aanbestedende dienst dit verzoek afwijst, zal Aanbestedende dienst dit mededelen en geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken, waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren.

2.7 Klachten

Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis

moet brengen van de Aanbestedende dienst. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de regeling "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op [Meldpunt aanbesteden | Waterschap Drents Overijsselse Delta](#), waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven. De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Geïnteresseerde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Tender niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

2.8 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is conform de planning op TenderNed. Na de sluitingstermijn is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving. Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend op TenderNed, worden door Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.

Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond op TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Ingeval van storing

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (op TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien in geval van storing de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 Overzicht van in te dienen documenten bij Inschrijving

Hieronder wordt aangegeven welke documenten in welk deel van de aanbesteding geüpload dienen te worden. Indien één van deze documenten niet zijn geüpload bij Inschrijving, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname.

Document indienen bij Inschrijving	Indien te dienen document vorm
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Digitaal invullen op TenderNed. D.m.v. rechtsgeldige ondertekening Prijsformulier akkoord.
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Document rechtsgeldig getekend uploaden in TenderNed
Uittreksel beroepsregister of handelsregister	Document uploaden in TenderNed
Indien nodig een Volmacht	Volmacht rechtsgeldig getekend uploaden in TenderNed
Indien van toepassing: bijlage verklaring inzet van derden.	Document(en) rechtsgeldig getekend uploaden in TenderNed

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier in pdf en Excel.	Prijsformulier getekend uploaden in TendereD <<naam Inschrijver>>
Kwaliteitscriteria	
Kwaliteitsonderdeel 1 – Kwaliteitscriterium Duurzaamheid & Circulair Bandenbeheer	K1. Duurzaamheid & Circulair Bandenbeheer <<naam Inschrijver>> Document <u>getekend</u> uploaden in TenderNed
Kwaliteitsonderdeel 2 – Kwaliteitscriterium Service & Responstijden	K2. Service & Responstijden <<naam Inschrijver>> Document <u>getekend</u> uploaden in TenderNed

2.9.1 Indienen op aanvraag voorlopige gunning

Hieronder wordt aangegeven welke documenten op aanvraag na voorlopige gunning dienen te worden geüpload.

Indienen op aanvraag na voorlopige gunning via de berichtenmodule (geldt alleen voor de voorlopige winnaar)

Gedragsverklaring Aanbesteden	10 dagen na voorgenomen gunning
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	10 dagen na voorgenomen gunning
VCA*	10 dagen na voorgenomen gunning
VACO	10 dagen na voorgenomen gunning
NEN ISO 9001:2015 of aantoonbaar vergelijkbaar	10 dagen na voorgenomen gunning

2.10 Inschrijven

Om de concurrentie te optimaliseren kan een onderneming slechts eenmaal als Inschrijver betrokken zijn bij de Inschrijving en wel in de volgende hoedanigheden:

- Zelfstandig Inschrijver
- Zelfstandig Inschrijver met Beroep op Derden
- Lid van een Combinatie/samenwerkingsverband
- Inschrijver(s) vanuit een holding

Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de Aanbestedende dienst een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.

Zelfstandig Inschrijver

U kunt uw organisatie inschrijven als zelfstandig ondernemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid.

Zelfstandig Inschrijver met Beroep op derde(n)

Wanneer een Inschrijver zich inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische

draagkracht van een derde, gelden de volgende bepalingen:

- Het beroep op de onderaannemer wordt door Inschrijver aangegeven in deel II C van het UEA;
- Bij Inschrijving wordt de UEA ook ingevuld en ondertekend door Onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan;
- Inschrijver moet aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u zich opwerpt als hoofdaannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij uitoefening van de opdracht gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving;
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd;
- Een eventuele wijziging of vervanging van een onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe onderaannemer dient aan alle gestelde eisen te voldoen en aantoonbaar te beschikken over dezelfde vaardigheden en competenties als de te vervangen onderaannemer.

Wanneer een Inschrijver inschrijft met een onderaannemer zonder dat door de Inschrijver een beroep wordt gedaan op de geschiktheidseisen, gelden de volgende bepalingen:

- Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd;
- Een eventuele wijziging of vervanging van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe onderaannemer dient aan alle gestelde eisen te voldoen en aantoonbaar te beschikken over dezelfde vaardigheden en competenties als de te vervangen onderaannemer.

Lid van een Combinatie/Samenwerkingsverband

Het is mogelijk om als Combinatie ofwel een samenwerkingsverband in te schrijven. Als de opdracht aan een Combinatie wordt gegund, zijn alle deelnemers van de combinatie (ook wel 'combinanten' genoemd) contractpartij van de Aanbestedende dienst.

In het geval van Inschrijving als Combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Van alle combinanten afzonderlijk moet een UEA worden ingediend (via de penvoerder);
- De Combinatie geeft duidelijk aan (in deel II A onder "Wijze van deelneming" van UEA) welke werkzaamheden door welke combinant(en) worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de Combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de Aanbestedende dienst is;
- Indien de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk;
- Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Waar in deze Aanbestedingsleidraad bij de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid en/of selectiecriteria een eis gesteld wordt aan de Inschrijver, geldt dat dit gelezen kan worden als "één van de combinanten". Eisen die als uitsluitingsgronden worden gesteld aan de Inschrijver en/of als geschiktheidseisen voor de financiële en economische draagkracht, gelden ter zake van de combinanten respectievelijk de Combinatie zelf (in het geval van een verzekeringspolis).

Inschrijven vanuit een holding of groep

Van een holding of groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, als Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde

holding) hebben opgesteld en onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Er mag dus geen gevaar voor samenspanning bestaan en de vertrouwelijkheid dient in acht te worden genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot dezelfde holding behorende Inschrijvers. Inschrijvers behoren tot dezelfde holding indien zij:

- Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b van artikel 24 boek 2 Burgerlijk Wetboek vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.11 Varianten van de Inschrijving

Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. Dit leidt tot uitsluiting van de Inschrijver op de aanbesteding.

2.12 Bezwaarprocedure

Indien Inschrijver gebruik wil maken van de mogelijkheid tot indienen van bezwaar dient Inschrijver binnen de bezwaarperiode na ontvangst van de (voorgenomen) gunningsbeslissing een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel.

2.13 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer Inschrijven uit van verder deelname aan de procedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Door een Inschrijving in te dienen, verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van de documenten van deze aanbesteding.
- Algemene voorwaarden van een inschrijver in welke vorm of hoedanigheid ook zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Varianten/alternatieven van de inschrijver zijn niet toegestaan.
- In het kader van deze aanbesteding is het niet verboden om als samenwerkingsverband in te schrijven. Hierbij geldt dat één van de potentiële Opdrachtnemers als enige aanspreekpunt / penvoerder optreedt richting Aanbestedende dienst, en bovendien eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wordt gewerkt in een samenwerkingsverband dient Inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel II C en/of D.
- De Inschrijving dient tot tenminste 60 Dagen na de sluitingsdatum van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 Dagen na de dag waarop in kort geding is beslist.
- De Inschrijving dient via de ingevulde Inschrijfstaat ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Dit dient bij de Inschrijving te worden aangetoond middels een recent (niet ouder dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding) uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig) en een eventuele Volmacht.
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal zal plaatsvinden voor zover dat voor de vereiste uitvoering van de opdracht relevant is.

- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving dan wel in de informatie die voor één van de gunningcriteria is gevraagd toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in deze Tender, kan de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
- Elke poging van Inschrijver (of een ieder die namens de Gegadigde/Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden kan tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden.
- 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 Opdracht leidt. Uitzondering: Controle i.v.m. subsidieverstrekking of andere wettelijke verplichtingen.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de Opdrachtverstrekking, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief af te zien van gunning.
- Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.14 Inschrijvergoeding

Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

2.15 Juridische volgorde documenten

De aanbesteding verloopt volgens het in Merccell beschreven proces inclusief bijgevoegde stukken en Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande (contract)documenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande (contract)documenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

1. Opdracht/(Raam)overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
3. De Aanbestedingsstukken;
4. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden;
 - AWIV-2018
 - AWWODI-2018
5. Inschrijving Opdrachtnemer.

3 Minimum- en geschiktheidseisen

De Inschrijving zal eerst beoordeeld worden op basis van de gestelde minimum- en geschiktheidseisen. Dit zijn Knock-Out criteria, iedere Inschrijver dient hieraan te voldoen. Inschrijvers die hieraan voldoen, zullen vervolgens beoordeeld worden op de gestelde kwaliteitscriteria van hun ingediende Inschrijving.

Indien een Inschrijver niet voldoet aan de kwaliteitscriteria, kan deze worden uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient het Uniform Europese Aanbestedingsdocument naar waarheid in te vullen en in te dienen bij haar Inschrijving.

Indien niet kan worden voldaan aan de uitsluitingsgronden en/ of geschiktheidseisen, kan de Inschrijving uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver hoeft **niet alle** gevraagde bewijsstukken ter ondersteuning van digitale UEA te overleggen, maar dient **wel** een ingevuld UEA bij de Inschrijving te voegen. Aanbestedende dienst eist alleen van de winnende Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Hiertoe zal de winnende Inschrijver bij voorgenomen gunning uitgenodigd worden.

3.2 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid, eventueel aangevuld met bewijsstuk: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer.

Inschrijver dient bij Inschrijving één (1) of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, dat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat één (1) of meerdere rechtspersonen vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon/rechtspersonen ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Notariële akte

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver door middel van een notariële akte aan te tonen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een Inschrijving. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Volmacht

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK) of de notariële akte, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving tevens een volmacht te overleggen (zoals bedoeld in Deel II – B). Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekening bevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of de notariële akte. De volmacht dient ten minste op de dag en tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving geldig te zijn.

3.3 Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576)

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie bijgevoegde verklaring voor de definiëring hiervan), en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bijgevoegde "Rusland verklaring bijlage" volledig in te vullen, rechtsgeldig ondertekend en te uploaden bij deze vraag. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver hiertoe bewijsstukken overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht om zelf onderzoek te doen.

Als blijkt dat de in de verklaring opgenomen bepalingen van toepassing zijn op de onderneming van Inschrijver, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

De Inschrijver aan wie de voorgenomen Gunning is medegedeeld dient binnen tien (10) Dagen na dagtekening van het betreffende besluit de gedragsverklaring aanbesteden te overleggen dat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: Indien Inschrijver nog geen of een verlopen GVA heeft, dient Inschrijver er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor de GVA circa acht (8) weken in beslag kan nemen.

3.5 Verklaring betalingsgedrag inzake afdracht verschuldigde belasting en premies

Gronen die verband houden met de afdracht van verschuldigde belasting en sociale premies

De Inschrijver aan wie de voorgenomen Gunning is medegedeeld dient binnen tien (10) Dagen na dagtekening van het betreffende besluit de verklaring van de Belastingdienst te overleggen welke niet ouder is dan zes (6) maanden voorafgaande aan de datum.

3.6 NEN ISO 9001:2015 of aantoonbaar vergelijkbaar

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze Aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

De Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode, te beschikken over een geldig certificaat conform NEN ISO 9001:2015.

Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

Bij Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van een ondertekend *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*. Met het ondertekenen van deze eigen verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.

De Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning is meegedeeld, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) Dagen na dit besluit de verlangde bewijsstukken en verklaringen te overleggen.

Hieronder vallen tevens één of meerdere (aaneensluitende) bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een geldige ISO 9001-certificering, dan wel gelijkwaardige bewijsstukken.

3.7 VCA* of aantoonbaar vergelijkbaar

VCA Bedrijfsgericht*

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode, te beschikken over een geldig VCA* certificaat, of gelijkwaardig.

Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

Bij Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van een ondertekend *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*. Met het ondertekenen van deze eigen verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.

De Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning is meegedeeld, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) Dagen na dit besluit de verlangde bewijsstukken en verklaringen te overleggen.

Hieronder vallen tevens één of meerdere (aaneensluitende) bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een geldige VCA*, dan wel gelijkwaardige bewijsstukken.

3.8 VACO of aantoonbaar vergelijkbaar

Inschrijver beschikt over aantoonbare vakbekwaamheid en deskundigheid op het gebied van bandenservice en -onderhoud, passend bij de aard van de onderhavige opdracht. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over een geldig VACO-certificaat, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel werkt volgens de door VACO vastgestelde kwaliteits- en veiligheidsnormen. Tevens beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie, procedures en middelen om deze normen structureel en aantoonbaar toe te passen. Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de Inschrijving, en gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de opdracht, te beschikken over een geldig VACO-certificaat. Het certificaat dient op de datum van Inschrijving geldig te zijn en gedurende de aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. Het certificaat moet zijn afgegeven door een door VACO erkende certificerende instelling.

Bij Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van een ondertekend *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*. Met het ondertekenen van deze eigen verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.

De Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning is meegedeeld, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) Dagen na dit besluit de verlangde bewijsstukken en verklaringen te overleggen.

Hieronder vallen tevens één of meerdere (aaneensluitende) bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een geldige VACO, dan wel gelijkwaardige bewijsstukken.

4 Gunningscriteria

4.1 Gunningscriterium

Gunningscriterium: Beste Prijs Kwaliteitverhouding

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Als Gunningscriteria zullen daarbij de in de volgende kwaliteitscriteria beschreven criteria gelden.

4.2 EMVI – BPKV criteria

Aanbestede dienst beoordeelt uw aanbieding op basis van de onderstaande EMVI-BPKV (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding) criteria:

Kwaliteitscriterium	Omschrijving	Maximaal aantal punten
K1	Duurzaamheid & Circulair Bandenbeheer	35
K2	Service & Responstijden	25
Prijs	Inschrijfprijs*	40

De score van de (sub)gunningscriteria wordt uitsluitend aan de hand van de ingediende stukken bepaald. Indien er een blanco of een niet ter zake doende document wordt ingediend bij de inschrijving voor dit onderdeel, dan kan Inschrijver worden uitgesloten.

De kwaliteitscriteria met de EMVI-scores wordt onderdeel van het contract. Met andere woorden: daar waar de kwaliteit van hetgeen u aangeboden heeft uitgaat boven de minimaal geëiste kwaliteit, prevaleert de aangeboden kwaliteit en wordt deze onderdeel van de Overeenkomst.

Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (EMVI-BPKV beoordeling), minder realiseert of naar vermoeden minder zal realiseren dan bij zijn Inschrijving aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Maximaal 35 punten

K1 Kwaliteitscriterium Duurzaamheid & Circulair Bandenbeheer

Doelstelling Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst wil bijdragen aan circulaire en duurzame bedrijfsvoering door de milieu-impact van banden voor landbouwmachines, transport en grondverzetmaterieel te verminderen. De doelstelling is gericht op het bevorderen van hergebruik, recycling en CO₂-reductie in de gehele levenscyclus van banden. De nadruk ligt op aantoonbare maatregelen die leiden tot minder grondstoffengebruik, langere levensduur van banden en verantwoord afvalbeheer.

De Inschrijver dient inzichtelijk te maken op welke wijze duurzaamheid structureel is verankerd in de bedrijfsvoering en hoe dit meetbaar bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Aspecten bij beoordeling

De beoordeling richt zich binnen dit onderdeel onder meer op:

- Het aanbod van duurzame, energie-efficiënte en slijtvaste banden;
- De wijze van verwerking, recycling en hergebruik van oude banden conform geldende regelgeving;
- De mate van transparantie en controleerbaarheid van de recyclingketen;
- Toepassing van innovatieve technieken ter verlenging van levensduur of materiaalhergebruik;
- Maatregelen ter reductie van CO₂-uitstoot in transport, montage en logistiek;
- De mate waarin de Inschrijver aantoont hoe milieuprestaties structureel worden gemonitord, gerapporteerd en geborgd, inclusief het gebruik van meetbare indicatoren en erkende certificeringen.

Aanwijzingen voor de beschrijving van Inschrijver

De Inschrijver beschrijft op maximaal 5 (vijf) pagina's A4 (Arial, 10 pt) zijn duurzame en circulaire aanpak.

De beschrijving bevat minimaal:

- Een overzicht van de duurzaamheidsstrategie en hoe deze binnen de organisatie is verankerd;
- Concrete en meetbare doelstellingen op het gebied van hergebruik, CO₂-reductie en recycling met betrekking op banden voor landbouwmachines, transport en grondverzetmaterieel;
- Een beschrijving van het proces van inzameling, verwerking en hergebruik van oude banden, inclusief ketenpartners;
- Een toelichting op innovatieve maatregelen, bijvoorbeeld toepassing van preventieve middelen of verlenging van levensduur;
- Eventuele samenwerking met lokale of erkende recyclingbedrijven;
- Monitoring en rapportagevormen waarmee de Aanbestedende dienst de voortgang kan volgen.

Pagina's die het maximum overschrijden worden niet beoordeeld.

Beoordelingskader

Uw ingediende beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand kader met de bijbehorende te behalen punten.

Beoordeling	Omschrijving	Punten
Goed	De Inschrijver beschrijft een volledig, samenhangend en aantoonbaar uitgewerkt plan voor duurzaam en circulair bandenbeheer over de gehele levenscyclus. De Inschrijving bevat: • Concrete en meetbare doelstellingen (KPI's) voor hergebruik, recycling, CO₂-reductie en levensduurverlenging; • Aantoonbare borging in de organisatie, onderbouwd met erkende certificeringen (zoals RecyBEM, ISO 14001 of gelijkwaardig); • Een transparant en controleerbaar ketenproces voor inzameling, verwerking en recycling van banden, inclusief benoeming van gecertificeerde ketenpartners; • Een onderbouwd aanbod van duurzame en slijtvaste banden, inclusief inzet van cover- en/of tweedehandsbanden waar passend; • Innovatieve en/of preventieve maatregelen die aantoonbaar verder gaan dan het minimumniveau; • Een structureel ingerichte monitoring- en rapportagesystematiek, waarmee voortgang en resultaten objectief verifieerbaar zijn. De Inschrijver laat overtuigend zien dat de aanpak structureel en meetbaar bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst.	35
Voldoende	De Inschrijver beschrijft een uitvoerbare aanpak die in hoofdlijnen aansluit bij de doelstellingen van K1. De Inschrijving bevat: • Maatregelen voor hergebruik, recycling en CO₂-reductie, maar beperkt uitgewerkt of voornamelijk beschrijvend; • Benoeming van ketenpartners en verwerkingstrajecten, maar met onvoldoende transparantie of controleerbaarheid over de gehele levenscyclus; • KPI's en/of certificeringen die niet volledig meetbaar of onvoldoende onderbouwd zijn; • Monitoring en rapportage die worden beschreven, maar zonder duidelijke borging van voortgang en resultaat; • Innovatieve maatregelen die geen of beperkte aantoonbare meerwaarde opleveren boven het basisniveau. De Inschrijver voldoet aan de minimeisen, maar biedt beperkte zekerheid over structurele en meetbare bijdrage aan duurzame en circulaire doelstellingen.	15
Onvoldoende	De Inschrijving is onvoldoende concreet, niet verifieerbaar of onvoldoende relevant voor K1. Er is sprake van één of meer van de volgende situaties: • Het ontbreken van concrete maatregelen en/of meetbare doelstellingen;	Uitsluiting

	• Onvoldoende inzicht in recycling-, hergebruik- of verwerkingstrajecten; • Geen of niet-aantoonbare borging van duurzaamheid in de organisatie; • Ontbrekende of niet-conforme monitoring en rapportage; • Informatie die niet herleidbaar, niet controleerbaar of in strijd is met geldende wet- en regelgeving. De Inschrijver biedt onvoldoende vertrouwen dat de inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst een duurzame en circulaire werkwijze kan realiseren.	
--	--	--

K2 Kwaliteitscriterium Service & Responstijden**Doelstelling Aanbestedende dienst**

Aanbestedende dienst streeft ernaar de beschikbaarheid en inzetbaarheid van haar materieel maximaal te waarborgen door te kunnen rekenen op een betrouwbare, snel reagerende en goed georganiseerde servicepartner. Het doel is om stilstand van landbouw-, transport- en grondverzetmaterieel tot een minimum te beperken, zowel tijdens reguliere werkzaamheden als bij storingen of calamiteiten. De Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe de serviceorganisatie is ingericht, hoe snel en effectief wordt gereageerd op meldingen en hoe de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening worden geborgd.

Aspecten bij de beoordeling

- Snelheid en betrouwbaarheid van responstijden (in minuten) én wijze van borging.
- Beschikbaarheid van assortiment.
- Geografische spreiding van inzetbare middelen.
- Organisatie en coördinatie van serviceverzoeken, van melding tot afhandeling.
- Beperking en monitoring van stilstand duur.
- Opzet van escalatieprocedures bij vertraging of herhaalde storingen.
- Gebruik van digitale tools (registratie, dashboards, rapportage).
- Borging van continuïteit bij personele uitval, piekbelasting of calamiteiten.

De Inschrijver beschrijft zijn aanpak voor het borgen van een hoogwaardige serviceverlening op maximaal 4 (vier) pagina's A4 (Arial, 10 pt), op een heldere en gestructureerde wijze. Deze beschrijving bevat in ieder geval:

- een overzicht van de organisatie en personele bezetting van de servicedienst, inclusief bereikbaarheid;
- een concreet overzicht van reactietijden per type melding (spoed en regulier), onderbouwd met prestatie-indicatoren (KPI's);
- een beschrijving van de werkprocessen bij pechhulp, vanaf de melding tot en met het hervatten van de bedrijfsvoering van het materieel;
- een toelichting op de middelen en voertuigen die worden ingezet voor mobiele service, inclusief hun geografische spreiding binnen het werkgebied, aangetoond met prints uit routenet.nl;
- een toelichting op de door de Opdrachtnemer in te zetten vestigingen en de spreiding daarvan over het werkgebied, onderbouwd met uitdraaien van routenet.nl, gemeten op een werkdag tussen 9.00 en 10.00 uur.
- een overzicht van de toegepaste digitale middelen, zoals registratiesystemen, klantportalen en rapportagetools;
- aandacht voor risicobeheersing, escalatieprocedures en continuïteitsmaatregelen.

Pagina's die het voorgeschreven maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Beoordelingskader

Uw ingediende beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand kader met de bijbehorende te behalen punten.

Beoordeling	Omschrijving	Punten
Goed	De Inschrijver geeft een volledig, samenhangend en realistisch onderbouwd serviceplan dat aantoonbaar bijdraagt aan het minimaliseren van stilstand van materieel. De Inschrijving bevat: • Concreet uitgewerkte responstijden (spoed en regulier) in minuten, voorzien van meetbare en toetsbare KPI's en een duidelijke beschrijving van de wijze waarop deze structureel worden geborgd; • Een inzichtelijke en efficiënt ingerichte serviceorganisatie, inclusief bereikbaarheid, personele bezetting en duidelijke taak- en verantwoordelijkheidsverdeling; • Een helder beschreven werkproces voor serviceverzoeken, van melding tot hervatting van de inzetbaarheid van het materieel; • Aantoonbare inzet en geografische spreiding van mobiele service-units en vestigingen, onderbouwd met objectieve gegevens (zoals uitdraaien van routenet.nl); • Een onderbouwde aanpak voor actieve beperking en monitoring van stilstandduur, inclusief gebruik van digitale middelen zoals registratiesystemen, dashboards en rapportages; • Duidelijk uitgewerkte escalatieprocedures, risicobeheersingsmaatregelen en continuïteitsvoorzieningen bij personele uitval, piekbelasting of calamiteiten. De Inschrijver biedt hoog vertrouwen dat de Aanbestedende dienst kan rekenen op een stabiele, snel reagerende en professioneel geborgde serviceverlening.	25
Voldoende	De Inschrijver beschrijft een duidelijke en uitvoerbare aanpak waarin de meeste gevraagde onderdelen adequaat zijn uitgewerkt. De reactietijden worden benoemd en sluiten aan op de minimumvereisten, maar de borging ervan is slechts beperkt of globaal onderbouwd. De organisatie van serviceverzoeken is beschreven, maar mist detail of praktijkvoorbeelden. De inzet van mobiele service-units en digitale middelen wordt behandeld, maar blijft veelal op hoofdlijnen. Stilstandbeperking, monitoring en rapportage worden toegelicht, maar niet altijd voorzien van concrete KPI's of aantoonbare werkwijzen. Risicobeheersing, escalatie en continuïteitsmaatregelen zijn aanwezig maar beperkt uitgewerkt. Het plan toont aan dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, maar levert beperkte meerwaarde op en biedt minder zekerheid over structurele borging van hoge responstijden en servicekwaliteit.	10
Onvoldoende	De Inschrijving is onvoldoende, onduidelijk of niet toegespitst op de gevraagde dienstverlening. De beschrijving van reactietijden, werkwijze, serviceorganisatie of borgingsmaatregelen ontbreekt grotendeels of is te algemeen om te kunnen beoordelen.	Uitsluiting

	Belangrijke elementen zoals de beschikbaarheid van mobiele service-units, de coördinatie van meldingen, digitale registratie- en rapportagesystemen, of maatregelen om stilstandduur te minimaliseren worden summier of niet beschreven. Eveneens kan sprake zijn van onvoldoende aandacht voor risicobeheersing, escalatieprocedures en continuïteit bij uitval of calamiteiten. Hierdoor biedt het plan geen vertrouwen dat de Inschrijver in staat is om een betrouwbare, snel reagerende en adequaat georganiseerde service te leveren.	
--	---	--

4.4 Gunningscriterium Prijs

Uw Inschrijfprijs vult u in door gebruik te maken van het bijgevoegd Prijsformulier op Tendered.

De berekening van het aantal punten is als volgt:

Inschrijving: Aantal punten = (laagste inschrijfprijs/eigen inschrijfprijs) x 40

De invulling van de Inschrijfprijs dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle prijzen en tarieven zijn in euro's, exclusief btw, en kunnen worden geïndexeerd en/of aangepast. Zie de (concept)Overeenkomst voor de wijze waarop dit mogelijk is;
- In de prijzen en tarieven zijn inbegrepen (All-inprijs) alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis –en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen tenzij nader gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten.
- Bij de Inschrijving dient u een inschrijfdocument in te dienen. Deze dient reëel, marktconform en voor Inschrijver ten minste kostendekkend te zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst aannemelijk te kunnen maken dat de tarieven kostendekkend zijn.

5 Beoordeling procedure

Beoordelingsprocedure Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen beoordelen volgens onderstaande procedure.

Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- Aanbestedingscommissie
- Beoordelingscommissie

De Aanbestedingscommissie

Deze commissie is samengesteld uit medewerkers van de afdeling inkoop en juridische zaken van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid. Tevens toetst de Aanbestedingscommissie de ingediende bewijsmiddelen om aan te tonen dat aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt voldaan.

De Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde Beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit medewerk(st)ers met onderstaande functieprofielen:

- Technisch specialist
- Werkvoorbereider
- Teamleider

De samenstelling en grootte van de Beoordelingscommissie kan, afhankelijk van het onderwerp dat voorligt, kan wijzigen/verschillen indien daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding of noodzaak is. Indien hiervan sprake is, wordt dit op transparante wijze gecommuniceerd met de betrokken partijen, bijvoorbeeld via de Nota van Inlichtingen of een separate mededeling.

Bij de beoordeling kan de Aanbestedingscommissie/Beoordelingscommissie zich, indien zij dit noodzakelijk acht, bij laten staan door (externe) deskundigen.

In het kader van de toetsing kan de Aanbestedingscommissie/Beoordelingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

5.1 EMVI BPKV beoordeling

Voor de beoordeling van bovengenoemde criteria geldt de volgende procedure:

Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld, aangevuld met een inkoopadviseur die als procesbegeleider optreedt. De leden van deze commissie toetsen de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en daarna in teamverband. De behaalde scores worden in teamverband, op basis van consensus, vastgesteld. Hierna stelt de beoordelingscommissie de beoordeling van het kwalitatieve deel vast in een proces verbaal, waarmee gelijk de finale score van de EMVI waarden wordt vastgesteld.

De commissie hanteert naast de bij de criteria vermeldde waardering de volgende uitgangspunten:

- De nadruk bij de beoordelingsprocedures ligt op dominante informatie. Dominante informatie heeft de volgende kenmerken: accuraat, verifieerbaar, niet weerlegbaar, concrete getallen, metingen, hoge prestaties, iedereen begrijpt het (zelfs een leek).
- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen.

- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen.
- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.

Indien er twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan zal via loting de ranking worden bepaald.

5.2 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.

Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften

In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van de Inschrijver voldoet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften zoals deze gesteld zijn in deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan kan deze ter zijde gelegd worden en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling.

Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen hanteert de Aanbestedende dienst de volgende criteria: De Inschrijving dient voor de in de planning vermelde sluitingsdatum en tijdstip volledig te zijn ingeleverd op TenderNed;

- De Inschrijving dient voor de in de planning vermelde sluitingsdatum en tijdstip volledig te zijn ingeleverd op TenderNed;
- De Inschrijving, inclusief de bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- De Inschrijving is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon. Dit dient te worden aangetoond middels een recent (niet ouder dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding) uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig).

Daarnaast controleert de Aanbestedende dienst of voldaan is aan de Inschrijvingsvoorwaarden zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad.

Stap 2: Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van de Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in de hoofdstuk 3 'Minimum- en geschiktheidseisen'. Indien op Inschrijver minimaal één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling. Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Stap 3: Beoordeling Inschrijving

In de derde stap wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle eisen zoals deze gesteld zijn in deze Aanbestedingsleidraad. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter (zgn. knock-out criterium). Indien aan een van de eisen niet wordt voldaan, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling. Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen

strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Vervolgens wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de (sub)Gunningcriteria zoals deze gesteld zijn in de Gunningscriteria.

Indien bij de beoordeling van de Gunningscriteria blijkt dat niet aan het Programma van eisen wordt voldaan, of een Inschrijving onder voorwaarden wordt gedaan, kan de Inschrijving alsnog uitgesloten en terzijde gelegd.

Stap 4: Vaststelling Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding

De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt bepaald door per Inschrijver de totaalscore voor de kwaliteitscomponenten op te tellen bij de behaalde totaalscore prijscomponenten. De Inschrijver met de hoogste Prijs-Kwaliteitverhouding komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Stap 5: Controle bewijsmiddelen na bekendmaken voornemen tot gunning (verificatie-fase)

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning dient de Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Inschrijver toont dit aan door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken. Indien bij controle blijkt dat op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is of Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan deze Inschrijving alsnog uitgesloten en zullen stap 4 en 5 opnieuw uitgevoerd worden.

5.3 Toekenningsmethodiek

De totaalscore is de som van de afzonderlijke kwaliteitsscores. De Inschrijver met de hoogste EMVI score wordt geacht de Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' te hebben gedaan. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de rangorde.

Indien meerdere Inschrijvers een gelijke score behalen, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het proces wordt toegelicht indien loting bepaalt welke Inschrijver de Opdracht krijgt.

De afronding van de scores gebeurt op basis van twee cijfers achter de komma.

Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Zij zijn separaat met de aanbesteding gepubliceerd.

- Programma van eisen
- Prijsformulier
- Concept overeenkomst
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWIV-2018)
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)
- Ruslandverklaring
- Locatieoverzicht
- Nadere Offerteaanvraag