

Offerteaanvraag

Nationale aanbesteding volgens de Openbare procedure

Preventief en correctief onderhoud rioolgemalen



ADVIES EN BEHEER
Inkoop & aanbesteden

afdeling ABINK
steller Mike Glaesmaekers
datum 9-12-2015
registratienr.: 657810
contractnr.: 846164

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN	4
1.1	ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OFFERTEAANVRAAG	4
1.3	DEFINITIES	4
1.4	MOTIVERINGEN CONFORM AANBESTEDINGSWET 2012	7
1.5	VERWACHTING VAN POTENTIËLE INSCHRIJVERS	7
HOOFDSTUK 2	OPDRACHTOMSCHRIJVING	8
2.1	DE OPDRACHT	8
2.2	LOOPTIJD	8
HOOFDSTUK 3	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
3.1	AANBESTEDENDE DIENST	9
3.2	PLANNING	9
3.3	CONTACTPERSOON	10
3.4	INLICHTINGEN, KLACHTEN EN PROACTIEVE HOUDING	10
3.4.1	<i>Informatie en inlichtingen</i>	10
3.4.2	<i>Klachten</i>	10
3.4.3	<i>Proactieve houding</i>	11
3.5	INDIENEN INSCHRIJVING	11
3.6	TERUGTREKKING	11
3.7	VOORBEHOUDEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.8	GESTANDDOENING	12
3.9	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	12
3.10	AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	12
3.11	TEGEMOETKOMING INSCHRIJVINGSKOSTEN	13
3.12	GEHEIMHOUDING	13
3.13	TAAL	13
3.14	HOLDING/DOCHTERONDERNEMING	13
3.15	TERUGVALLEN OP INSCHRIJVINGEN	14
HOOFDSTUK 4	EISEN EN BIJBEHORENDE DOCUMENTEN	15
4.1	BEWIJSMIDDELEN	15
4.2	UNIFORME EIGEN VERKLARING	15
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.3.1	<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	16
4.4	INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER	16
4.5	AKKOORDVERKLARING AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.6	AKKOORDVERKLARING PROGRAMMA VAN EISEN	17
4.7	AKKOORDVERKLARING ALGEMENE VOORSCHRIFTEN	17
4.8	PRIJZENBLAD	17
HOOFDSTUK 5	BEOORDELING EN GUNNING	19
5.1	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	19
5.2	GUNNING	19
5.2.1	<i>Gunningsprincipe</i>	19
5.2.2	<i>Subgunningscriteria</i>	20
5.3	BEOORDELINGSMAATSTAF	22
5.4	BOETE BIJ NIET NAKOMEN WERKPLAN	23
5.5	BEOORDELINGSCOMMISSIE	23
5.6	VERIFICATIE	23
5.7	GUNNING	23

5.8 BEZWAAR	24
OVERZICHT BIJLAGEN	25

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Algemene beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Venlo is een stad met ongeveer 100.000 inwoners en bestaat naast de stad Venlo uit de stadsdelen Tegelen en Belfeld, Arcen en Velden, en Blerick. De stedelijke allure van centrumstad Venlo gaat hand in hand met de landelijke sfeer van de kleine kernen. De gemeente wordt enerzijds doorkruist door belangrijke, levendige verkeersaders, anderzijds door de kalm stromende Maas.

Venlo is een goed bereikbare stad in een bijzondere regio met vele gezichten; van hypermoderne glasindustrie en innovatieve agro business, van logistiek, verkeersknooppunten en Maasoevers, tot kunst, cultuur en toerisme. Het is een dynamische en levendige stad waar iedereen welkom is, een stad die ruimte biedt aan de toekomst. Venlo staat de komende jaren voor een aantal flinke uitdagingen. Venlo wil graag een voorbeeldfunctie vervullen op gebied van het Cradle to Cradle principe.

1.2 Offerteaanvraag

Deze Aanbestedingsdocumenten hebben als doel om de (potentiële) Inschrijver een duidelijk beeld te geven van de aard van de opdracht, de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop een Inschrijver zijn Inschrijving indient en de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt.

Deze Offerteaanvraag bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die de Aanbestedende Dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming aan wie de uitvoering van de Opdracht gegund wordt.

De Offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 bevat een algemene beschrijving, de definities in de Offerteaanvraag en mogelijke motiveringen o.g.v. de Aanbestedingswet 2012
- Hoofdstuk 2 bevat een omschrijving van inhoud en looptijd van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat informatie over de Aanbestedende Dienst en de regels en voorschriften met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de Eisen en Verklaringen, alsmede de bijbehorende documenten.
- Hoofdstuk 5 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot beoordeling van de Inschrijvingen en de Gunning.

1.3 Definities

In deze Offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. De definities worden met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de gemeente Venlo.

Aanbesteding

Procedure die de Aanbestedende Dienst volgt om tot de Overeenkomst te komen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan in ieder geval uit:

- de Offerteaanvraag 657810/IC incl. Bijlagen en
- eventuele Nota's van Inlichtingen

Aanbestedingsprocedure

Onderhavige procedure, waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende Dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet.

Algemene Inkoopvoorwaarden

Algemene Voorwaarden gemeente Venlo voor Diensten en Leveringen 2008 (update mei 2014). De meest recente versie van deze Algemene Voorwaarden is de update mei 2014.

Beoordelingscommissie

Commissie die de Inschrijvingen beoordeeld op grond van het Gunningscriterium.

Bijlagen

Bijlage(n) behorende bij deze Offerteaanvraag.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende Dienst als aanspreekpunt fungeert voor de Inschrijvers.

Definitieve Gunning

Gunning van de Opdracht welke 20 dagen na de bekendmaking van de Voorlopige Gunning middels definitieve besluitvorming plaatsvindt, indien geen gegronde bezwaren ertegen zijn bevonden. De Definitieve Gunning wordt gevolgd door het ondertekenen van de Overeenkomst.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Gunningscriterium waarin naast de prijs beoordeeld wordt op andere criteria, zoals kwaliteit, risicomanagement, duurzaamheid etc.

Groep

Een concern of groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek.

Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Handels- en Beroepsregister

Het Handelsregister of Beroepsregister van de lidstaat waar Inschrijver is gevestigd.

Inschrijver

De onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De offerte van de Inschrijver, die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Installaties

Dit is de verzamelnaam voor de in deze aanbesteding bedoelde rioolgemalen, bergbezinkvoorzieningen en pompinstallaties van stadswater.

Minimumeisen

Fundamentele voorschriften in de Offerteaanvraag waaraan een Inschrijving moet voldoen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin vragen en antwoorden zijn opgenomen naar aanleiding van de tijdig ingekomen verzoeken om nadere informatie en dat verzonden wordt aan alle ontvangers van deze Offerteaanvraag.

Offerteaanvraag

Onderhavig document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven en welke werkzaamheden er uitgevoerd moeten worden, onder welke (rand)voorwaarden.

Opdracht

De opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen Aanbestedende Dienst en de winnende Inschrijver

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Venlo.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

(concept) Overeenkomst

De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van nader te bepalen gedeelten van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken. Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever van toepassing.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst haar Eisen met betrekking tot de Opdracht heeft opgesteld. Dit document is een Bijlage van de Offerteaanvraag en maakt deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) met het doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te plaatsen Opdrachten vast te leggen, op basis van nader te bepalen gedeelten van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijvingen van de Opdrachtnemers en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.

Strategisch Inkoopkader

Het inkoopbeleid van de gemeente Venlo, het Strategisch Inkoopkader 2014, vastgesteld door de gemeenteraad op 26 november 2014.

Subgunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de Economische Meest Voordelige Inschrijving.

Uniforme Eigen Verklaring

Verklaring waarin een Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde Opdracht gestelde eisen, zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen. Deze verklaring dient de Inschrijver in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Verklaringen

Documenten die de Inschrijver ter bewijsvoering bij zijn Inschrijving dient te overleggen.

Voorlopige Gunning

Voornemen tot gunning van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Tegen deze beslissing kunnen Inschrijvers gedurende een termijn van 20 dagen bezwaar maken.

1.4 Motiveringen conform Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedende dienst heeft deze opdracht niet opgedeeld in percelen en is voornemens de gevraagde werkzaamheden als geheel door één marktpartij uit te laten voeren. De reden hiervoor is de samenhang tussen de gewenste contractvorm (garantieovereenkomst), de contractduur (15 jaar) en de wijze waarop de onderhouds- en renovatiewerkzaamheden van de betreffende installaties dienen te worden uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst heeft onderzocht in hoeverre de samenvoeging ingevolge artikel 1.5 Aw nodig is. Op basis van de aspecten, genoemd in dat artikel neemt Aanbestedende dienst het volgende tot uitgangspunt:

De aanbodmarkt bestaat uit hoofdzakelijk MKB-bedrijven die ruim voldoende bekend en ingericht zijn de gevraagde onderhouds- en renovatiewerkzaamheden als geheel en in samenhang uit te voeren. Dit is in de ogen van de Aanbestedende dienst geen beperking van de marktwerking en/of beperking van de toegankelijkheid vanuit het MKB.

1.5 Verwachting van potentiële Inschrijvers

Van de potentiële Inschrijver wordt verwacht dat hij deze Offerteaanvraag aandachtig en kritisch leest en zo snel mogelijk attendeert op onvolkomenheden, onjuistheden en onrechtvaardigheden. De Aanbestedende Dienst vraagt de potentiële Inschrijver ook aandacht te besteden aan de concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden.

Inschrijvers die onjuistheden, onrechtvaardigheden of tegenstrijdigheden constateren dienen de Aanbestedende Dienst hierover zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum waarop vragen kunnen worden gesteld, te informeren. Anders verliezen zij hun recht op het kunnen tegenwerpen van de onvolkomenheid aan de Aanbestedende Dienst, omdat zij niet tijdig hebben aangegeven bezwaar te hebben tegen de Aanbestedingsdocumenten. Zie ook paragraaf 3.5 en 3.11.

Hoofdstuk 2 Opdrachtschrijving

2.1 De Opdracht

Deze opdracht betreft het uitvoeren van preventief & correctief onderhoud inclusief renovatie (vervanging van materialen) aan de gemeentelijke rioolgemaal, bergbezinkvoorzieningen en pompinstallaties van stadswater.

Daarbij verzekert de Inschrijver de Aanbestedende dienst van vakkundig onderhoud aan de installaties volgens de BRL-K14020/01[A1] d.d. 22-03-2012 voor een periode van 15 jaar. De Inschrijver voert dit onderhoud zo uit dat een goede en bedrijfsvaardige toestand van de in de overeenkomst genoemde installaties en gemalen verwezenlijkt wordt.

Alle betreffende installaties dienen aan het eind van het contract door de aannemer geheel volgens de BRL-K14020/01[A1] van 22-03-2012 in goede staat te worden opgeleverd.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met een Inschrijver die zorgdraagt voor het preventief & correctief onderhoud en renovaties van de betreffende Installaties. Basiscriteria hierbij zijn:

- ✓ Deze offerteaanvraag omschrijft het all-in onderhoud dat de Aanbestedende dienst wil afsluiten, en omvat naast het preventief onderhoud en het correctief onderhoud, vervanging van materialen/onderdelen welke gedurende de looptijd plaatsvinden. Hierbij is het uitgangspunt dat alle onderdelen ééns in de 15 jaar vervangen dienen te worden.
- ✓ Huidig fabricaat besturingen hoofdgemalen voornamelijk Flygt (Xylem) en ABS.
- ✓ Huidig fabricaat besturingen BBB's zijn Flygt (Xylem) en ABS.
- ✓ Fabricaat pompen hoofdgemalen, Flygt (Xylem) en ABS.
- ✓ Alle opstellingen zijn nat
- ✓ Bij alle betreffende installaties dient éénmaal per jaar preventief onderhoud uitgevoerd te worden

Meer informatie over de huidige staat van de Installaties (o.a. aantallen, merken, types en foto's), is terug te vinden in de 0-meting (bijlage 5.1 en bijlage 5.2) en de foto's (bijlage 6).

2.2 Looptijd

De ingangsdatum van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst. Deze datum is beoogd op 1 maart 2016. De initiële looptijd van de Opdracht is 14 jaar en 10 maanden jaar en eindigt van rechtswege op 31 december 2030.

Wanneer de Inschrijver de overeenkomst tussentijds wil afkopen wordt hiervoor € 10.000,- in rekening gebracht om een nieuwe aanbestedingsprocedure te financieren.

Hoofdstuk 3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedende Dienst

Naam: Gemeente Venlo
Postadres: Postbus 3434
5902 RK Venlo
Bezoekadres: Garnizoenweg 3
Telefoon: 077 – 3596666
E-mail: AanbestedingEnInkoop@venlo.nl
Internet: www.venlo.nl

De Opdrachtgever van deze Opdracht is het college van Burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende dienst en wordt in deze Aanbestedingsprocedure vertegenwoordigd door Arno Lucassen, afdelingshoofd Openbare en Gebouwde Omgeving.

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op grond van het Strategisch Inkoopkader van de gemeente Venlo.

3.2 Planning

In onderstaande tabel is een planning weergegeven van de Aanbestedingsprocedure. De voormelde data zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst hierop worden aangepast. De data en tijdstippen voor het stellen van vragen en het indienen van Inschrijvingen (of de eventuele bekendgemaakte wijzigingen daarvan) worden strikt gehanteerd.

Datum en tijd	Planning
9 december 2016	Publiceren Offerteaanvraag
6 januari 2016, uiterlijk 10:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen of het indienen van een klacht over de procedure
13 januari 2016	Verzenden Nota van Inlichtingen naar potentiële Inschrijvers
25 januari 2016, uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen (digitale sluiting aanbestedingskluis)
4 februari 2016	Bekendmaking resultaat middels Voorlopige Gunning
25 februari 2016	Definitieve Gunning
1 maart 2016	Startdatum Opdracht

3.3 Contactpersoon

De Contactpersoon voor deze Aanbesteding is Mike Glaesmaekers, senior inkoopadviseur. Correspondentie met deze Contactpersoon verloopt enkel en alleen via TenderNed.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan tot aan de ondertekening van de Overeenkomst met andere personen dan de Contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de Contactpersoon, op straffe van uitsluiting! Ook is het niet toegestaan in contacten met andere gemeentefunctionarissen dan de Contactpersoon te spreken over deze Aanbestedingsprocedure.

3.4 Inlichtingen, klachten en proactieve houding

Er is gelegenheid om inlichtingen c.q. nadere informatie te vragen dan wel opmerkingen te maken bij deze Offerteaanvraag of verbetervoorstellen te doen. Ook kan een klacht over de Aanbestedingsprocedure worden ingediend en verwacht de Aanbestedende dienst een proactieve houding van potentiële inschrijvers.

3.4.1 Informatie en inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie, inlichtingen of verbetervoorstellen met betrekking tot deze Offerteaanvraag, het Programma van eisen, de concept Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden, kunnen tot en met 6 januari 2016, uiterlijk 10:00 uur worden ingediend via 'vragen en antwoorden' in het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Beantwoording van de vragen door de Aanbestedende Dienst zal uiterlijk op 13 januari 2016 plaatsvinden.

In TenderNed bestaat de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om vragen direct te beantwoorden. Om een mogelijke grote toestroom van (gelijksoortige) vragen en antwoorden te voorkomen, zal beantwoording als volgt plaatsvinden:

- essentiële vragen voor de gehele Opdracht worden zo snel mogelijk beantwoord;
- resterende vragen worden 1 maal per week (eind van de week) beantwoord óf tegelijk in de Nota van Inlichtingen (op de daarvoor gestelde uiterste datum).

Opmerking:

Het komt regelmatig voor dat Inschrijvers vragen stellen waarbij wordt vermeld dat deze vragen commercieel gevoelige informatie bevatten en daarom individueel beantwoord moeten worden. De Aanbestedende dienst bepaalt of hiervan sprake is en zal vragen met een ten onrechte vertrouwelijk karakter retourneren. Deze vragen kunnen zonder de kwalificatie vertrouwelijk opnieuw gesteld worden, waarna ze zo snel mogelijk beantwoord worden zoals hierboven beschreven.

3.4.2 Klachten

Klachten over de Aanbestedingsprocedure moeten tijdig worden ingediend zodat de Aanbestedende Dienst in staat wordt gesteld vóór de Nota van Inlichtingen of vóór de Voorlopige Gunning adequaat te handelen. Klachten moeten worden gestuurd naar AanbestedingEnInkoop@venlo.nl. Na de Nota van Inlichtingen zullen geen klachten over de Offerteaanvraag worden behandeld. Klachten over de (Voorlopige) Gunningsbeslissing dienen binnen 5 dagen na deze beslissing te worden ingediend via AanbestedingEnInkoop@venlo.nl.

De Aanbestedende Dienst streeft er vervolgens naar binnen 5 werkdagen te reageren.

3.4.3 Proactieve houding

Van een potentiële Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht, op grond waarvan hij tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag opkomt in een stadium waarin die onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt dan wel zo gering mogelijke consequenties heeft voor het verloop van de Aanbestedingsprocedure.

3.5 Indienen Inschrijving

Op 25 januari 2016, uiterlijk 12:00 uur dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn in de 'digitale kluis' op TenderNed (zie ook bijlage 0). De inschrijving dient twee afzonderlijke 'zip-bestanden' op TenderNed te bevatten, te weten:

- 1) "*bestand A_657810_[bedrijfsnaam]*" met daarin de volgende documenten:
 - Volledig ingevuld en ondertekend Prijzenblad (Bijlage 4);

- 2) "*bestand B_657810_[bedrijfsnaam]*" met daarin de volgende documenten:
 - Volledig ingevulde en ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 1) ;
 - Volledig ingevulde en ondertekende Referentieopdracht(en) (bijlage 2)
 - Kopie van het BRL-K14020/01[A1] procescertificaat Kwaliteitsgestuurd Onderhoud aan Pompen en Gemalen, afgegeven door Kiwa;
 - Uitwerking van de subgunningscriteria Kwaliteit zoals uitgewerkt in paragraaf 5.2.2.

Inschrijvingen worden ongeldig verklaard, indien deze:

- *op een andere wijze worden ingediend dan via TenderNed;*
- *onvolledig zijn en/of niet aan de vormvereisten voldoen (als dit het geval is wordt de Inschrijver daarover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden).*

3.6 Terugtrekking

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend kan zich niet meer terugtrekken uit de Aanbestedingsprocedure.

3.7 Voorbehouden Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enige schadevergoeding en/of vergoeding van eventueel gemaakte kosten te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar (zijn) moverende redenen op te schorten, af te breken of in te trekken;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de Gunningbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;

Een Inschrijver die een beslissing in deze Aanbestedingsprocedure wilt aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende Dienst, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de beslissing.

NB: hier is sprake van een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een dagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende termijn van 20 dagen uit te brengen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging toe te passen voor nieuwe werken of diensten opvolgend op deze Overheidsopdracht.

3.8 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kort geding aanhangig worden gemaakt, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 2 weken na de uitspraak van de rechtbank Limburg. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige Aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Limburg.

3.10 Aansprakelijkheid Aanbestedende Dienst

Deze Offerteaanvraag is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/ of onjuistheden. Indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden constateert, dan dient deze de Aanbestedende Dienst hiervan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie par. 3.5) schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

De Aanbestedende Dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden beoordelen en bezien of en eventueel hoe zij die gevolgen zal proberen op te heffen. Indien, bij verzuim van het hiervoor bepaalde, na Inschrijving of Voorlopige / Definitieve Gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden aanwezig zijn, dan kunnen deze niet aan de Aanbestedende Dienst worden tegengeworpen.

Mochten voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, het Programma van Eisen of de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver geacht te hebben ingestemd met het Aanbestedingsdocument. Na de Definitieve Gunning kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de

Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding anderszins.

Van een (potentiële) Inschrijver wordt - zoals hierboven reeds is gesteld - een proactieve houding verwacht, op grond waarvan hij tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag opkomt in een stadium waarin die onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Een Inschrijver die bezwaren heeft maar er (te lang) mee wacht om die te melden aan de Aanbestedende Dienst, wordt er in deze Offerteaanvraag uitdrukkelijk op gewezen hoe en binnen welke termijn hij hiertegen dient te ageren op straffe van verval van het recht om dat te doen.

3.11 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen van de Inschrijving worden in geen geval vergoed. Ook andere door de Inschrijver gemaakte kosten gemaakt gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure worden op geen enkele wijze vergoed.

3.12 Geheimhouding

Een Inschrijver zal vanuit zijn of haar onderneming geen informatie, welke door de Aanbestedende Dienst wordt verstrekt en als vertrouwelijk wordt aangemerkt, aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer zich aan het voorgenoemde houdt.

3.13 Taal

De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands gesteld.

3.14 Holding/Dochteronderneming

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek (hierna "Groep") en meerdere bedrijven uit deze Groep dienen een Inschrijving in, dan dienen die Inschrijvers onafhankelijk van elkaar te opereren en dienen die Inschrijvers ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun Inschrijvingen zullen opstellen, met alle middelen die zij daartoe dienstig achten.

Indien de door de Inschrijver overgelegde bewijsstukken, om de onafhankelijkheid in operatie en Inschrijving van de andere Inschrijvers uit de Groep aan te tonen, daartoe aanleiding geven zal een verificatiegesprek plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken om de onafhankelijkheid te toetsen gevraagd worden. Indien de Aanbestedende Dienst vaststelt dat de Inschrijver(s) niet of onvoldoende heeft (hebben) aangetoond dat er sprake is van onafhankelijk opereren en van in onafhankelijkheid opgestelde Inschrijvingen, worden alle Inschrijvers die tot die Groep behoren uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.15 Terugvallen op Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventuele ontbinding van de in het kader van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomst gedurende de looptijd daarvan terug te vallen op de Inschrijvingen van de overige Inschrijvers, mits deze nog steeds voldoen aan de in deze Offerteaanvraag gestelde criteria en voldoen aan de gestelde Minimumeisen. Alsdan zal een Overeenkomst worden gesloten voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst met een van de overige Inschrijvers op basis van door hen ingediende Inschrijvingen in de volgorde c.q. rangorde van Definitieve Gunning. Een en ander geheel in overeenstemming met de eisen en voorwaarden zoals vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

Door in te schrijven gaan Inschrijvers akkoord met deze procedure en werken mee aan het sluiten van een Overeenkomst.

Hoofdstuk 4 Eisen en bijbehorende documenten

4.1 Bewijsmiddelen

De Inschrijving is het aanbod van de Inschrijver. Aanvaarding daarvan door de Aanbestedende Dienst houdt dan ook in dat een Overeenkomst tot stand komt. Daarom dient de Aanbestedende Dienst erop te kunnen vertrouwen dat de Inschrijver achter de Inschrijving staat en dat die Inschrijver het door haar aangeboden kan en zal leveren.

De documenten in de Inschrijving dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door de/een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde(n), of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen en te binden op het moment van ondertekening van de Inschrijving. Een volmacht gedateerd na de datum van Inschrijving is ongeldig. Een niet rechtsgeldig ondertekende Inschrijving wordt van verdere deelname uitgesloten, mits dit niet herstelbaar is.

De Aanbestedende Dienst kan, voor Definitieve Gunning, de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving vragen om eventuele bewijsmiddelen ter ondersteuning van de Inschrijving en Eigen Verklaring. Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval daartoe aan de Aanbestedende Dienst te worden toegezonden binnen de in het verzoek gestelde termijn.

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard indien:

- de bewijsmiddelen niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving wordt verklaard;
- niet alle gevraagde documenten worden ingediend bij de Inschrijving (afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag);
- uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving ondertekent bevoegd is. Een volmacht wordt niet geaccepteerd als deze is gedagtekend na de dag van Inschrijving;
- afgeweken wordt van de invulbijlagen zoals toegevoegd aan deze Offerteaanvraag of daarin wijzigingen zijn aangebracht;
- de Inschrijving niet onvoorwaardelijk is.

Na de Voorlopige Gunning van de Opdracht zal de Aanbestedende dienst (kunnen) controleren of verifiëren op de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de Minimumeisen en het Programma van Eisen. Indien dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de Gunningscriteria.

4.2 Uniforme Eigen Verklaring

De Inschrijver dient de bij deze Offerteaanvraag op TenderNed gepubliceerde Uniforme Eigen Verklaring (Bijlage 1) rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Indienen/uploaden:

- volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (Pdf-bestand)

NB: de Eigen Verklaring alleen te gebruiken in het programma Adobe Reader.

4.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt eisen aan de geschiktheid van Inschrijvers voor het uitvoeren van haar Opdrachten. In de Uniforme Eigen Verklaring is hiervoor het onderdeel 5. 'Geschiktheidseisen' ingevuld. Met ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring, geeft Inschrijver aan dat de daarin gestelde Geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn. Indien als combinatie wordt ingeschreven, dient elke combinant afzonderlijk een exemplaar van de Uniforme Eigen Verklaring te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. De volgende Geschiktheidseisen worden vereist:

4.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. Referenties

De Inschrijver dient aan de Inschrijving, volgens het formulier referentieopdracht, minimaal één (1) en maximaal drie (3) uitgevoerde en opgeleverde referenties per kerncompetentie toe te voegen, niet ouder dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de ontvangst van de Inschrijving). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inhoud van de referentie rechtstreeks te verifiëren, zonder de Inschrijver daarvan vooraf in kennis te stellen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende kerncompetenties:

- Kc1: Ervaring met preventief onderhoud inclusief vervanging van materialen aan gemeentelijke rioolgemalen, bergbezinkvoorzieningen en pompinstallaties van stadswater volgens BRL-K14020/01[A1];
- Kc2: Ervaring met correctief (storings-)onderhoud inclusief vervanging van materialen aan gemeentelijke rioolgemalen, bergbezinkvoorzieningen en pompinstallaties van stadswater;
- Kc3: Ervaring met het renoveren van rioolgemalen, bergbezinkvoorzieningen en pompinstallaties van stadswater.

Indienen/uploaden (als pdf-bestand):

- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Referentieopdracht (bijlage 2)

B. Certificaten

Inschrijver beschikt over het volgende geldige certificaat voor de uitvoering van de Opdracht:

- BRL-K14020/01[A1] of gelijkwaardig

Indienen/uploaden (als pdf-bestand):

- Kopie certificaat BRL-K14020/01[A1] (Pdf-bestand) of gelijkwaardig

4.4 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

De Inschrijver dient bij de Inschrijving (een kopie van) het bewijs van inschrijving in het Handels- en Beroepsregister in te dienen. Deze mag maximaal 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de ontvangst van de Inschrijving. Uit de inschrijving in het Handels- en Beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft getekend. Indien nodig dient dit ondersteund te worden door het toevoegen van een volmacht aan de Inschrijving.

Indienen/uploaden (als pdf-bestand):

- Kopie inschrijving Handels- en Beroepsregister

Indien uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend bevoegd is, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname.

Een volmacht wordt niet geaccepteerd als deze is gedagtekend na de dag van Inschrijving.

4.5 Akkoordverklaring Aanbestedingsprocedure

De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen en wensen, uitgangspunten en randvoorwaarden zoals genoemd in deze Aanbestedingsprocedure, zoals hiervoor is omschreven. U conformeert zich volledig hieraan indien u het antwoord “ja” aanvinkt bij de eisen op TenderNed.

4.6 Akkoordverklaring Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in deze offerteaanvraag (bijlage 3). U conformeert zich volledig hieraan en aan de mogelijke bijstelling daarvan in de Nota van Inlichtingen indien u het antwoord “ja” aanvinkt bij de eisen. De akkoordverklaring met het Programma van Eisen is een Minimumeis.

4.7 Akkoordverklaring Algemene voorschriften

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden bij gunning van de Opdracht aan haar onderneming niet van toepassing zijn en verklaart zich hiermee bereid om bij de gunning af te wijken van de door haar gehanteerde standaardvoorwaarden. Uitsluitend de in het Programma van Eisen opgenomen voorschriften (zie Bijlage 3) zullen van toepassing zijn. U conformeert zich volledig hieraan en aan de mogelijke bijstelling daarvan in de Nota van Inlichtingen, indien u het antwoord “ja” aanvinkt bij de eisen. Akkoordverklaring met de voorschriften is een Minimumeis.

4.8 Prijzenblad

In bijlage 4 treft u het Prijzenblad aan. Door invulling en ondertekening wordt door de Inschrijver verklaard met welke totaalprijs hij inschrijft. Deze dient ingevuld en ondertekend te worden ingediend bij uw inschrijving. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief BTW, marktconform en consistent met het ingediende Werkplan en Programma van Eisen.

Jaarlijks worden de in het Prijzenblad opgenomen prijzen conform de richtlijnen van het CBS geïndexeerd, overeenkomstig het prijsindexcijfer ‘GWW4321: elektrische installaties’. De eerstvolgende indexering zal voor het eerst plaatsvinden op 1 januari 2018.

Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding en optelling. Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze zelf zijn Inschrijving controleert voordat deze wordt ingediend. Ook kenbare verschrijvingen of onjuiste tellingen kunnen de Aanbestedende dienst niet worden tegengeworpen.

Een inschrijving die abnormaal laag is en/of negatieve prijzen of tarieven bevat met de kennelijke bedoeling manipulatief in te schrijven, worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Indienen/uploaden:

- volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4.

Hoofdstuk 5 Beoordeling en gunning

5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in drie stappen, te weten:

Stap 1: Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De Inschrijver dient bij een vraag van de Aanbestedende dienst, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de Aanbestedende dienst aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de Inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen op de eisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen of juist wél aan één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Na de (Voorlopige) Gunning van de Opdracht zal de Aanbestedende dienst (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

Stap 3: Inhoudelijke beoordeling en gunning.

Na afronding van stap 2 worden alle geldige en rechtsgeldige inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld zoals beschreven in dit hoofdstuk. De Aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit afzonderlijk van de inschrijvingsom.

De Aanbestedende Dienst zal haar voornemen tot Gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

5.2 Gunning

5.2.1 Gunningsprincipe

De Aanbestedende Dienst hanteert als gunningsprincipe **Economisch Meest Voordelige Inschrijving** waarbij gebruik wordt gemaakt van de gunningsmethodiek "Gunnen op Waarde".

Gunnen op waarde gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de Subgunningscriteria. De Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt berekend door de inschrijvingsom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor het Gunningcriterium Kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De formule voor bepaling van de evaluatieprijs is als volgt:

$$\text{Evaluatieprijs} = \text{Totaalprijs Prijzenblad} - \text{Totale meerwaarde van Kwaliteit}$$

5.2.2 Subgunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op Prijs en Kwaliteit.

Prijs

De totaalprijs zal worden bepaald aan de hand van het Prijzenblad (bijlage 4). Daarin dient u de totale kosten per onderdeel in te vullen voor uitvoering van het in deze offerteaanvraag (inclusief programma van eisen) beschreven onderhoud en renovatiewerkzaamheden.

Uw totaalprijs dient alle kosten te bevatten die nodig zijn voor het uitvoeren van de onderhouds- en renovatiewerkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.

Indien het Inschrijvingsbiljet niet is bijgevoegd bij de Inschrijving of niet is ondertekend door de bevoegde, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

Kwaliteit

De kwaliteit van de gevraagde onderhoud dient in een werkplan te worden uitgewerkt dat bestaat uit de volgende Subgunningscriteria:

Subgunningscriteria Werkplan		Maximale meerwaarde
K1	Investeringsplan	€ 570.000
K2	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	€ 480.000
K3	Werkwijze en communicatie	€ 330.000
K4	Up-to-date kennis van installaties	€ 280.000
K5	Storingen	€ 240.000
Totaal		€ 1.900.000

Het werkplan dient geschreven te zijn in de Nederlandse taal. Gebruik lettertype 'Arial' met een tekengrootte van 10. Het werkplan als geheel mag maximaal uit 10 pagina's A4 bestaan exclusief inhoudsopgave en eventuele schema's/bijlagen. Indien dit als geheel meer dan het voorgeschreven aantal pagina's bevat, worden de pagina's die dit aantal overschrijden niet voorgelegd aan de Beoordelingscommissie en dus niet meegenomen in de beoordeling.

Toelichting van de Subgunningcriteria:

Ad K1) Investeringsplan

De Aanbestedende dienst wil voorkomen dat de Opdrachtnemer onnodig veel vermogensopbouw realiseert gedurende de looptijd van deze overeenkomst. Werk een investeringsplan uit waaruit duidelijk wordt hoe u het risico (voor de gemeente) op vermogensopbouw voorkomt c.q. beperkt, door regelmatig renovaties uit te voeren, terwijl toch de verschillende componenten in de installaties niet nodeloos vroeg vervangen worden. Dit plan moet realistisch en inzichtelijk zijn waarin per jaar de betreffende bedragen/kosten helder zijn weergegeven.

Inschrijver is vrij om naar eigen inzicht de renovatie van een gemaal op te splitsen in delen (pomp, mechanisch, elektrisch en civieltechnisch) dan wel alles in één keer uit te voeren. Hierbij is het uitgangspunt dat de installaties te allen tijde gedurende de looptijd van de overeenkomst goed blijven functioneren. Tevens geldt: alle betreffende installaties dienen aan het eind van het contract door de aannemer geheel volgens de BRL–K14020/01[A1] d.d. 22-03-2012 in goede staat te worden opgeleverd en er mogen dan geen onderdelen zijn die dan nog advies vervanging hebben. Hierbij geldt ook dat alle componenten in dezelfde staat óf beter verkeren dan op het moment van aanbesteding (welke tevens is terug te vinden in de nul-meting in bijlage 5.1). Als richtlijn voor het investeringsplan is bijlage 7_Rivisieschema toegevoegd, waarin de geplande renovatiejaren van de betreffende installaties staan genoemd. De aannemer mag hier op eigen inzicht van af wijken om zo spreiding van de investering te realiseren.

Ad K2) Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Maatschappelijk verantwoord ondernemen, in het bijzonder Cradle2Cradle en SROI, is een belangrijk thema binnen de Aanbestedende dienst. Duurzaamheid heeft daarin bijzondere aandacht. Hiervoor heeft zij de '7 principes van Venlo' uitgewerkt (zie bijlage 8 voor meer informatie). Daarnaast is duurzaamheid stevig verankerd in het geldende Strategisch Inkoopkader. Naast duurzaamheid is Social Return on Investment (SROI) een belangrijke doelstelling. In dit kader wenst de Aanbestedende dat Inschrijver een bepaald percentage (minimaal 5%), van de loonkostencomponent van deze opdracht, aanwendt voor de inzet van bijvoorbeeld leerlingwerkplek(ken) / stagiaire(s) en/of werkzoekenden. Dit alles bij voorkeur (maar niet verplicht) binnen de gemeentegrenzen van Venlo. De feitelijke invulling van SROI (na gunning) geschiedt in onderling overleg met én met toestemming van de SROI-functionaris binnen de gemeente Venlo. Beschrijf op welke wijze u maatschappelijk verantwoord ondernemen vertaald naar deze opdracht waarbij u specifiek duurzaamheid/C2C (maximale meerwaarde: € 280.000) en SROI (maximale meerwaarde: € 200.000) uitwerkt.

Ad K3) Werkwijze en communicatie

Beschrijf op welke wijze het preventief en correctief onderhoud en de renovaties worden uitgevoerd vanaf het maken van de planning, communicatie van de werkzaamheden naar de monteurs, het uitvoeren van het onderhoud naar het verwerken van de rapportages en vervolgens nabespreking van de rapportage. Beschrijf daarnaast op welke wijze u de communicatie met de Aanbestedende dienst organiseert voor wat betreft projectvoortgang, planning en resultaten. Werk daarbij o.a. de volgende aspecten uit:

- wijze van aanlevering
- borgen van actualiteit van gegevens
- werkwijze bij vertragingen
- beschikbaarheid (in geval van bv. uitval van monteur(s) en/of onderbezetting)
- wijze van rapporteren van uitgevoerde werkzaamheden en resultaten (geef hierbij de relatie aan met de op dit moment in gebruik zijnde systemen XDM en Aquaview++ en eventueel toekomstig systeem conform IMSW).

Ad K4) Up-to-date kennis van installaties

De Aanbestedende dienst hecht meerwaarde aan het hebben van zoveel mogelijk actuele kennis door Inschrijver van de stand van de techniek én van de materialen die in het gemalen areaal in gebruik/aanwezig zijn. Dit betreft zowel de pompen alsook de gemaalbesturingen en bijbehorende software. Beschrijf op welke wijze deze kennis up-to-date is of hoe u deze up-to-date houdt (mede in relatie tot storingen of software-updates van gemaalcomputers).

Ad K5) Storingen

Voor de Aanbestedende dienst is het van groot belang dat Opdrachtnemer bij aankomst zo snel mogelijk urgente storingen kan oplossen. Beschrijf in dit kader duidelijk uw werkwijze bij urgente storingen. Denk hierbij onder andere aan uw aanpak, standaarduitrusting en de (gegarandeerde) reparatietijden. Onderbouw uw werkwijze met relevante voorbeelden uit uw eigen praktijk.

5.3 Beoordelingsmaatstaf

Bij de evaluatie van de ontvangen inschrijvingen worden de in paragraaf 5.2.2 genoemde Subgunningscriteria gehanteerd. De Subgunningscriteria van kwaliteit worden beoordeeld volgens onderstaande tabel. De scores worden afgezet tegen de aangegeven maximale score per subcriterium en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in het prijzenblad.

Beoordelingsmaatstaf		Score
Uitstekend	Antwoord dat <u>zeer goed</u> aansluit op het gevraagde (voldaan aan het gevraagde én <u>aanvullende</u> –aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde-onderwerpen zijn benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn).	100% van de maximale meerwaarde als aangegeven voor het subcriterium in de tabel bij par. 5.2.2
Goed	Antwoord dat <u>goed</u> aansluit op het gevraagde (voldaan aan het gevraagde). De doelen en maatregelen worden als passend beoordeeld.	70% van de maximale meerwaarde als aangegeven voor het subcriterium in de tabel bij par. 5.2.2
Voldoende	Antwoord dat <u>minder goed</u> aansluit op het gevraagde (deels voldaan aan het gevraagde). De doelen en maatregelen worden als redelijk passend beoordeeld	40% van de maximale meerwaarde als aangegeven voor het subcriterium in de tabel bij par. 5.2.2
Onvoldoende	Antwoord dat <u>niet of onvoldoende</u> aansluit op het gevraagde.	Score is 0

Bij de beoordeling van Kwaliteit wordt een kwalitatieve ondergrens gehanteerd van 40% van de maximaal te behalen meerwaarde. Dit betekent dat bij een maximale meerwaarde voor alle

Subgunningscriteria van Kwaliteit samen, die lager is dan € 1.900.000 x 40% = € 760.000, de Inschrijving wordt uitgesloten en niet meer voor Gunning in aanmerking komt.

5.4 Boete bij niet nakomen werkplan

Ter voorkoming van een oneerlijk voordeel ten opzichte van andere Inschrijvers, als gevolg van loze beloftes, zal streng worden gecontroleerd op de geleverde kwaliteit. Wanneer de Inschrijver de in zijn werkplan beloofde kwaliteit niet of niet volledig kan nakomen, wordt per gebeurtenis een boete opgelegd van 1,5 maal de behaalde meerwaarde (teruggerekend naar jaarwaarde) van het betreffende Subgunningscriterium met een minimum van 40% van de te behalen meerwaarde. De boete zal niet worden toegekend voordat eerst tenminste tweemaal een waarschuwing is gegeven. Deze boeteregeling geldt naast de regeling zoals bepaald in de bijgevoegde Algemene voorschriften.

5.5 Beoordelingscommissie

De uitwerking van de Subgunningcriteria kwaliteit worden beoordeeld door een Beoordelingscommissie, bestaande uit drie medewerkers van de Aanbestedende dienst en één externe deskundige, te weten:

- technisch medewerker van Team Beheer Openbare Ruimte
- technisch specialist civiel van Team Projecten Openbare Ruimte
- senior inkoopadviseur van Team Inkoop
- adviseur van Kennis van Pompen (extern)

De leden van de Beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar punten toekennen. Daarbij wordt gekeken in hoeverre de Inschrijver voldoet aan het gevraagde en hoe hij omgaat met de beschreven uitgangspunten. In een plenair overleg van de Beoordelingscommissie wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt de Beoordelingscommissie tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

5.6 Verificatie

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende EMVI-inschrijver (lees: laagste evaluatieprijs) in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

5.7 Gunning

Bij een geldige inschrijving wordt de inschrijver met de laagste evaluatieprijs voorgedragen de Opdracht uit te voeren (=voornemen tot gunning). Mocht na de beoordeling van de Subgunningcriteria K1 t/m K5, blijken dat 2 of meer Inschrijvers op de eerste plaats zijn geëindigd,

dan zal de opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale meerwaarde op Kwaliteit. Als dit ook nog niet doorslaggevend is dan zal een loting plaatsvinden.

5.8 Bezwaar

Een Inschrijver die een beslissing in deze Aanbestedingsprocedure wilt aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende Dienst, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de beslissing.

NB: dit is een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht in beginsel definitief gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening.

Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in deze Offerteaanvraag gestelde eisen.

Overzicht bijlagen

Bijlage 1	Uniforme Eigen Verklaring
Bijlage 2	Referentieopdracht
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5.1	Overzicht 0-meting
Bijlage 5.2	0-meting
Bijlage 6	Foto's installaties
Bijlage 7	Revisieschema
Bijlage 8	'7 principes van Venlo'