



Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Levering voedingsmiddelen en dranken

Tendered ID	TN 575304
Datum	8 april 2026
Versie	Definitief

Uitgave:

Waterschap Hunze en Aa's

Postadres: Bezoekadres:
Postbus 195 Aquapark 1
9640 AD Veendam 9641 PJ Veendam

Juridische grondslag:

Aanbestedingswet 2012

Procedure:

Europese openbare aanbesteding

© Waterschap Hunze en Aa's

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Hunze en Aa's is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

Beschrijving Waterschap Hunze en Aa's

Waterschap Hunze en Aa's zorgt voor schoon en voldoende water in kanaal, meer of sloot. Voor sterke dijken die beschermen tegen overstromingen. En voor waterwegen die goed bevaarbaar zijn. Daarbij wordt rekening gehouden met de verschillende belangen van natuur, landbouw en recreatie, binnen haar verzorgingsgebied.

Waterschap Hunze en Aa's heeft ca. 340 medewerkers. Deze zijn werkzaam in het hoofdkantoor en laboratorium in Veendam en op diverse buitenlocaties. Het waterschap is georganiseerd in vier afdelingen, namelijk;

- Schoon Water (SW),
- Veilig en Voldoende Water (VWV),
- Personeel, Financiën en Bedrijfsvoering (PFB) en
- Beleid, Projecten en Laboratorium (BPL).

Kerncijfers Hunze en Aa's

Oppervlakte	: 207.000 hectare
Inwoners	: 490.000
Lengte zeedijk	: 28 kilometer
Lengte kaden	: 1.470 kilometer
Lengte beken, kanalen en sloten	: 3.630 kilometer
Capaciteit waterbergingsgebieden	: 52,5 miljoen m3
Zeegemalen	: 3
Gemalen	: 168
Stuwen	: 1.706
Sluizen	: 45
Rioolwaterzuiveringen	: 13



Voor meer informatie over het Waterschap kunt u op de website kijken: www.hunzeenaas.nl.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	3
2.	Algemeen.....	5
2.1	Inleiding.....	5
2.2	Planning	5
3.	Opdrachtschrijving	6
3.1	Grondslag	6
3.2	Procedure	6
3.3	Aanleiding en visie.....	6
3.4	Doel van de aanbesteding	6
3.5	Beschrijving van de Opdracht.....	6
3.6	Looptijd van de Opdracht.....	7
3.7	Percelen.....	7
3.8	Tenderkostenvergoeding.....	7
4	Aanbestedingsinformatie	8
4.1	Voorwaarden voor inschrijving	8
4.2	Aanbestedingsprocedure.....	11
4.3	Gunningsprocedure	13
4.4	Uitsluitingsgronden	14
4.5	Geschiktheidseisen.....	15
5	Minimumeisen & Gunningscriteria	17
5.1	Minimumeisen.....	17
5.2	Gunningscriteria.....	17
5.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	19
5.4	Financieel gunningscriterium	20
5.5	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	21
5.6	Gunning en afwijzing	21
5.7	Gelijk eindigende Inschrijvingen	21
6.	Bijlages	22

1. Begrippenlijst

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de documenten met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedingsleidraad

Dit document.

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad, inclusief de opgenomen bijlagen en vragenlijsten in Tendered, en alle eventuele bijbehorende Nota's van Inlichtingen op basis waarvan de Genodigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 22 juni 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)

Gunningscriterium waarbij naast de prijs ook de kwaliteit meeweegt.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelende term om te gunnen die op drie manieren kan worden bepaald: beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit of laagste prijs.

Genodigde

De ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd om deel te nemen aan een Europese openbare aanbesteding.

Gunning (definitieve)

Aanvaarding van het aanbod in de zin van boek 6 van het burgerlijk wetboek, artikel 217a.

Gunningsbeslissing

De keuze van Waterschap Hunze en Aa's voor de Opdrachtnemer met wie zij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten.

Inschrijver (u)

De ondernemer of Genodigde die bij het Waterschap op basis van de Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten die Inschrijver heeft ingediend bij het Waterschap voor deze aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten zoals gesteld in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van het Waterschap in te dienen documenten.

Nadere offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag binnen de Raamovereenkomst.

Nadere offerteaanvraag

Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag binnen de Raamovereenkomst.

Nadere opdrachten

Opdrachten die onder de in de Raamovereenkomst geldende voorwaarden wordt geplaatst. Een Nadere opdracht vloeit voort uit een Nadere offerte(aanvraag).

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van het Waterschap op door Inschrijvers of Genodigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie het Waterschap de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen het Waterschap en Opdrachtnemer(s) met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen Opdrachten vast te leggen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure en is vastgesteld bij Verordening (EU) 2016/7.

Uitsluitingsgronden

In de aanbestedingsrichtlijnen zijn uitsluitingsgronden opgesteld die gebruikt worden bij aanbestedingen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden.

Verificatiefase

De gehele fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin het Waterschap bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en controleren.

Verklaring van Inschrijving

Document waarmee de Inschrijver met de ondertekening daarvan verklaart dat alle documenten behorende bij zijn Inschrijving rechtsgeldig zijn ondertekend, inclusief het UEA.

Waterschap (wij)

Waterschap Hunze en Aa's, aanbestedende dienst, opdrachtgever.

2. Algemeen

2.1 Inleiding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt de aanbestedingsprocedure van de Europese openbare aanbesteding inzake de levering van voedingsmiddelen en dranken van het Waterschap beschreven.

De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht. Het beschrijft de wijze waarop u een Inschrijving kunt doen. Ook wordt aangegeven hoe het beoordelingsteam de Inschrijvingen beoordeelt.

Wij hebben met betrekking tot deze aanbesteding besloten een Europese openbare aanbesteding te volgen omdat de waarde van de opdracht het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen van leveringen en diensten overschrijdt. Daarnaast acht het Waterschap een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers.

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging op Tendermed	9 april 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen – 1 ^e ronde	22 april 2026, 12.00 uur
Beantwoording van de vragen	8 mei 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen – 2 ^e ronde	15 mei 2026, 12.00 uur
Beantwoording van de vragen	20 mei 2026
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving	5 juni 2026, 12.00 uur
Bekendmaken gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	12 juni 2026
Definitieve gunning, einde bezwaartermijn	3 juli 2026
Ingangsdatum overeenkomst	13 juli 2026

Wij behouden ons het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen of van de planning af te wijken. De planning op Tendermed is leidend.

3. Opdrachtomschrijving

Dit hoofdstuk omschrijft de gewenste prestatie van de te contracteren Opdrachtnemer(s) en de geraamde omvang van de Opdracht.

3.1 Grondslag

Wij hanteren bij het aanbesteden de algemene beginselen van mededinging van de Europese Unie, te weten transparantie, gelijke behandeling, proportionaliteit en objectiviteit.

3.2 Procedure

De aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

3.3 Aanleiding en visie

Het Waterschap heeft op dit moment geen Raamovereenkomst voor de levering van voedingsmiddelen en dranken. Met de huidige leverancier zijn vaste afspraken gemaakt voor de levering. Echter op basis van de huidige contractwaarde en de te verwachten uitgaven voor de komende jaren, is vastgesteld dat de geraamde opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. De opdracht zal daarom Europees worden aanbesteed.

3.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht.

Met deze Raamovereenkomst beoogt het Waterschap een continue en tijdige levering van betaalbare voedingsmiddelen en dranken met een constante kwaliteit voor haar personeelskantine te waarborgen.”

3.5 Beschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat de levering van voedingsmiddelen en dranken ten behoeve van de personeelskantine van het Waterschap. Onder de opdracht valt;

- levering van voedingsmiddelen voor de personeelskantine;
- levering van dranken voor de personeelskantine;
- inrichten en beschikbaar stellen van een webshop voor het bestellen van voedingsmiddelen en dranken voor de personeelskantine, de eisen hiervoor zijn beschreven in het Programma van eisen (bijlage 1).
- levering van non-food horecabenodigdheden zoals disposable bekertjes, servetten, bakpapier etc.

Brood en fruit worden lokaal ingekocht, het kan echter incidenteel voorkomen dat deze ook onder de opdracht worden besteld.

3.5.1 Out of scope

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- cateringdiensten, vergader- en lunchservices voor interne evenementen zoals recepties;
- verhuren van koffieautomaten en haar inhoud;
- verhuren van frisdrankautomaten;

3.5.2 Omvang van de Opdracht

De waarde van de Raamovereenkomst wordt op basis van historische volumes geraamd op gemiddeld € 90.000 (exclusief BTW) per jaar. Dit betreft een indicatie, u kunt hieraan geen rechten ontleen.

Maximale waarde

De maximale waarde van de Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 800.000 exclusief btw. Hierbij is rekening gehouden met stijgende prijzen en toename gebruikers personeelskantine. Zodra deze waarde wordt bereikt, sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer, ook indien deze waarde voor de beoogde einddatum van de Raamovereenkomst wordt bereikt.

3.6 Looptijd van de Opdracht

De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee jaar. Ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 13 juli 2026 en de Raamovereenkomst eindigt op 12 juli 2028. De Raamovereenkomst heeft een optie tot verlenging met twee (2) keer twee (2) jaar.

De motivatie voor een verlengde aanbestedingstermijn is dat dit ons in staat stelt om toe te werken naar efficiënte en geoptimaliseerde bestelprocessen zowel logistiek als administratief. Het gaat hierbij onder andere ook om het bouwen en onderhouden van een OCI -koppeling om aan te sluiten op ons financiële pakket.

3.7 Percelen

Wij voegen geen opdrachten samen bij deze aanbesteding en de Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Met het oog op de samenhang van de te verrichten leveringen en/of diensten is er geen sprake van samenvoeging en wordt een verdeling in percelen niet passend geacht.

3.8 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding worden geen tenderkosten vergoed. Wij houden uw inspanning om in te schrijven zo veel mogelijk beperkt.

4 Aanbestedingsinformatie

4.1 Voorwaarden voor inschrijving

4.1.1 Voorwaarden voor inschrijving

Om de beoordelingsprocedure zorgvuldig te laten verlopen dienen onderstaande voorwaarden nageleefd te worden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer van deze voorwaarden kunnen uitgesloten worden van deelname aan de procedure.

Indien u vragen en/of bezwaren heeft betreffende de procedure of de inhoud van de gekoppelde aanbestedingsdocumenten etc., dan kunt u dit door het stellen van vragen in de Vraag & Antwoord module kenbaar maken. Vragen kunnen worden gesteld tot de in de Planning genoemde datum.

4.1.2 Zonder voorbehoud

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien u toch voorwaarden en/of voorbehouden aan uw Inschrijving verbindt, dan zal het Waterschap uw inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.3 Vorm, structuur en tijdigheid

Het Waterschap stelt enkele vormvoorschriften aan de Inschrijving. Indien hieraan niet wordt voldaan heeft het Waterschap het recht de betreffende Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder te beoordelen.

Het betreft de volgende voorwaarden:

- Alle gevraagde informatie dient u te verstrekken op het Tendered platform.
- Alle gevraagde documenten dient u te uploaden bij de betreffende vraag in Tendered. De documenten dient u daar waar nodig rechtsgeldig te ondertekenen. De bevoegdheid tot ondertekening blijkt uit het uittreksel van het beroeps/handelsregister. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bij de Aanbestedingsstukken behorende in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke format aangeleverd worden. Als u ervoor kiest om geen gebruik te maken van het format maar de tekst over te nemen in een eigen document en daarbij een fout maakt, dan leidt dit ertoe dat uw Inschrijving afwijkt en daarmee mogelijk niet voldoet aan de gestelde eisen. Dit kan ongeldigheid van uw Inschrijving tot gevolg kan hebben. Hetzelfde geldt voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen. Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen en/of informatie ingevuld moet worden, bent u verplicht dit in te vullen. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden berust bij u.
- Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Indien bijbehorende bijlagen om gegronde redenen (naar uitsluitende beoordeling van het Waterschap) niet in de Nederlandse taal kunnen worden verstrekt, kan het Waterschap toestaan dat deze bijlagen in het Engels worden verstrekt. Hiervoor dient voor indiening van de Inschrijving toestemming gevraagd te via de Nota van Inlichtingen.
- De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Inschrijving. Indien er tegen de voorlopige Gunning bezwaar wordt gemaakt door middel van een kort geding dan wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om appèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de voorlopige Gunning. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, zal ongeldig worden en worden uitgesloten van (verdere) deelname.
- Bedragen dienen in euro's exclusief btw te zijn vermeld.
- Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de beste prijs-kwaliteit wordt misbruikt. De door het Waterschap gehanteerde gunningssystematiek is onder

andere gebaseerd op de aanname dat de inschrijvers waarheidsgetrouw opgave doen van feiten en realistische prijzen aanbieden. Door deze aanname te miskennen, zou het mogelijk zijn om de beoordelingssystematiek te manipuleren. In dit geval zou de gunningssystematiek een winnaar aanwijzen waarvan bepaald duidelijk is dat deze niet de beste is. Indien het Waterschap constateert dat een ingediende Inschrijving manipulatief is, is het Waterschap gerechtigd deze Inschrijving terzijde te leggen.

- Het Waterschap behoudt zich het recht voor alle door u verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Indien uw Inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan het Waterschap aan u verzoeken om een nadere toelichting van de Inschrijving. Het Waterschap is in geen geval verplicht een dergelijk verzoek te doen.

4.1.4 Voorbehouden recht

Door deelname aan deze aanbestedingsprocedure erkent u de onderstaande door het Waterschap aan haar voorbehouden rechten en gehanteerde uitgangspunten:

- Het recht om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- Het recht om de Opdracht geheel dan wel gedeeltelijk niet te gunnen;
- Het recht om de aanbestedingsprocedure aan te passen en/of te wijzigen met inachtneming van geldende wet- en regelgeving;
- Het recht om de inhoud van de Opdracht aan te vullen of te wijzigen door middel van schriftelijke mededeling in de Nota('s) van Inlichtingen.
- Voor zover voorliggende aanbestedingsleidraad niet voorziet in situaties die zich voordoen, beslist het Waterschap.
- Het Waterschap heeft geen verplichting om schade en/of kosten aan ondernemers te vergoeden in geval van gehele of gedeeltelijke beëindiging van de aanbestedingsprocedure, niet gunnen dan wel aanpassen en/of wijziging.

4.1.5 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen bevatten alle informatie die van belang is voor het kunnen uitbrengen van een passende Inschrijving.

Door het uitbrengen van een Inschrijving op deze aanbesteding verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met de door het Waterschap in de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en in Tenderd ned geformuleerde (procedurele) voorwaarden.

4.1.6 Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is bijgevoegd (bijlage 2) en maakt integraal deel uit van deze aanbesteding. Het is mogelijk tekstsuggesties in te dienen m.b.t. de concept Raamovereenkomst, gedurende de mogelijkheid tot het indienen van vragen. Het Waterschap is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Indien het Waterschap tot aanpassing over gaat, zal de aangepaste Raamovereenkomst bij de beantwoording van de vragen worden verstrekt.

4.1.7 Verzoek om nadere inlichtingen

Vragen en/of bezwaren met betrekking tot deze tender dient u uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip in te dienen. Vragen kunnen uitsluitend via Vraag & Antwoord module worden ingediend.

De volgende eisen worden gesteld aan de te stellen vragen:

- De vragen dienen afzonderlijk (geen verzamelingen) te worden ingediend;
- De vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- Uit de formulering van de vraag mag op geen enkele wijze een referentie naar de vraagsteller blijken;
- De vraag dient een referentie te bevatten naar het document, paragraaf, bladzijde, alinea waarop de vraag betrekking heeft.

Nota van Inlichtingen

De tijdig ingediende vragen worden beantwoord in de vorm van een gepubliceerd antwoord (de Nota van Inlichtingen), waarbij de vragen worden geanonimiseerd. Het Waterschap behoudt zich het recht voor om op grond van de vragen/opmerkingen de eisen en/of wensen bij te stellen.

Vragen die niet tijdig zijn ingediend worden niet beantwoord. Uitzondering hierop zijn vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de gepubliceerde antwoorden. Dergelijke vragen/bezwaren dienen zo spoedig mogelijk via de Vraag & Antwoord module ingediend worden.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en moeten worden gezien als aanvulling op de aanbestedingsleidraad en de informatie op Tendered. U kunt geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van medewerkers van het Waterschap.

Vragen ten aanzien van deze aanbesteding die worden gesteld op andere wijze dan via de Vraag en Antwoord module worden niet in behandeling genomen.

Nadere inlichtingen met een gerechtvaardigd economisch belang

U kunt bij het indienen van een vraag aanvinken dat het een individuele vraag betreft. Dit dient gemotiveerd te worden. Hiermee doet u, conform artikel 2.53 Aanbestedingswet 2012, aan het Waterschap het verzoek de vraag niet algemeen te publiceren.

Het Waterschap zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door u verstrekte motivering beoordelen of uw verzoek gerechtvaardigd is. Indien het Waterschap uw verzoek honoreert, dan wordt de betreffende vraag individueel aan u beantwoord.

Indien het Waterschap van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van de vraag thuis hoort in de algemene Nota van Inlichtingen, dan zal het Waterschap u daarvan op de hoogte stellen. U heeft dan de keus de vraag terug te trekken of u kunt de vraag nogmaals stellen en de vraag niet als individueel kenmerken. Het Waterschap zal deze vervolgens algemeen beantwoorden en publiceren. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van het Waterschap jegens u.

4.1.8 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de eventueel daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn geen licentie-, betaling-, levering- en andere algemene voorwaarden van toepassing anders dan de voorwaarden die door het Waterschap bij deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld. Door Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen. De van toepassing zijnde voorwaarden zijn bij de documenten op Tendered toegevoegd.

4.1.9 Indienen bewijsmiddelen na gunningsbeslissing

Het Waterschap zal de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, verzoeken bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 4.4 (uitsluitingsgronden) en paragraaf 4.5 (geschiktheidseisen), conform artikel 2.89 Aanbestedingswet binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning te verstrekken.

Met betrekking tot de uitsluitingsronden:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Met betrekking tot de geschiktheidseisen:

De voor deze aanbesteding relevante documenten zoals aangegeven in paragraaf 4.5.

Let op:

De aanvraagtermijn van deze bewijsmiddelen kan enkele weken zijn. U dient daarmee rekening te houden. Niet tijdig aanleveren van de gevraagde stukken kan (alsnog) leiden tot terzijde legging van uw Inschrijving en herziening van de gunningsbeslissing.

4.1.10 Evaluatie aanbesteding

Wij werken continue aan het verbeteren van onze aanbestedingen. Daarom horen wij graag van u hoe u deze aanbesteding heeft ervaren.

Na afloop kunt u het **Evaluatieformulier aanbesteding** (bijlage 8) via e-mail naar inkoop@hunzeenaas.nl ingevuld retour sturen.

4.1.11 Ondertekening

U dient de Verklaring omtrent inschrijving (bijlage 5) te ondertekenen en bij uw inschrijving te voegen.

U verklaart hiermee dat uw Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend en dat de ondertekening van toepassing is op alle bij uw Inschrijving behorende documenten. De bevoegdheid daartoe dient te blijken uit het nationale handelsregister.

Wij bevelen u aan dit zelf te controleren en er rekening mee te houden dat de bevoegdheid van de ondertekenaar voldoende moet zijn om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Ook volstaat het als uit de tekst van het uittreksel blijkt dat ondertekenaar de bevoegdheid heeft om inschrijving op aanbestedingen rechtsgeldig te ondertekenen. Bij een gedeeltelijke bevoegdheid kan het noodzakelijk zijn dat meerdere personen gezamenlijk moeten ondertekenen. U dient daarin te voorzien.

4.1.12 Slotbepaling

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, of anderszins bezwaren hebben tegen deze tender, dan dient u het Waterschap daarvan tijdens de inlichtingenronde op de hoogte te stellen.

Maakt u van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan is dit voor uw risico en mogen zowel het Waterschap als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd vanuit gaan dat u tegen de procedure en de inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaren heeft.

4.2 Aanbestedingsprocedure**4.2.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving**

In deze aanbestedingsprocedure wordt op basis van de ingediende Inschrijving en de op voorhand vastgestelde procedurevoorschriften, Inschrijvingsvoorschriften, Uitsluitingsgronden en gunningcriteria de Opdrachtnemer geselecteerd op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Het Waterschap beoordeelt de binnengekomen Inschrijving objectief, transparant en non-discriminatoir. De

binnengekomen stukken worden door het beoordelingsteam beoordeeld worden op basis van een aantal criteria:

- Beoordeling op Inschrijvingsvoorschriften en Uitsluitingsgronden;
- Beoordeling van de Inschrijving op basis van de gunningscriteria;
- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling eerst plaatsvinden geheel los van de prijs.

Het Waterschap behoudt zich het recht voor de ingediende Inschrijving/ documenten die niet voldoen aan de Inschrijvingsvereisten en/of uitsluitingsgronden, of die niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Vertrouwelijkheid

Het Waterschap staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijvers, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Geselecteerde leverancier.

4.2.2 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding met alle bijbehorende documenten en bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks bezwaren hebben vanwege bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, dan dient u de contactpersoon van het Waterschap via Tendersnet te informeren om opheldering te vragen, dan wel bezwaar te maken.

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging gaat de tekst van de aanbestedingsleidraad boven die van de bijlagen en de tekst van de leidraad (inclusief bijlagen) boven de tekst van de aankondiging. De inhoud van de overeenkomst zal prevaleren boven de tekst van de aankondiging en de leidraden.

Indien een inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze het Waterschap attendeert op voornoemde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, heeft deze zijn rechten om op een later tijdstip hier alsnog over te klagen verwerkt.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de aanbestedingsleidraad.

4.2.3 Merknamen, octrooien etc.

Het Waterschap wijst er op dat daar waar in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties melding wordt gedaan van een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, van een verwijzing naar een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong, een bepaalde productie of een bepaalde norm deze melding of verwijzing is bedoeld als voorbeeld, en dat in dergelijke gevallen de melding of verwijzing dient te worden gelezen met toevoeging van de woorden "of gelijkwaardig".

4.2.4 Gegevens ondertekeningsbevoegde

T.b.v het digitaal ondertekenen van de Raamovereenkomst via ValidSign, wordt de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund heeft gekregen verzocht om binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek, de volgende gegevens van de ondertekenaar te verstrekken:

- Voor- en achternaam
- Functie
- Emailadres
- Mobiel-telefoonnummer

Het emailadres dient voor de toezending van de Raamovereenkomst vanuit ValidSign.

Het mobiele telefoonnummer dient voor de SMS-verificatie bij de ondertekening.

4.2.5 Klachten over de aanbesteding

Het Waterschap past de Klachtenafhandeling bij aanbesteden toe.

Zie voor de klachtenregeling ook <https://www.hunzeenaas.nl/aanbestedingen/>

Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke opdracht van waterschap Hunze en Aa's kunnen een klacht indienen.

Dit zijn:

- Geïnteresseerde ondernemers;
- (Potentiële) inschrijvers en gegadigden;

- Onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden, voor zover zij niet klagen over de relatie tussen hoofdaannemer en onderaannemer;
- Brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Indien ondernemers ontevreden zijn over het handelen van het Waterschap in deze aanbestedingsprocedure, dan kan hierover per e-mail een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van het waterschap, e-mailadres: klachtenmeldpunt@hunzeenaas.nl

Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van de aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht schort de procedure niet op.

Het Waterschap zal de klacht, afhankelijk van de aard, individueel of in de Nota van inlichtingen beantwoorden conform de vastgestelde regeling omtrent aanbestedingsklachten.

Het Waterschap zal de klacht, afhankelijk van de aard, individueel of in de Nota van inlichtingen beantwoorden conform de vastgestelde regeling omtrent aanbestedingsklachten.

4.3 Gunningprocedure

4.3.1 Mededeling beoordelingsresultaten

Het voornemen tot Gunning, zal het Waterschap schriftelijk, gelijktijdig en voorzien van motivering aan iedere Inschrijver kenbaar maken. Gelijktijdig met de mededeling van de Gunningbeslissing aan de beoogd Opdrachtnemer, worden de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een bericht met een motivering van de reden van de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van het Waterschap voor een toelichting op de beoordeling van de Offerte.

Het voornemen tot Gunning houdt nog geen definitieve aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.

Na het bekendmaken van het voornemen tot Gunning zal het Waterschap overgaan tot verificatie van de gegevens en/of verklaringen inzake het aangeleverde Europees Uniform Aanbestedingsdocument van de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is.

4.3.2 Inschrijvingsverificatie

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure is een optionele Inschrijvingsverificatie opgenomen. Hiervoor zal alleen de Inschrijver worden uitgenodigd die voor Gunning in aanmerking komt. De Inschrijvingsverificatie vindt plaats op het hoofkantoor van het Waterschap.

De Inschrijvingsverificatie dient ter verificatie van de Offerte. Indien blijkt dat de Inschrijver op bepaalde criteria niet aan het gestelde in de Inschrijving kan voldoen of indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsleidraad dan behoudt het Waterschap zich het recht voor de Inschrijver van verdere deelname uit te sluiten.

4.3.3 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Waterschap zal gelijktijdig met de mededeling van het voornemen tot Gunning overgaan tot het verifiëren van de gegevens in de door beoogd Opdrachtnemer aangeleverde UEA. De potentiële Opdrachtnemer dient binnen 7 werkdagen na het verzoek daartoe van het Waterschap de gevraagde bewijsstukken aan te leveren via de berichtenmodule op Tendered.

Indien de beoogd Opdrachtnemer aan wie het Waterschap voornemens is de Opdracht te gunnen, niet voldoet aan de Inschrijvingsvoorschriften of de Uitsluitingsgronden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen zijn niet tijdig verstrekt, dan kan de Offerte terzijde gelegd worden. Indien de

aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, dan kan het Waterschap de beoogd Opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

4.3.4 Bezwaar

Indien u zich niet kunt vinden in het voornemen tot Gunning, dan wordt u gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de contactpersoon van het Waterschap tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een Offerte gaat u ermee akkoord dat bovengenoemde termijn een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver, en verval van iedere aanspraak.

4.3.5 Wachtkamerbepaling

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben uitgebracht, maar die niet in aanmerking komen voor Gunning, zullen plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Hiermee wordt bedoeld dat, indien uiteindelijk geen Overeenkomst tot stand komt tussen het Waterschap en de voorlopig gegunde Opdrachtnemer, of het contract voortijdig wordt opgezegd, het Waterschap desgewenst met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die na herberekening op de eerste plaats eindigt, tot een overeenkomst kan komen.

Het Waterschap is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of hen te contracteren. De periode waar de Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal 12 maanden.

4.4 Uitsluitingsgronden

4.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de op deze Opdracht van toepassing zijnde verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen, waarop een Inschrijver van deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten en kan worden uitgesloten zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Daarnaast wordt in het UEA gevraagd aan te geven of u voor onderhavige Opdracht beroep doet op de draagkracht / bekwaamheid van een derde.

De genoemde Uitsluitingsgronden hebben een 'uitsluitend karakter'. Bij het niet aanleveren van de gevraagde gegevens wordt u uitgesloten van verdere deelname, behoudens kleine omissies.

Het UEA hoeft niet te worden ondertekend; de ondertekening van de Verklaring omtrent inschrijving is ook van toepassing op het UEA.

Inschrijving als combinatie

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband (= combinatie), dan dient iedere aan het samenwerkingsverband deelnemende organisatie het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Beroep op bekwaamheid derden

Indien beroep gedaan wordt op een derde om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan dient u dit aan te geven in het UEA. Tevens dient de betrokken derde het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.4.2 Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 een nieuw sanctiepakket ingesteld tegen Rusland, met gevolgen voor de Europese aanbestedingen van aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de EU namelijk een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan Russische partijen. Om deze reden dient u de **Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576** (bijlage 7) in te vullen en te uploaden bij deze vraag.

Inschrijving in combinatie

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband (= combinatie), dan dient iedere aan het samenwerkingsverband deelnemende organisatie deze verklaring in te vullen.

4.5 **Geschiktheidseisen**

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal minimumeisen. Het niet voldoen aan één van de geschiktheidseisen, ook niet na een eventuele verduidelijking, betekent uitsluiten van deelneming aan de procedure. De geschiktheidseisen die gehanteerd worden, vindt u in de vragenlijst hieronder.

Als bewijsstuk voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.

4.5.1 Samenwerkingsverbanden

Het is toegestaan om als samenwerkingsverband bij deze aanbesteding mee te dingen.

Dit kan op onderstaande twee manieren:

- a) Combinatie van Opdrachtnemers
- b) Beroep op een derde

U moet dit aangeven in het UEA.

Hiervoor gelden in aanvulling op bovenstaande de onderstaande voorschriften.

a) Combinaties

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie dan moet in ieder lid van de combinatie het UEA invullen en als gevolg waarvan alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Indien maatschappen als combinatie inschrijven moeten alle vennoten van de maatschap deze verklaring ondertekenen en bijvoegen.

b) Beroep op een derde

In het geval van een beroep op een derde moeten alle partijen de het UEA invullen. Waar dit aangegeven is moet gebruik worden gemaakt van de in de bijlage gevoegde formats. Bij beroep op een derde moet de Opdrachtnemer de onderaannemers bekend maken. De Opdrachtnemer tekent met de inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een ondernemer als derde mag deze niet (tevens) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit.

4.5.2 Financiële economische geschiktheid: adequaat verzekerd

Inschrijver moet een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering hebben met een dekking tot € 500.000,- per gebeurtenis, per jaar voor schade die door de opdrachtnemer/aannemer wordt toegebracht aan derden en voor schade welke voortvloeit uit onbedoelde fouten die gemaakt zijn bij het uitvoeren van Werkzaamheden.

4.5.3 Technische bekwaamheid: Referenties

Het is voor Waterschap Hunze en Aa's van belang dat de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, beschikt over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Daarom dient u één of meerdere referenties overleggen waaruit blijkt dat de benodigde competenties in voldoende mate worden beheerst voor het uitvoeren van de Opdracht. De referentie(s) moeten betrekking hebben op gelijksoortige werken uitgevoerd onder gelijksoortige condities in de periode (periode). De opdracht moet tot de tevredenheid van de klant zijn uitgevoerd en zonder nadere toestemming van de inschrijver verifieerbaar zijn. Indien de verklaring van een referent niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver dan wordt de referentie als ongeldig beschouwd en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Voor het opgeven van referenties dient u het document Referenties (bijlage 6) in te vullen.

5 Minimumeisen & Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft waar u de minimumeisen en gunningscriteria kunt vinden en hoe deze beoordeeld zullen worden.

5.1 Minimumeisen

De minimumeisen zijn vermeld op Tendered.

De genoemde minimumeisen hebben een uitsluitend karakter. Als u niet voldoet aan de gestelde criteria, dan zult u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Bij het niet aanleveren van de gevraagde gegevens wordt per definitie niet voldaan aan de gestelde eisen en wordt u uitgesloten van deelname.

5.2 Gunningscriteria

In onderstaande afbeelding wordt een overzicht weergegeven van de gunningscriteria (inclusief het maximaal aantal te behalen punten).

Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	40%	400
• GC 1.1 Webwinkel	20%	200
• GC 1.2 Implementatieplan	20%	200
Financieel	60%	600
• GC 2.1 Prijzenblad	60%	600

GC1.1 – Webwinkel

Punten: Maximaal 200 punten

Achtergrond: Een gemakkelijk en eenvoudig digitaal bestelproces is voor het Waterschap belangrijk. In bijlage 1, Programma van eisen is hiervoor onder andere opgenomen dat we gebruik willen maken van een online bestelsysteem (webshop). Zie voor meer informatie over de minimale eisen bijlage 1, Programma van eisen. Een webshop dient gebruiksvriendelijk te zijn voor de bestellers. Een gebruiksvriendelijk systeem is onder andere intuïtief, vereist zo min mogelijk handelingen en klikken per actie, is overzichtelijk en beschikt over (visuele) productinformatie en maakt het plaatsen van nieuwe bestellingen en het ophalen van managementinformatie gemakkelijk.

Doel: Het Waterschap wil inzicht krijgen in uw webshop.

Minimumvereiste: U levert een A4 met daarin de verwijzing naar de online testomgeving en indien van toepassing een korte handleiding hoe wij inloggen. De webshop zal door ons worden beoordeeld op de volgende criteria:

- Gebruiksvriendelijkheid en look & feel
- Wijze van inloggen
- Muisklikken/handelingen om tot bestellingen te komen
- Zoekfunctie
- Bestellijsten samenstellen en opslaan en gemak van dezelfde bestelling opnieuw plaatsen.
- Inzicht in eerdere bestellingen
- Inzicht in de beschikbaarheid van producten
- Inzicht in kortingsacties

- Heldere productomschrijving (o.a. hoeveelheid, gewicht, verpakkingseenheid).
- Inzicht in prijzen
- Inzicht in alternatieve keuzes

Maximale score: U toont aan dat de webwinkel volledig voldoet aan bovenstaande punten en de gebruikerservaring van het Waterschap ruim overstijgt. Het Waterschap wordt door de inrichting van uw webshop ontzorgd en kan op eenvoudige wijze bestellen en gegevens achterhalen (rapportages, prijswijzigingen, aanbiedingen e.d.).

Documenteisen

Voor de uitwerking van bovengenoemd gunningscriterium mag maximaal 1 pagina A4 tekst worden gebruikt. Lettertype Arial 10 en regelafstand minimaal 1,15. De tekst boven het gestelde maximum aantal pagina's wordt buiten beschouwing gelaten (NB: voeg dus geen voorblad, inhoudsopgave etc. bij want dit telt mee in het aantal pagina's. Andersoortige bijlagen zijn niet toegestaan, evenals verwijzingen naar websites en andere externe bronnen. Indien u dit desondanks hebt gedaan, wordt deze informatie buiten beschouwing gelaten.

GC1.2 – Implementatieplan en uitvoeringsplan

Punten: Maximaal 200 punten

Achtergrond: Het Waterschap heeft belang bij een effectieve implementatie van het contract en een vlotte overgang naar een nieuwe leverancier. Daarnaast vindt het Waterschap het van belang dat zij op een effectieve en eenvoudige manier met de Opdrachtnemer kan samenwerking tijdens de uitvoering.

Doel: Inzicht krijgen in de planning, coördinatie en uitvoering van alle werkzaamheden die nodig zijn voor een naadloze transitie naar de nieuwe leverancier, terwijl de levering en de kwaliteit van de levensmiddelen wordt gewaarborgd. Maar ook inzicht in hoe het Waterschap tijdens de uitvoering op de hoogte wordt gehouden van trends- en ontwikkelingen van haar eigen bestedingen alsmede een transparant proces van het aanpassen van de prijzen.

Minimumvereisten: Omschrijf hoe u de implementatie organiseert en ga tenminste in op de volgende punten (SMART):

- Wat is er nodig om op een zo verantwoord mogelijke manier een snelle en zorgvuldige overgang van de oude naar de nieuwe leverancier te bewerkstelligen? Onder andere rekening houdend met het inrichten van de webshop en de OCI-koppeling richting ons financieel pakket.
- Welke planning hanteert u vanaf het moment van definitief gunnen tot aan de start van de leveringen? In deze planning dient u ook te verwerken wat u van het Waterschap verwacht in tijd, gegevens, etc.
- Welke risico's ziet u tijdens de implementatie en hoe kunnen we deze samen beperken?
- Op welke wijze het Waterschap grip kan houden op de kosten en het aanpassen van de prijzen. Maar ook hoe het Waterschap op een eenvoudige manier de marktconformiteit kan toetsen.
- Welke advies rol/accountmanager rol wij van de Opdrachtnemer tijdens het contract mogen verwachten (bijvoorbeeld korting bij hardlopers of aanpassingen van het assortiment).

Maximale score: U behaalt de maximale score wanneer uw implementatieplan volledig SMART is, risico mitigatie duidelijk wordt benoemd en de continuïteit van leveringen aantoonbaar borgt. Daarnaast wordt het Waterschap ontzorgt in het inzichtelijk houden van de prijsaanpassingen en wordt er maximaal ingezet dat de Opdrachtnemer met marktconforme prijzen blijft werken. Ook wordt het Waterschap proactief geadviseerd op optimalisatie kansen van de Overeenkomst.

Documenteïtis

Voor de uitwerking van bovengenoemd gunningscriterium mag maximaal 2 pagina A4 tekst worden gebruikt. Lettertype Arial 10 en regelafstand minimaal 1,15. De tekst boven het gestelde maximum aantal pagina's wordt buiten beschouwing gelaten (NB: voeg dus geen voorblad, inhoudsopgave etc. bij want dit telt mee in het aantal pagina's. Andersoortige bijlagen zijn niet toegestaan, evenals verwijzingen naar websites en andere externe bronnen. Indien u dit desondanks hebt gedaan, wordt deze informatie buiten beschouwing gelaten.

5.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

SMART

Om meerwaarde te kunnen beoordelen, dienen uw antwoorden SMART te zijn:

- **Specifiek:** Uw antwoord is concreet en eenduidig omschreven, niet voor meerdere uitleg vatbaar;
- **Meetbaar:** Wij kunnen uw antwoord verifiëren, met andere woorden uw antwoord biedt de mogelijkheid om vast te stellen of het beoogde is bereikt;
- **Acceptabel:** Uw antwoord voldoet aan de door ons gestelde eisen;
- **Realistisch:** De aangeboden oplossingen in uw antwoord zijn haalbaar;
- **Tijdsgebonden:** In uw antwoord is duidelijk aangegeven hoeveel tijd voor de aangeboden oplossing benodigd is en wanneer de oplossing wordt gerealiseerd.

Documenteïtis:

Per gunningscriterium wordt een maximaal aantal pagina's gesteld dat u mag gebruiken voor de uitwerking. U dient lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 te gebruiken.

Er mogen geen voorpagina's, inhoudsopgaven of andere randvoorwaarden worden toegevoegd.

Indien u meer pagina's voor de uitwerking indient dan is toegestaan, dan zullen de te veel ingediende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

Consensus

Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam hun beoordeling hebben afgerond, worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken, onder leiding van een inkoopadviseur.

Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam, worden besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende gunningscriterium vastgesteld op basis van consensus.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Score	Omschrijving
10 = 100% van het maximaal aantal punten.	<u>Uitstekend:</u> Uw antwoord voldoet volledig aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord. Uw antwoord is zeer projectspecifiek, volledig SMART en inhoudelijk zeer relevant. Uw antwoord overtuigt uitstekend en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening. Uw antwoord biedt veel meerwaarde, verrast ons positief.
8 = 80% van het maximaal aantal punten.	<u>Goed:</u> Uw antwoord voldoet volledig aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord.

	<p>Uw antwoord is projectspecifiek, volledig SMART en inhoudelijk relevant.</p> <p>Uw antwoord overtuigt en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening.</p> <p>Uw antwoord biedt enige meerwaarde.</p>
<p>6 = 60% van het maximaal aantal punten.</p>	<p>Voldoende:</p> <p>Uw antwoord voldoet aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord.</p> <p>Uw antwoord is projectspecifiek, SMART en inhoudelijk relevant.</p> <p>Uw antwoord overtuigt en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening.</p> <p>Er wordt geen meerwaarde geboden.</p>
<p>4 = 20% van het maximaal aantal punten.</p>	<p>Onvoldoende:</p> <p>Uw antwoord voldoet niet volledig aan de vraag en enkele aspecten worden niet (voldoende) beantwoord.</p> <p>Uw antwoord is niet volledig projectspecifiek, SMART of inhoudelijk relevant.</p> <p>Uw antwoord is niet overtuigend en laat niet zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening.</p>
<p>2 = 0% van het maximaal aantal punten.</p>	<p>Slecht:</p> <p>Uw antwoord voldoet niet aan de vraag en meerdere aspecten worden niet beantwoord.</p> <p>Uw antwoord is niet projectspecifiek, niet SMART en niet inhoudelijk relevant.</p> <p>Uw antwoord is niet overtuigend en laat in het geheel niet zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de werkzaamheden en/of dienstverlening.</p>

5.4 Financieel gunningscriterium

Het prijsblad bijlage 3 vormt de basis voor uw inschrijfprijs. U dient dit format te gebruiken voor uw Inschrijving.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijfprijs is exclusief btw;
- De inschrijfprijs is all-in;
- Alle bedragen zijn in euro;

De ingevulde prijzen voor de boodschappenlijst, vermenigvuldigd met de opgegeven indicatieve afname, vormen samen de te beoordelen inschrijfprijs. Het indienen van irreële of manipulatieve prijzen kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Dit geldt onder andere voor:

- Onrealistische of strategische prijzen die de gunningssystematiek beïnvloeden.
- Verkeerd omrekenen van maateenheden.
- Prijzen die niet marktconform zijn of niet in verhouding staan tot het product.

Kortingsstructuur: Voor elke productgroep dient een vast kortingspercentage op de bruto prijslijst te worden aangeboden. Dit vaste percentage geldt uniform voor alle producten binnen de betreffende productgroep, inclusief nieuwe artikelen die binnen deze groep worden geïntroduceerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

5.4.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

Het onderdeel prijs wordt als volgt beoordeeld: de inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\frac{\text{Laagst aangeboden inschrijfprijs (niet uitgesloten) / door inschrijver geboden inschrijfprijs}}{\text{maximaal te behalen punten}} = \text{Score}$$

5.4.2 Beoordelingscommissie

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingscommissie samengesteld. Dit team bestaat uit:

- Medewerker Catering
- Facilitair coördinator (2x)

Mocht één van deze commissieleden verhinderd zijn zal iemand met een vergelijkbare functie deze persoon vervangen.

5.5 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Per Inschrijver worden de totale hoeveelheden punten voor de kwalitatieve en de financiële gunningscriteria bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de kwalitatieve en financiële gunningscriteria tezamen komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

5.6 Gunning en afwijzing

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig in Tenderned bericht van gunning of afwijzing. In dit bericht vindt u van alle ontvangen Inschrijvingen de inschrijfprijs en de toegekende scores. De aan uw Inschrijving toegekende scores worden deugdelijk gemotiveerd, net als de relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.

5.7 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs wordt de ranking bepaald op basis van het hoogste aantal punten op de kwalitatieve gunningscriteria. Indien beide Inschrijvingen naast een fictieve inschrijfsom tevens een gelijk aantal punten hebben op de kwalitatieve gunningscriteria, dan zal de ranking worden bepaald door loting onder toezicht van een jurist van het Waterschap. Inschrijvers mogen hierbij aanwezig zijn.

6. Bijlages

De onderstaande bijlages maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
De bijlages zijn opgenomen Tendered.

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 3 Prijsblad
- Bijlage 4 AWIV 2018
- Bijlage 5 Verklaring omtrent Inschrijving
- Bijlage 6 Formulier referenties
- Bijlage 7 Verklaring inzake verordening EU
- Bijlage 8 Evaluatieformulier aanbesteding
- Bijlage 9 OCI_40
- Bijlage 10 OCI_50