

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

(gunning op basis van Beste Prijs – Kwaliteitverhouding)

Midigraver inclusief aanbouwdelen

Z/26/075449



U wordt uitgenodigd in te schrijven voor “Midigraver inclusief aanbouwdelen”. 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	8
1.1 Beschrijving van de organisatie.....	8
1.2 Aanleiding van de aanbesteding	8
1.3 Doel van de aanbesteding.....	9
1.4 Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	9
1.5 Opdrachtwaarde	10
1.6 Geen percelen.....	11
1.7 SROI Social return on investment	11
1.8 Clusteren/samenvoegen	12
1.9 Onderhoudsovereenkomst	12
1.9.1 Looptijd van de Onderhoudsovereenkomst	12
1.9.2 Indexering.....	12
1.9.3 Herzieningsclausules	13
1.10 Inkoopvoorwaarden	13
1.11 Elektronische facturatie (e-facturatie)	13
2 Aanbestedingsprocedure	15
2.1 Aanbesteding via TenderNed	15
2.2 Akkoordverklaring Inschrijving.....	15
2.3 Communicatie	15
2.4 Fouten en tegenstrijdigheden.....	15
2.5 Planning	16
2.6 Nota van inlichtingen	16
2.7 Klachten	17
2.8 Indienen van de Inschrijving	18
2.9 Specificatie van de aanbieding en technische 2D-tekening	18
2.10 Overzicht van in te dienen documenten bij Inschrijving	19
2.10.1 Indienen op aanvraag voorlopige gunning	20
2.11 Inschrijven	20
2.12 Varianten van de Inschrijving	22
2.13 Bezwaarprocedure	22
2.14 Inschrijvingsvoorwaarden	22
2.15 Inschrijfvergoeding.....	23
2.16 Juridische volgorde documenten	23
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24

3.2	Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	24
3.3	Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576)	25
3.4	ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	25
3.5	ISO 14001:2015 of gelijkwaardig	25
3.6	VCA of gelijkwaardig	26
3.7	Technische bekwaamheid	26
4	Gunningscriteria	28
4.1	Gunningssystematiek	28
4.2	Overzicht gunningscriteria (EMVI – BPKV)	28
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	29
4.3.1	Beoordelingskader K1 Onderhoudsplan en beschikbaarheid	31
4.3.2	Beoordelingskader en puntentoekenning K2 Levertijd	33
4.4	Gunningscriterium Prijs	34
5	Beoordeling procedure	35
5.1	EMVI BPKV beoordeling	35
5.2	Wijze van beoordeling	36
5.3	Toekenningsmethodiek	37
5.4	Sanctie op het niet realiseren van de EMVI-BPKV criteria	37
	Bijlagen	38

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad verschaft informatie over de Europese aanbesteding die door Waterschap Drents Overijsselse Delta (hierna: de Aanbestedende dienst) wordt georganiseerd ten behoeve van aanschaf van een Midigraver inclusief aanbouwdelen en het verkrijgen van een Onderhoudsovereenkomst.

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;

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 Overeenkomst 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.

Bijlagen

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

Dagen

Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

Dienstverlening/Diensten>

De door Opdrachtnemer op basis van de Onderhoudsovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren diensten inclusief bijbehorende dienstverlening en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Fabrieksgarantie

De door de fabrikant verstrekte garantie op de geleverde midigraver en bijbehorende

componenten voor een periode van 24 maanden na levering. Gedurende deze periode worden gebreken die aantoonbaar het gevolg zijn van materiaal-, constructie- of fabricagefouten kosteloos hersteld of worden onderdelen vervangen overeenkomstig de garantievoorzieningen van de fabrikant. Het eerste deel van de garantieperiode, zijnde ten minste 2 jaar of 2.400 draaiuren vanaf de datum van overdracht, afhankelijk van welke situatie zich het eerst voordoet.

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.

Garantieperiode

De periode waarin de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het kosteloos herstellen van gebreken die onder de overeengekomen garantievoorzieningen vallen. De garantieperiode bestaat uit:

- een Fabrieksgarantie van ten minste 2 jaar of 2.400 draaiuren, gerekend vanaf de datum van overdracht, afhankelijk van welke situatie zich het eerst voordoet; en
- een daarop aansluitende Opdrachtnemergarantie van 8 jaar.

De totale garantieperiode bedraagt daarmee ten minste 10 jaar, waarbij de fabrieksgarantie en Opdrachtnemergarantie naadloos op elkaar aansluiten.

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.

Midigraver inclusief aanbouwdelen

Midigraver inclusief aanbouwdelen gespecificeerd in het Programma van Eisen.

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.

Onderhoudsplan

Het door Inschrijver bij zijn Inschrijving ingediende onderhoudsplan behorende bij Kwaliteitscriterium 1 'Onderhoudsplan en Beschikbaarheid'.

Opdracht

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

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtnemersgarantie

De door de Opdrachtnemer verstrekte aanvullende garantie op de geleverde midigraver voor een periode van 8 jaar, aansluitend op de fabrieksgarantie. De Opdrachtnemersgarantie treedt derhalve in werking na afloop van de fabrieksgarantie van 24 maanden. Gedurende deze periode herstelt de Opdrachtnemer kosteloos gebreken die het gevolg zijn van ondeugdelijke materialen, fabricagefouten of andere aan de Opdrachtnemer toe te rekenen oorzaken. De Opdrachtnemer blijft gedurende de gehele garantieperiode het eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtgever en is verantwoordelijk voor de afhandeling en coördinatie van garantieclaims. Het tweede deel van de garantieperiode, aansluitend op de fabrieksgarantie en met een duur van 8 jaar.

Onderhoudsovereenkomst

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

De aanleiding voor deze Aanbesteding is de behoefte van de Aanbestedende dienst aan de levering van één (1) midigraver, inclusief de in het Programma van Eisen gespecificeerde aanbouwdelen, toebehoren en een overeenkomst voor preventief onderhoud gedurende de volledige looptijd van de garantieperiode.

De geleverde midigraver dient te worden voorzien van een garantieperiode bestaande uit een fabrieksgarantie van ten minste 2 jaar of 2.400 draaiuren, gerekend vanaf de datum van overdracht, afhankelijk van welke situatie zich het eerst voordoet, gevolgd door een Opdrachtnemersgarantie van 8 jaar.

De overeenkomst voor preventief onderhoud treedt in werking bij overdracht van de midigraver en heeft uitsluitend betrekking op de uitvoering van het door Opdrachtnemer voorgeschreven preventieve onderhoud. Werkzaamheden, onderdelen en herstelmaatregelen die gedurende de garantieperiode onder de garantievoorzieningen vallen, worden door Opdrachtnemer voor eigen rekening uitgevoerd en maken geen onderdeel uit van de overeenkomst voor preventief onderhoud.

De huidige machine(s) zijn (gedeeltelijk) verouderd en voldoen niet langer optimaal aan de operationele eisen van de Aanbestedende dienst. Vernieuwing is noodzakelijk om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen en te kunnen blijven voldoen aan de gestelde eisen op het gebied van prestaties, betrouwbaarheid, veiligheid en duurzaamheid. Met deze Aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst te voorzien in een toekomstbestendige, duurzame en doelmatige oplossing voor de uitvoering van haar werkzaamheden.

1.3 Doel van de aanbesteding

Doelstellingen bij de Opdracht

Het doel van deze Aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer voor de levering van één (1) midigraver inclusief de in het Programma van Eisen gespecificeerde aanbouwdelen en toebehoren, het uitvragen van een aanbieding voor een meerjarige Onderhoudsovereenkomst voor het uitvoeren van preventief onderhoud. Met deze Opdracht streeft de Aanbestedende dienst naar de duurzame, betrouwbare en doelmatige inzet van materieel, zodat werkzaamheden veilig, efficiënt en met een hoge beschikbaarheid kunnen worden uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij naast de aanschafprijs nadrukkelijk aandacht wordt besteed aan de totale levensduurkosten (Total Cost of Ownership), duurzaamheid, onderhoudbaarheid en operationele inzetbaarheid van het materieel.

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst:

- te beschikken over een toekomstbestendige midigraver die aansluit bij de operationele behoeften van de organisatie;
- een hoge inzetbaarheid en beschikbaarheid van het materieel gedurende de gehele levensduur te realiseren;
- de onderhoudslast en ongeplande stilstand tot een minimum te beperken;
- de veiligheid, ergonomie en het gebruiksgemak voor machinisten te optimaliseren;
- de milieubelasting te reduceren door toepassing van moderne, energiezuinige en emissiearme technieken;
- te beschikken over een professioneel onderhouds- en serviceniveau, gericht op het tijdig uitvoeren van preventief onderhoud en het behoud van de technische staat van het materieel;
- de continuïteit van de werkzaamheden gedurende de gehele levensduur van het materieel te waarborgen;
- invulling te geven aan de circulaire en duurzame ambities van de Aanbestedende dienst, onder meer door aandacht voor hergebruik en recycling aan het einde van de levensduur.

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst een duurzame samenwerking aan te gaan met een Opdrachtnemer die actief meedenkt over de optimale inzet van het materieel, de uitvoering van het preventieve onderhoud en de verdere verduurzaming van de materieelinzet gedurende de contractperiode.

1.4 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat de levering van één (1) midigraver inclusief de in deze aanbesteding gevraagde aanbouwdelen en toebehoren, alsmede het aanbieden van een meerjarige overeenkomst voor preventief onderhoud. Met deze Opdracht beoogt de Aanbestedende dienst te beschikken over kwalitatief hoogwaardig, betrouwbaar, duurzaam en toekomstbestendig materieel dat aansluit bij de operationele werkzaamheden van de organisatie. De technische en functionele eisen waaraan de levering dient te voldoen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1). De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) volgens de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij worden prijs en kwaliteit beoordeeld, waarbij onder meer aandacht wordt besteed aan onderhoudbaarheid, duurzaamheid, inzetbaarheid en de totale levensduurkosten (*Total Cost of Ownership*).

Scope van de Opdracht

De Inschrijver dient in zijn inschrijving een duidelijke omschrijving op te nemen van de aangeboden machine en aanbouwdelen, waaronder ten minste:

- het merk, type en de uitvoering van de aangeboden midigraver;
- het merk, type en de uitvoering van de draai-verlenggiek ten behoeve van de maaikorf;
- het merk, type en de uitvoering van de maaikorf met een werkbreedte van 5 meter;
- het merk, type en de uitvoering van de verlenggiek ten behoeve van bagger- en grondwerkzaamheden;
- het merk, type en de uitvoering van de graafbak;
- het merk, type en de uitvoering van de Powertilt;

- een beschrijving van de belangrijkste componenten, configuratie en samenstelling van de aangeboden machine en aanbouwdelen;
- de relevante technische specificaties en prestatiekenmerken, voor zover noodzakelijk om aan te tonen dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Omvang van de levering

De Opdracht omvat:

- de levering van één (1) midigraver inclusief alle in de aanbestedingsdocumenten genoemde aanbouwdelen, uitrustingsstukken en fabrieksmatig vereiste componenten;
- de levering van alle in het Programma van Eisen opgenomen aanbouwdelen en toebehoren;
- het aanbrengen van de benodigde bekabeling en voorbereidingen ten behoeve van de toekomstige aansluiting van het GPS-systeem van Opdrachtgever;
- transport, levering en aflevering op een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen locatie;
- het volledig gebruiksklaar opleveren van de machine en aanbouwdelen, met uitzondering van het door Opdrachtgever te leveren GPS-systeem;
- het verzorgen van gebruikersinstructie, documentatie en overdracht;
- het verstrekken van de overeengekomen garantieperiode, bestaande uit een fabrieksgarantie van ten minste 2 jaar of 2.400 draaiuren (afhankelijk van welke situatie zich het eerst voordoet), gevolgd door een Opdrachtnemersgarantie van 8 jaar;
- het aanbieden en uitvoeren van een overeenkomst voor preventief onderhoud overeenkomstig de onderhoudsvorschriften van de fabrikant en/of Opdrachtnemer.

Buiten de scope van de Opdracht

Buiten de scope van de Opdracht vallen:

- correctief onderhoud, reparaties en storingsherstel, tenzij deze voortvloeien uit de overeengekomen garantievoorwaarden;
- de levering van aanvullende aanbouwdelen die niet expliciet zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten;
- brandstof, smeermiddelen, verbruiksmaterialen en operationele inzet van de machine;
- slijtdelen die onderdeel zijn van normaal gebruik, tenzij anders overeengekomen binnen de garantievoorwaarden;
- uitbreidingen, aanpassingen of modificaties die niet expliciet zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten;
- de levering, montage, configuratie en ingebruikname van het GPS-systeem van Opdrachtgever.

Toelichting GPS-systeem

Het aanbrengen van de benodigde bekabeling en voorbereidingen voor aansluiting van het GPS-systeem van Opdrachtgever maakt onderdeel uit van de Opdracht. De levering, montage, configuratie en ingebruikname van het GPS-systeem zelf maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding en worden, indien van toepassing, afzonderlijk door Opdrachtgever verzorgd.

1.5 Opdrachtwaarde

Omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat de levering van één (1) midigraver inclusief de in het Programma van Eisen gespecificeerde aanbouwdelen en toebehoren. Daarnaast dient Inschrijver een aanbod te doen voor een overeenkomst voor preventief onderhoud. De totale omvang van de Opdracht bestaat uit:

- de levering van de midigraver inclusief alle gevraagde aanbouwdelen en toebehoren;
- het aanbieden van een overeenkomst voor preventief onderhoud gedurende een periode van acht (8) jaar aansluitend op de garantieperiode.

De Opdracht betreft geen raamovereenkomst, maar een eenmalige levering van materieel met een optionele overeenkomst voor preventief onderhoud.

Overeenkomst voor preventief onderhoud

Als onderdeel van de inschrijving dient Inschrijver een onderhoudsplan in te dienen overeenkomstig de eisen die zijn opgenomen onder het kwaliteitscriterium '*Onderhoudsplan en Beschikbaarheid*'. Het onderhoudsplan dient inzicht te geven in de wijze waarop het preventieve onderhoud gedurende de contractperiode wordt uitgevoerd.

De overeenkomst voor preventief onderhoud vangt aan na afloop van de garantieperiode, zijnde na afloop van de fabrieksgarantie van twee (2) jaar dan wel zodra de machine een totaal van 2.400 draaiuren heeft bereikt, afhankelijk van welke situatie zich het eerst voordoet.

De overeenkomst voor preventief onderhoud heeft een maximale looptijd van acht (8) jaar, bestaande uit een initiële contractperiode van één (1) jaar en zeven (7) optie jaren.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na levering van de midigraver te besluiten of zij gebruik maakt van de aangeboden overeenkomst voor preventief onderhoud. Aan de gunning van de Opdracht kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van de daadwerkelijke afname van de Onderhoudsovereenkomst.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de Onderhoudsovereenkomst af te nemen, dient Opdrachtnemer de werkzaamheden uit te voeren overeenkomstig de aangeboden Onderhoudsovereenkomst en het bij de inschrijving ingediende onderhoudsplan. Het onderhoudsplan maakt in dat geval integraal onderdeel uit van de Onderhoudsovereenkomst.

De jaarlijkse onderhoudsprijs dient afzonderlijk te worden opgenomen in het prijsformulier. Daarnaast dient Inschrijver tarieven op te geven voor aanvullende dienstverlening, zoals uurloon, voorrijkosten en overige dienstverlening. Deze tarieven worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijving, maar gelden na contractering als contractuele tarieven voor werkzaamheden die buiten de Onderhoudsovereenkomst vallen.

1.6 Geen percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om deze Opdracht niet op te delen in percelen.

De aard en omvang van de Opdracht bestaande uit de levering van een Midigraver inclusief aanbouwdelen, in combinatie met een onderhoudscontract vormen één functioneel en technisch samenhangend geheel. Het opdelen van deze Opdracht in meerdere percelen zou kunnen leiden tot afstemmingsproblemen, onduidelijkheid in verantwoordelijkheden en een verhoogde kans op inefficiënties in zowel de levering als het onderhoud.

Daarnaast is het voor de aanbestedende dienst van belang dat er één integraal aanspreekpunt is voor zowel de levering als de eventuele onderhouds- en serviceverlening. Dit bevordert de kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid in de uitvoering van de Opdracht.

Door de Opdracht als één geheel aan te besteden, blijft deze goed beheersbaar en wordt een optimale verhouding tussen prijs en kwaliteit geborgd.

1.7 SROI Social return on investment

Op deze Opdracht is SROI niet van toepassing.

De aard en beperkte omvang van de Opdracht, bestaande uit de levering van een Midigraver inclusief aanbouwdelen en een optioneel onderhoudscontract, lenen zich niet of in beperkte mate voor een doelmatige invulling van Social Return on Investment (SROI). Om deze reden heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen om geen SROI-verplichting op te nemen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

1.8 Clusteren/samenvoegen

Van clustering of het samenvoegen van Opdrachten is geen sprake.

De Opdracht betreft een logisch samenhangend geheel (levering van een Midigraver inclusief aanbouwdelen en een onderhoudscontract) en sluit aan bij de gebruikelijke marktstructuur. De gekozen opzet is proportioneel en geschikt voor de markt.

1.9 Onderhoudsovereenkomst

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de concept Onderhoudsovereenkomst voor preventief onderhoud en alle eisen, voorwaarden, wijzigingen en aanvullingen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten en de (laatste) Nota van Inlichtingen.

Indien de Onderhoudsovereenkomst wordt afgenomen, maken het onderhoudsplan en de aangeboden tarieven volgens het Prijsformulier van de winnende Inschrijver integraal onderdeel uit van de Onderhoudsovereenkomst.

1.9.1 Looptijd van de Onderhoudsovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan één Opdrachtnemer voor de levering van één (1) midigraver inclusief aanbouwdelen en toebehoren. De Opdracht treedt in werking op het moment van verzending van de Opdrachtbrief en eindigt na volledige levering en oplevering van de midigraver overeenkomstig de gestelde eisen. Indien de Aanbestedende dienst besluit gebruik te maken van de door Opdrachtnemer aangeboden Onderhoudsovereenkomst voor preventief onderhoud, wordt hiervoor een afzonderlijke overeenkomst gesloten.

De Onderhoudsovereenkomst vangt aan na afloop van de fabrieksgarantie, zijnde twee (2) jaar na overdracht van de machine dan wel zodra de machine een totaal van 2.400 draaiuren heeft bereikt, afhankelijk van welke situatie zich het eerst voordoet. De Onderhoudsovereenkomst heeft een maximale looptijd van acht (8) jaar, bestaande uit een initiële contractperiode van één (1) jaar en zeven (7) optiejaren. Verlenging van de Onderhoudsovereenkomst vindt uitsluitend plaats op initiatief van de Aanbestedende dienst.

De Onderhoudsovereenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de overeengekomen looptijd, tenzij deze eerder overeenkomstig de bepalingen van de Onderhoudsovereenkomst wordt beëindigd.

1.9.2 Indexering

De prijzen voor de levering van de midigraver inclusief aanbouwdelen zijn vast en niet voor indexering vatbaar. De tarieven die onderdeel uitmaken van de Onderhoudsovereenkomst voor preventief onderhoud mogen jaarlijks worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde Producentenprijsindexcijfer (PPI), categorie 33: *"Reparatie en installatie van machines en apparatuur"*, of een daarvoor in de plaats tredende index.

De eerste indexering kan plaatsvinden één (1) jaar na de ingangsdatum van de Onderhoudsovereenkomst. Als peildatum voor de berekening van de indexering geldt de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. De prijsaanpassing wordt berekend op basis van het meest recente door het CBS gepubliceerde indexcijfer. Opdrachtnemer dient een verzoek tot indexering uiterlijk één (1) maand vóór de beoogde ingangsdatum van de prijsaanpassing schriftelijk aan Opdrachtgever voor te leggen. De geïndexeerde tarieven treden uitsluitend in werking nadat Opdrachtgever hiermee schriftelijk heeft ingestemd.

Indien het toepasselijke indexcijfer daalt, worden de tarieven op overeenkomstige wijze naar beneden aangepast.

1.9.3 Herzieningsclausules

Op deze Opdracht is de volgende herzieningsclausule van toepassing:

- De tarieven van de Onderhoudsovereenkomst kunnen jaarlijks worden geïndexeerd overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 1.9.2 Indexering. De eerste indexering kan plaatsvinden één (1) jaar na de ingangsdatum van de Onderhoudsovereenkomst.

1.10 Inkoopvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn uitsluitend de bij deze aanbesteding gevoegde inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Eventuele algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden, leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met:

- de inhoud van de aanbestedingsstukken;
- de door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden;
- de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden;
- eventuele wijzigingen en aanvullingen zoals opgenomen in de (laatste) Nota van Inlichtingen.

Op deze Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing:

- **Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018 (AWIV 2018)** voor de levering van de midigraver, aanbouwdelen en bijbehorende toebehoren;
- **Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Diensten 2018 (AWVODI 2018)** voor de Onderhoudsovereenkomst voor preventief onderhoud.

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde:

1. de Opdrachtbrief;
2. de Nota('s) van Inlichtingen;
3. het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. de Onderhoudsovereenkomst ;
5. de AWIV 2018 en AWVODI 2018;
6. de inschrijving van Opdrachtnemer.

1.11 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 Inschrijver onvoorwaardelijk kennis te hebben genomen van en in te stemmen met de inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten, waaronder begrepen de Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen, 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, een jurist en de leden van de beoordelingscommissie. Het is Inschrijvers niet toegestaan buiten de in TenderNed aangewezen contactpersoon om te communiceren met medewerkers van Aanbestedende dienst, waaronder uitdrukkelijk begrepen de leden van de beoordelingscommissie, over deze aanbesteding. Indien een Inschrijver in strijd met dit verbod toch rechtstreeks contact zoekt met medewerkers van Aanbestedende dienst of leden van de beoordelingscommissie met betrekking tot deze aanbesteding, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Iedere vorm van beïnvloeding of poging tot beïnvloeding van medewerkers van Aanbestedende dienst of leden van de beoordelingscommissie, direct dan wel indirect, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

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 Aanmeldingen, 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	16-09-2026
Publicatie Tender op TED	17-09-2026
Uiterlijke ontvangst van vragen over de Inschrijving	08-10-2026, 10:00 uur
Publiceren van Nota van Inlichtingen	19-10-2026
Uiterlijke termijn indienen van Inschrijvingen	03-11-2026, 10:00 uur
Verificatiegesprek	11-11-2026
Voornemen tot gunnen	17-11-2026
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	08-12-2026
Ingang levertijd	na definitieve gunning

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 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 Overeenkomst. 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 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 Specificatie van de aanbidding en technische 2D-tekening

Doel

Ter beoordeling van de Inschrijving en ter verificatie van de aangeboden Midigraver inclusief aanbouwdelen dient Inschrijver inzicht te geven in de aangeboden oplossing. De aangeleverde informatie stelt de Aanbestedende dienst in staat om te beoordelen of de aangeboden Midigraver inclusief aanbouwdelen voldoet aan de gestelde eisen.

Aan te leveren documenten

Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving de volgende documenten aan te leveren:

1. Specificatie van de aanbidding

Inschrijver verstrekt een duidelijke en gestructureerde specificatie van de aangeboden Midigraver inclusief aanbouwdelen. Hierin wordt ten minste opgenomen:

- het merk, type en de uitvoering van de Midigraver;
- het merk, type en de uitvoering van de aanbouwdelen te weten verlenggiek ten behoeve van maaikorf (draai-verlenggiek);
- het merk, type en de uitvoering van de aanbouwdelen te weten maaikorf (5 meter);
- het merk, type en de uitvoering van de aanbouwdelen te weten verlenggiek ten behoeve van graafbak (baggeren/grondwerk);
- het merk, type en de uitvoering van de aanbouwdelen te weten graafbak;
- het merk, type en de uitvoering van de aanbouwdelen te weten Powertilt;
- een beschrijving van de belangrijkste componenten en samenstelling;
- relevante technische kenmerken, voor zover nodig om aan te tonen dat aan de eisen wordt voldaan.

De specificatie dient zodanig te zijn opgesteld dat de Aanbestedende dienst kan beoordelen of de aangeboden Midigraver inclusief aanbouwdelen voldoet aan de gestelde eisen.

2. Technische 2D-tekening

Inschrijver levert een technische 2D-tekening van de aangeboden Midigraver, bestaande uit:

- een bovenaanzicht;
- een zijaanzicht;
- een vooraanzicht;
- een achteraanzicht.

De tekening bevat ten minste de belangrijkste afmetingen van de Midigraver.

De tekening mag worden aangevuld met maximaal één A4 aan tekstuele toelichting.

Gebruik en beoordeling

De aangeleverde documenten maken geen onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling of EMVI-beoordeling, maar worden gebruikt:

- voor de beoordeling van de Inschrijving op conformiteit met de gestelde eisen;
- en voor verificatie van de aangeboden dieplader.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze documenten te verifiëren, onder meer door het opvragen van nadere onderbouwing of in het kader van een verificatiegesprek.

Indien uit de beoordeling of verificatie blijkt dat de aangeboden dieplader niet voldoet aan de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving.

2.10 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 <u>getekend</u> uploaden in TenderNed
Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	D.m.v. rechtsgeldige ondertekening Prijsformulier akkoord.
Referentie Opdracht	Document <u>getekend</u> uploaden in TenderNed
Specificatie van de aanbidding	Vormvrij. Uploaden in TenderNed. De inschrijver is vrij in de vorm van het document. De specificatie dient echter minimaal de onderdelen te bevatten zoals omschreven in paragraaf 2.9. onder 1. Specificatie van de aanbidding.
Technische 2d tekening van de boven-, achter-, voor-, en zijkant van de Midigraver , inclusief vermelding van de belangrijkste afmetingen. Eventueel aangevuld met 1 A4 tekstuele uitleg.	Vormvrij. Uploaden in TenderNed. De inschrijver is vrij in de vorm van het document. De specificatie dient echter minimaal de onderdelen te bevatten zoals omschreven in paragraaf 2.9. onder 2. Technische 2D-tekening.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier in pdf en Excel	Prijsformulier getekend uploaden in TenderNed <<naam Inschrijver>>

Kwaliteitscriteria	
Kwaliteitsonderdeel 1 – Onderhoudsplan en beschikbaarheid	K1. Onderhoudsplan en beschikbaarheid <<naam Inschrijver>>
Kwaliteitsonderdeel 2 – Levertijd	K2. Levertijd <<naam Inschrijver>>

2.10.1 Indienen op aanvraag voorlopige gunning

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

Indienen na voorlopige gunning via de berichtenmodule (geldt alleen voor de voorlopige winnaar)	
Gedragsverklaring Aanbesteden	Binnen 7 Dagen na voorgenomen gunning
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	Binnen 7 Dagen na voorgenomen gunning

2.11 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.

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 referentie Opdracht 1 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 onder aanneming 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.

2.12 Varianten van de Inschrijving

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

2.13 Bezwaarprocedure

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

2.14 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.

2.15 Inschrijvergoeding

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

2.16 Juridische volgorde documenten

De Aanbesteding verloopt volgens het in dit document beschreven proces, 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;
5. Inschrijving Opdrachtnemer.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijving zal eerst beoordeeld worden op basis van de gestelde uitsluitingsgronden. 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 uitsluitingsgronden, kan deze worden uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Met het indienen van het UEA verklaart de Inschrijver dat geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de in het UEA opgenomen verklaringen te verifiëren. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht voorlopig te gunnen, dient de gevraagde bewijsstukken en verklaringen binnen zeven (7) Dagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan te leveren.

Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn worden verstrekt, onvolledig zijn of niet overeenstemmen met de inhoud van het ingediende UEA, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en de opdracht te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde.

3.2 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

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 (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van het UEA) van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die de Inschrijfstaat 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/zijn, 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.

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 de Inschrijfstaat namens de Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de Inschrijfstaat 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 van het UEA). Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die de Inschrijfstaat namens de Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekeningsbevoegdheid 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 5" 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 ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De Inschrijver dient vanaf het moment van inschrijving en gedurende de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een geldig certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het certificaat dient op de datum van inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar verlengbaar te zijn. Het certificaat (of een verklaring van gelijkwaardigheid) dient te zijn afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie erkende instelling.

Op het moment van inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Door ondertekening van deze eigen verklaring verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis en de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te kunnen verstrekken

3.5 ISO 14001:2015 of gelijkwaardig

De Inschrijver dient vanaf het moment van inschrijving en gedurende de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een geldig certificaat ISO 14001:2015 of een gelijkwaardig milieumanagementsysteem. Het certificaat dient op de datum van inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. Het certificaat (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) dient te zijn afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie erkende instelling.

Op het moment van inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Door ondertekening van deze eigen verklaring verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis en de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te kunnen verstrekken.

3.6 VCA of gelijkwaardig

VCA* Bedrijfsgericht

Inschrijver dient vanaf het moment van inschrijving en gedurende de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een geldig VCA*-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsmanagementsysteem.

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

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door het indienen van deze eigen verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde eisen en de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen tien (10) kalenderdagen te kunnen overleggen.

3.7 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient middels het indienen van een referentie Opdracht inclusief bij de Opdracht behorende tevredenheidsverklaring aan te tonen over de volgende kerncompetentie te beschikken, Bijlage 4 Referentieformulier.

Kerncompetentie 1:

De Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, ten minste één (1) vergelijkbare Opdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd. Onder een vergelijkbare Opdracht wordt verstaan:

- de levering van een nieuwe Midigraver inclusief aanbouwdelen in de gewichtsklasse van circa 8.500kg tot 11.000 kg, dan wel een vergelijkbare grondverzetmachine;
- inclusief ingebruikstelling, instructie en oplevering aan de eindgebruiker;
- inclusief het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud op basis van een Onderhoudsovereenkomst gedurende een periode van minimaal één (1) jaar;
- waarbij de Inschrijver verantwoordelijk was voor zowel de levering van de machine als de uitvoering van het onderhoud.

De Inschrijver dient voor het opgeven van de referentie Opdracht gebruik te maken van bijgevoegde format en te laten ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon.

Eisen bij het invullen van de 'Format/Referentielijst' (Bijlage 4 Referentieformulier)

- De referentie Opdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving;
- Het is niet toegestaan meerdere referentie Opdrachten per kerncompetentie op te geven, wel mag voor meerdere kerncompetenties gebruik worden gemaakt van dezelfde referentie Opdracht;
- Per gestelde kerncompetentie geldt dat één referentie Opdracht aan alle eisen van de geformuleerde kerncompetentie dient te voldoen.
- Per referentie Opdracht dient Inschrijver het bijgevoegde format of eventueel bij deze vraag behorende tabel volledig in te vullen (dit format/tabel dient Inschrijver verplicht te gebruiken, als aanvulling kan eventueel een referentieopgave volgens eigen model worden bijgevoegd);
- Daarnaast dient Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de betreffende referentie Opdracht aan te leveren, volgens bijgevoegd format.
- Uit de tevredenheidsverklaring moet kunnen worden afgeleid dat de Opdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Uit door de Inschrijver te verstrekken documenten moet opgemaakt

kunnen worden dat de tevredenheidsverklaring op exact dezelfde Opdracht betrekking heeft als de Opdracht die als referentie Opdracht is opgegeven.

N.B. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een referentie Opdracht opgegeven contactpersoon en/of de betrokken Opdrachtgever.

4 Gunningscriteria

4.1 Gunningsystematiek

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de hieronder beschreven gunningscriteria. De kwaliteitscriteria worden uitsluitend beoordeeld op basis van de door de Inschrijver ingediende documenten.

Indien een gunningscriterium niet, onvolledig, blanco of niet-relevant wordt ingevuld, kan de Aanbestedende dienst hiervoor een score van 0 (nul) punten toekennen.

De door de Inschrijver aangeboden kwaliteit, voor zover deze de gestelde minimeisen overstijgt, maakt integraal onderdeel uit van het Onderhoudsovereenkomst. Indien de Opdrachtnemer deze kwaliteit tijdens de uitvoering niet realiseert, wordt dit aangemerkt als een toerekenbare tekortkoming. Deze kwaliteits- en prestatiecriteria gelden als bindende contractuele verplichtingen van Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Indien Opdrachtnemer de aangeboden kwaliteits- en prestatiecriteria niet, niet tijdig of niet volledig realiseert, wordt dit aangemerkt als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst. In dat geval is de sanctieregeling zoals opgenomen in paragraaf 5.4 (Sanctie op het niet realiseren van de EMVI-/BPKV-criteria) van toepassing, onverminderd de overige rechten en bevoegdheden van de Aanbestedende dienst op grond van de overeenkomst of de wet.

De EMVI wordt vastgesteld op basis van de behaalde scores op de in dit hoofdstuk opgenomen gunningscriteria. De Inschrijver die na beoordeling de hoogste eindscore behaalt, wordt geacht de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend en komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

4.2 Overzicht gunningscriteria (EMVI – BPKV)

Kwaliteitscriterium	omschrijving	Maximaal aantal punten
K1	Onderhoudsplan en beschikbaarheid	40 punten
K2	Levertijd	20 punten
Prijs	Prijsformulier	40 punten

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de Inschrijver die, na beoordeling van de kwaliteitscriteria en de prijs, het hoogste totaal aantal punten behaalt.

De beoordelingsmethodiek en puntentoekenning per gunningscriterium zijn uitgewerkt in de volgende paragrafen van deze leidraad. De door de Inschrijver aangeboden kwaliteitswaarde waarop punten zijn toegekend, maakt onderdeel uit van het Onderhoudsovereenkomst en is gedurende de looptijd van het Onderhoudsovereenkomst bindend voor Opdrachtnemer.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

K1 Kwaliteitscriterium Onderhoudsplan en beschikbaarheid

(maximale 40 punten)

Doelstelling Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een betrouwbare, duurzame en doelmatige inzet van de midgraver inclusief aanbouwdelen gedurende de gehele levensduur van het materieel. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij een onderhoudsplan aanbiedt dat inzicht geeft in de wijze waarop preventief onderhoud, serviceverlening en onderdelenvoorziening zijn georganiseerd. Het onderhoudsplan dient aan te tonen hoe wordt bijgedragen aan een hoge beschikbaarheid van de machine, het beperken van ongeplande stilstand en het beheersen van onderhouds- en levensduurkosten gedurende de gebruikperiode.

Aspecten bij de beoordeling

Beschrijf het onderhoudsplan voor de aangeboden midgraver inclusief aanbouwdelen. Uit de beschrijving moet blijken hoe gedurende de levensduur van de machine een hoge beschikbaarheid, minimale stilstand en voorspelbare onderhoudskosten worden gerealiseerd. Ga daarbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

- de preventieve onderhoudswerkzaamheden en de daarbij behorende onderhoudsfrequenties;
- de onderhoudsstrategie gedurende de garantieperiode en gedurende de daaropvolgende onderhoudsperiode;
- het vervangingsschema van slijtdelen en de wijze waarop ongeplande uitval van componenten zoveel mogelijk wordt voorkomen;
- de beschikbaarheid van onderdelen, inclusief voorraadbeheer, levertijden en leveringszekerheid van kritische onderdelen;
- de inrichting van de serviceorganisatie, inclusief bereikbaarheid, beschikbaarheid van servicemonteurs en de mogelijkheid om onderhoudswerkzaamheden op locatie uit te voeren;
- de locatie van het servicepunt en de afstand tot de standplaats van Opdrachtgever aan de Conradsweg 3 te Rouveen;
- de mate waarin vanuit het servicepunt onderhouds- en reparatiewerkzaamheden efficiënt kunnen worden uitgevoerd;
- de jaarlijkse onderhoudskosten en de transparantie van de kostenopbouw;
- eventuele aanvullende maatregelen die bijdragen aan een hogere beschikbaarheid, langere levensduur, lagere onderhoudskosten of een grotere inzetbaarheid van de machine.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op de mate waarin het onderhoudsplan concreet, realistisch, uitvoerbaar en aantoonbaar bijdraagt aan:

- het maximaliseren van de beschikbaarheid van de midgraver;
- het beperken van ongeplande stilstand;
- een effectieve en betrouwbare onderdelenvoorziening;
- beheersbare onderhouds- en levensduurkosten;
- een doelmatige uitvoering van preventief onderhoud;
- een duurzame en langdurige inzet van het materieel.

Het voldoen aan de minimeisen uit het Programma van Eisen levert geen meerwaarde op bij de beoordeling. Meerwaarde wordt uitsluitend toegekend aan maatregelen, garanties, servicevoorzieningen en onderhoudsconcepten die aantoonbaar verder gaan dan de gestelde minimeisen en die bijdragen aan een hogere beschikbaarheid, lagere levensduurkosten, betere onderhoudbaarheid of een langere levensduur van de machine.

De beschrijving mag maximaal 4 (vier) A4-pagina's omvatten en dient te zijn opgesteld in een leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial), minimale lettergrootte 10.

Bij de bepaling van het maximaal toegestane aantal pagina's tellen alle onderdelen van de uitwerking mee, waaronder tekst, afbeeldingen, tabellen, schema's, kop- en voetnoten.

Een voorblad en inhoudsopgave zijn niet toegestaan. Indien een Inschrijver desondanks een voorblad en/of inhoudsopgave toevoegt, worden deze meegerekend binnen het maximale aantal toegestane pagina's. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt uitsluitend het deel van de beschrijving beoordeeld dat binnen het toegestane aantal pagina's valt. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten.

4.3.1 Beoordelingskader K1 Onderhoudsplan en beschikbaarheid

Bij de beantwoording dient rekening te worden gehouden met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de daarin opgenomen eisen. De beantwoording dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te zijn. De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

- de mate waarin de inschrijver volledig invulling geeft aan alle onderdelen van de vraagstelling;
- de mate waarin de beantwoording onderling consistent is en geen tegenstrijdigheden bevat;
- de mate waarin de aangeboden oplossing aansluit bij de behoeften en werkzaamheden van Opdrachtgever;
- de mate waarin de beschreven aanpak concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin uit de inschrijving blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in de Opdracht en de operationele praktijk waarin de machine wordt ingezet;
- de mate waarin de inschrijving meerwaarde biedt ten opzichte van de minimeisen uit de aanbestedingsdocumenten;
- de mate waarin het onderhoudsplan bijdraagt aan een hoge beschikbaarheid van de midigraver, beperking van ongeplande stilstand en beheersing van de levensduurkosten.

Beoordeling	Omschrijving	Score
Uitstekend	De inschrijving bevat een zeer volledig, specifiek op de aangeboden midigraver en aanbouwdelen toegesneden onderhoudsplan. Het onderhoudsplan is concreet, SMART uitgewerkt en uitstekend onderbouwd. De onderhoudsstrategie beschrijft gedetailleerd de onderhoudsactiviteiten gedurende zowel de garantieperiode als de daaropvolgende onderhoudsperiode. Er wordt aantoonbaar meerwaarde geboden door innovatieve of aanvullende maatregelen die verder gaan dan de minimeisen. De beschikbaarheid van kritische onderdelen is uitstekend geborgd door aantoonbare voorraadvoorzieningen, korte levertijden en heldere afspraken met leveranciers. De serviceorganisatie is uitstekend bereikbaar, beschikt over voldoende capaciteit en kan onderhoud efficiënt op locatie uitvoeren. De onderhoudskosten zijn transparant opgebouwd en de inschrijver toont overtuigend aan hoe ongeplande stilstand wordt voorkomen en de levensduur van de machine wordt verlengd. De beschreven aanpak levert aantoonbaar een substantiële bijdrage aan maximale beschikbaarheid, minimale stilstand en optimale beheersing van onderhouds- en levensduurkosten gedurende de gehele gebruiksduur van het materieel.	10
Goed	De inschrijving bevat een volledig en goed onderbouwd onderhoudsplan dat duidelijk aansluit op de aangeboden midigraver en aanbouwdelen. De onderhoudsfrequenties, onderhoudswerkzaamheden, onderdelenvoorziening en serviceorganisatie zijn concreet uitgewerkt. De inschrijver beschrijft op overtuigende wijze hoe preventief onderhoud wordt ingezet om stilstand te beperken en de betrouwbaarheid van de machine te waarborgen. De beschikbaarheid van onderdelen en ondersteuning vanuit de serviceorganisatie zijn goed geregeld. De onderhoudskosten zijn inzichtelijk en de aanpak biedt duidelijke waarborgen voor een hoge beschikbaarheid van het materieel. Er wordt enige meerwaarde aangeboden ten opzichte van de minimeisen.	8
Voldoende	De inschrijving behandelt alle gevraagde onderwerpen en biedt voldoende inzicht in de voorgestelde onderhoudsaanpak. Preventief onderhoud, onderdelenvoorziening en serviceverlening worden beschreven, maar de uitwerking blijft grotendeels algemeen of standaard. De onderhoudsstrategie voldoet aan de verwachtingen en de minimeisen, maar onderscheidt zich beperkt van gangbare marktpraktijken. De bijdrage aan beschikbaarheid, levensduurverlenging en kostenbeheersing is aannemelijk, maar beperkt onderbouwd.	6
Matig	De inschrijving bevat één of meerdere tekortkomingen. Het onderhoudsplan is slechts gedeeltelijk uitgewerkt, bevat onvoldoende concretisering of biedt beperkte onderbouwing van de voorgestelde aanpak. Niet alle gevraagde onderwerpen zijn volledig behandeld. De wijze waarop stilstand wordt beperkt, onderdelen	4

	beschikbaar worden gehouden of onderhoudskosten beheersbaar blijven is onvoldoende overtuigend beschreven. Hierdoor ontstaat twijfel over de effectiviteit en uitvoerbaarheid van het onderhoudsconcept.	
Onvoldoende	De inschrijving laat essentiële onderdelen achterwege of biedt onvoldoende inzicht in de wijze waarop preventief onderhoud, onderdelenvoorziening en serviceverlening worden georganiseerd. De onderhoudsstrategie is onvoldoende uitgewerkt, niet aannemelijk of sluit onvoldoende aan op de aangeboden machine. De bijdrage aan beschikbaarheid, levensduurverlenging en kostenbeheersing wordt niet of nauwelijks aangetoond. De inschrijving biedt geen aantoonbare meerwaarde voor Opdrachtgever en voldoet onvoldoende aan de doelstelling van het kwaliteitscriterium.	0

De berekening van het aantal punten voor gunningscriterium kwaliteit is als volgt:

$$\text{Punten} = (\text{toegekende score} / 10) * \text{max. aantal punten voor dat sub gunningscriterium.}$$

* Er wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Toelichting beoordeling

Bij de beoordeling wordt in het bijzonder gekeken naar:

- de mate waarin preventief onderhoud wordt ingezet om ongeplande stilstand te voorkomen;
- de duidelijkheid, volledigheid en onderbouwing van de onderhoudsfrequenties;
- de volledigheid van het vervangingsschema voor slijtdelen;
- de beschikbaarheid, levertijden en leveringszekerheid van kritische onderdelen;
- de bereikbaarheid en inrichting van de serviceorganisatie;
- de mogelijkheid om onderhoudswerkzaamheden op locatie uit te voeren;
- de afstand tussen het servicepunt en de standplaats van Opdrachtgever aan de Conradsweg 3 te Rouveen;
- de transparantie en voorspelbaarheid van de onderhoudskosten;
- de bijdrage van het onderhoudsplan aan de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en levensduur van de midgraver inclusief aanbouwdelen;
- de mate waarin het onderhoudsplan meerwaarde biedt ten opzichte van de minimumeisen uit het Programma van Eisen

K2 Kwaliteitscriterium Levertijd

(maximaal 20 punten)

Doelstelling Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een zo kort mogelijke levertijd van de Midigraver inclusief aanbouwdelen. Een kortere levertijd draagt bij aan een eerdere inzetbaarheid van het materieel binnen de bedrijfsvoering en beperkt de operationele risico's en eventuele kosten die samenhangen met het langer in gebruik houden van bestaand materieel of het treffen van tijdelijke voorzieningen.

Bepaling levertijd

De levertijd wordt opgegeven in gehele kalenderweken en betreft de periode vanaf de eerste werkdag na verzending van de Opdrachtbrief tot en met de feitelijke levering van de volledig gebruiksklare midigraver inclusief alle gevraagde aanbouwdelen en toebehoren. De levertijd dient te worden ingevuld op het Prijsformulier. Indien geen levertijd wordt opgegeven, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Randvoorwaarden

- Minimale toegestane levertijd: 14 kalenderweken
- Maximale toegestane levertijd: 22 kalenderweken

Inschrijvingen met een aangeboden levertijd van minder dan 14 kalenderweken of meer dan 22 kalenderweken worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Bijlage 10 - Invulblad K2 Kwaliteitscriterium Levertijd

4.3.2 Beoordelingskader en puntentoekenning K2 Levertijd

Voor iedere week dat eerder wordt geleverd dan de maximaal toegestane levertijd van 22 weken worden punten toegekend.

Levertijd	Score
14 weken	20 punten
15 weken	17,5 punten
16 weken	15 punten
17 weken	12,5 punten
18 weken	10 punten
19 weken	7,5 punten
20 weken	5 punten
21 weken	2,5 punten
22 weken	0 punten

$$\text{Score} = (22 - \text{aangeboden levertijd in weken}) \times 2,5 \text{ punten}$$

Uitgangspunten

- De aangeboden levertijd maakt onderdeel uit van de inschrijving.
- De aangeboden levertijd wordt na gunning contractueel bindend.
- De behaalde score wordt meegenomen in de beoordeling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Sanctie bij niet-naleving van de aangeboden levertijd

De aangeboden levertijd vormt een contractuele verplichting onder de overeenkomst.

Bij overschrijding van de aangeboden levertijd geldt:

- na ingebrekestelling is een boete verschuldigd van € 1.500,- per kalenderweek (of gedeelte daarvan);
- de boete kan worden verrekend met nog openstaande betalingen;

- het recht van de aanbestedende dienst op aanvullende schadevergoeding blijft onverminderd van kracht.

Deze boeteregeling staat los van de beoordelingssystematiek en dient als prikkel tot nakoming van de overeengekomen levertijd.

4.4 Gunningscriterium Prijs

De Inschrijver dient zijn inschrijfprijs in te vullen met behulp van het bijgevoegde Prijsformulier (Bijlage 2) en dit in te dienen via TenderNed.

De voor de beoordeling in aanmerking komende inschrijfsom bestaat uit de totaalprijs voor de levering van de midgraver inclusief aanbouwdelen en de in het Prijsformulier opgenomen prijzen voor de aangeboden Onderhoudsovereenkomst. Voor de beoordeling worden uitsluitend de bedragen gehanteerd zoals opgenomen in het Prijsformulier.

De berekening van het aantal punten voor het gunningscriterium Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$\text{Inschrijving: Aantal punten} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{eigen inschrijfprijs}) \times 40$$

**De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.*

Voorwaarden

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

- Alle prijzen en tarieven worden uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.
- Alle vermelde prijzen zijn all-in. Dit betekent dat alle kosten die noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van de Opdracht in de aangeboden prijzen zijn inbegrepen, waaronder onder meer transport, aflevering, gebruiksklaar opleveren, gebruikersinstructie, administratiekosten, verzekeringen, reis- en verblijfskosten en overige bijkomende kosten.
- De Inschrijver vermeldt prijzen en tarieven uitsluitend in het voorgeschreven Prijsformulier.
- Bij de Inschrijving dient het volledig ingevulde Prijsformulier te worden ingediend.
- De opgegeven prijzen en tarieven dienen reëel, marktconform en kostendekkend te zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver aannemelijk te kunnen maken dat de aangeboden prijzen en tarieven kostendekkend zijn.
- Het Prijsformulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- Reeds ingevulde onderdelen van het Prijsformulier mogen niet worden gewijzigd.

Onderhoudstarieven

De Inschrijver dient de tarieven voor de aangeboden Onderhoudsovereenkomst op te nemen in het Prijsformulier. Tevens dienen, indien gevraagd, afzonderlijke tarieven voor aanvullende dienstverlening, zoals uurloon en voorrijkosten, te worden opgegeven.

Voor zover in het Prijsformulier afzonderlijk aangegeven, worden uitsluitend de daarin benoemde bedragen betrokken bij de prijsbeoordeling. Overige tarieven worden niet meegenomen in de beoordeling, maar gelden na contractering als contractuele tarieven.

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 materieel
- 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

De leden van de beoordelingscommissie 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 Aanbestedingscommissie de beoordeling van het kwalitatieve deel vast in een proces verbaal, waarmee gelijk de finale score van de EMVI waarden wordt vastgesteld.

De beoordelingscommissie 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 gelijke score 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 en niet 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, 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).

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 'Uitsluitingsgronden 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 Gunningcriteria kwaliteit zoals deze gesteld zijn in '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 aan 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 eindscore van een Inschrijving wordt bepaald door optelling van de behaalde scores op de afzonderlijke kwaliteitscriteria. De Inschrijver met de hoogste totale eindscore wordt geacht de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) te hebben ingediend. Op basis van de totale eindscore wordt de rangorde van de Inschrijvingen vastgesteld. Alle (sub-)scores worden berekend en afgerond op twee decimalen.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore behalen, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de behaalde score op de kwaliteitscriteria. Daarbij geldt de volgende volgorde:

1. De hoogste score op Gunningscriterium 1 (GC1);
2. Indien ook deze score gelijk is: de hoogste score op Gunningscriterium 2 (GC2).

Indien na toepassing van bovenstaande rangorde nog steeds sprake is van een gelijke eindscore, zal Opdrachtgever door middel van een loting bepalen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. In geval van loting worden de betrokken Inschrijvers schriftelijk geïnformeerd over de wijze waarop en het tijdstip waarop de loting plaatsvindt. De loting vindt plaats op een transparante en objectieve wijze, waarvan een verslag wordt opgesteld. De uitkomst van de loting is bindend en bepaalt de definitieve rangorde tussen de betreffende Inschrijvers.

5.4 Sanctie op het niet realiseren van de EMVI-BPKV criteria

De door de Inschrijver in het kader van de EMVI-/BPKV-beoordeling aangeboden kwaliteitswaarde maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Voor zover de aangeboden kwaliteit uitstijgt boven de minimumeisen uit de aanbestedingsstukken, geldt de aangeboden kwaliteit als contractuele verplichting voor Opdrachtnemer.

Indien de Aanbestedende dienst constateert, of redelijkerwijs verwacht, dat Opdrachtnemer een of meer van de aangeboden kwaliteits- of prestatiecriteria niet of niet volledig zal realiseren, wordt Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis gesteld en in de gelegenheid gesteld om binnen een redelijke termijn alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen.

Indien na afloop van deze termijn blijkt dat Opdrachtnemer de aangeboden kwaliteits- of prestatiecriteria niet of niet volledig heeft gerealiseerd, verbeurt Opdrachtnemer een direct opeisbare boete.

De hoogte van de boete bedraagt 1% van de oorspronkelijke opdrachtsom exclusief btw per niet gerealiseerde kwaliteitsbelofte, met een maximum van 10% van de oorspronkelijke opdrachtsom exclusief btw gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het opleggen van een boete laat onverlet:

- de verplichting van Opdrachtnemer om alsnog aan zijn contractuele verplichtingen te voldoen;
- het recht van de Aanbestedende dienst om schadevergoeding te vorderen voor zover de daadwerkelijk geleden schade de opgelegde boete overstijgt;
- overige rechten en bevoegdheden van de Aanbestedende dienst op grond van de overeenkomst of de wet.

De boete kan door de Aanbestedende dienst worden verrekend met openstaande facturen of andere betalingsverplichtingen aan Opdrachtnemer.

Bijlagen

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

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Prijsformulier
- Bijlage 3 Concept Onderhoudsovereenkomst
- Bijlage 4 Referentieformulier
- Bijlage 5 Rusland verklaring
- Bijlage 6 Interflon smeervet MP2-3 Technical Data Sheet
- Bijlage 7 Interflon smeervet MP2-3 Veiligheidsinformatieblad
- Bijlage 8 Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)
- Bijlage 9 Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWIV-2018)
- Bijlage 10 Invulblad K2 Kwaliteitscriterium Levertijd
- UEA