

Zaakmap: FICA 64508

Registratienummer: 1490623

Naam aanbesteding: Telemetriesysteem Rioolgemalen

Afdeling: Ruimtelijk Domein

Aanbestedingsleidraad (openbare procedure)

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	3
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
1.2 De gemeente	4
2. Aanbestedingsprocedure	5
2.1 Procedure	5
2.2 Planning & data	5
2.3 Rechtsverwerking	5
2.4 Inlichtingen en communicatie	6
2.5 Het aanbieden van de inschrijving	6
2.6 De opening van de inschrijvingen	6
2.7 Beoordelingsprocedure	6
2.8 Mededeling van de gunningbeslissing	7
2.9 Klachten	7
3. Inschrijvingsvoorwaarden	9
3.1 Eisen aan de inschrijving	9
3.2 Vormvereisten	9
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	10
3.4 Overige voorwaarden	10
4. Selectie van de inschrijvers	12
4.1 Uitsluitingsgronden	12
4.2 Geschiktheidseis(en)	12
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	14
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	15
5. De gunning	16
5.1 Gunningcriterium	16
5.2 Beste Prijs Kwaliteitverhouding	16
5.3 Beoordeling	18
5.4 Programma van eisen	19
5.5 Programma van wensen	19
6. Controlelijst	20

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure van een Telemetriesysteem voor de rioolgemaal.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het vervangen van de huidige verschillende hoofdpoten door één webgebaseerde hoofdpot om te komen tot een hoofdpot die op de toekomst is voorbereid, met de huidige en toekomstige stand der techniek (voor minimaal 15 jaar). Daarnaast dienen een aantal PLC's met modem óf alleen het modem te worden vervangen.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden, voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend mede namens de gemeente Beemster, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Momenteel maakt de gemeente gebruik van drie hoofdpoten (F-one van F-One Automation, Cars van YP en TMX van Kuipers.) De gemeente heeft in totaal 63 hoofd-rioolgemaal, 16 RWA/DWA gemaal en 6 tunnelgemaal. De totale lijst is opgenomen in bijlage P2 objectenlijst.

De rioolgemaal hebben als doel om het afvalwater afkomstig uit de stedelijk bebouwde kernen af te voeren naar de waterzuivering van Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK.) De drukriolering uit het buitengebied wordt op het afvalwaterstelsel van de kernen geïnjecteerd, wat betekent dat de rioolgemaal ook het afvalwater van het buitengebied verwerkt.

De gemeenten Purmerend en Beemster zijn met ingang van 1 januari 2014 een ambtelijke samenwerking aangegaan. De gemeente Purmerend voert met ingang van die datum de taken uit voor de gemeente Beemster.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

Het complete telemetriesysteem dient uiterlijk 31 mei 2021 opgeleverd te zijn. Na deze oplevering gaat de onderhoudsovereenkomst in. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 5 jaar. De verwachte ingangsdatum is (datum) 1 juni 2021 en de overeenkomst eindigt alsdan op (datum) 31 mei 2026. Dit is exclusief een optie voor verlenging van maximaal 5 x 1 jaar. Opdrachtgever zal uiterlijk twee maanden voor het

aflopen van het contract schriftelijk bevestigen of de overeenkomst al dan niet verlengd wordt.

Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

1.2 De gemeente

Gemeente Purmerend is een gemeente in de regio Waterlands in de Nederlandse provincie Noord-Holland. De gemeente telt 80.138 inwoners (peildatum januari 2019) en heeft een oppervlakte van 24,52 km². Door de fusie met de gemeente Beemster zal per 1 januari 2022 het inwonersaantal met 9.748 en oppervlakte met 72,07 km² toenemen. De plaatsen Middenbeemster, Westbeemster, Noordbeemster en Zuidoostbeemster behoren dan ook bij de Gemeente Purmerend. Aangezien het gehele areaal aan gemalen en randvoorzieningen al wordt beheerd en onderhouden door Gemeente Purmerend, wordt in deze aanbesteding over Gemeente Purmerend gesproken, hetgeen inhoudt alle gemalen en randvoorzieningen van Gemeente Purmerend en Gemeente Beemster.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De Aanbestedingswet 2012 (AW2012) is van toepassing.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATA
1.	Publicatie TenderNed	14 juli '20
2.	Uiterlijke ontvangst van vragen	27 juli '20
3.	Bekendmaken nota van inlichtingen nr. 1	19 aug. '20
4.	Uiterlijk ontvangst vragen n.a.v. nota nr. 1	26 aug. '20
5.	Bekendmaken nota van inlichtingen nr. 2	02 sept. '20
6.	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen, 10:00 uur	14 sept. '20
7.	Opening van de kluis met inschrijvingen	14 sept. '20
8.	Beoordelen inschrijvingen	Week 38
9.	Testen systemen	Week 39
10.	Versturen gunningsbeslissing	30 september '20
11.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	
12.	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	21 oktober '20
13.	Ondertekening overeenkomst	Oktober '20

De planning op TenderNed is leidend en kan gedurende de procedure wijzigen.

2.3 Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestek eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór sluiting van de inschrijvingstermijn, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alle communicatie van de gegadigden/ inschrijvers moet via één contactpersoon en/of een plaatsvervanger verlopen. Beiden moeten volledige beslissingsbevoegdheid hebben en gemachtigd zijn namens de inschrijver op te kunnen treden.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. B. van Harselaar onder vermelding van Telemetriesysteem Rioolgemaal. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).

3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de opdrachtbevestiging is verzonden.

2.9 Klachten

De gemeente hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers:

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@purmerend.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.

- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de gemeente hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente haar reactie aan de klager kenbaar maken.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding (inclusief de eventueel in paragraaf 3.4 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving dient onherroepelijk te zijn.

Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, worden uitgesloten. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen en worden eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6).

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Inschrijvers dienen hun inschrijving digitaal uit te brengen. Dit wordt gedaan door via TenderNed alle in de Controlelijst opgenomen (bewijs)stukken aan te leveren en in de digitale kluis te uploaden. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- Het UEA is volledig ingevuld en voorzien van een rechtsgeldige handtekening(en). Hieronder wordt minimaal verstaan een gescande natte handtekening. Degene die het UEA ondertekent dient blijkens het uittreksel(s) van het handelsregister tekenbevoegd te

zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

- Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 of 2.5 voor de uitzondering hierop).
- De inschrijving dient qua samenstelling opgebouwd te zijn uit de onderdelen die zijn opgesomd in de Controlelijst.
- De documenten en bijlagen waaruit de inschrijving is opgebouwd, dienen als *losse bestanden* in een bij voorkeur gecomprimeerde map (ZIP) geüpload te worden.
- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen slechts éénmaal inschrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.

- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage .
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2016 voorwaarden van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst of opdrachtbevestiging;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Telemetriesysteem rioolgemaal en zijn bijlagen;
 4. GIBIT 2016;
 5. Verificatieverslag;
 6. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s)) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.
- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage L6) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4. Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en/of technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut

Technische bekwaamheid

De inschrijver moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van een referentie waaruit ervaring op de volgende punten blijkt:

1. Toon aan, door middel van een referentie, dat u 50 of meer afvalwatergemaal in één opdracht succesvol heeft geïmplementeerd in uw hoofdpot naar oordeel van de referent.
2. Toon aan, door middel van een referentie, dat uw hoofdpot met minimaal 75 gemaal of bergbezinkvoorzieningen minimaal 99,9% beschikbaar is geweest voor drie of meer aangesloten jaren en uw serviceverlening met een 7,5 of hoger werd gewaardeerd door de referent.
3. Toon aan, door middel van een referentie, dat u minimaal 15 afvalwatergemaal succesvol heeft geïnstalleerd, binnen één opdracht, en voorzien heeft van een

PLC-besturing en modem voor 1 en/of meerpomps gemalen en/of bergbezinkvoorzieningen. Dit naar volle tevredenheid van de referent

De inschrijver dient hiervoor het Inschrijfformulier kerncompetenties bijlage L5 in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

- Deze referentieopdracht heeft de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- Een lopende overeenkomst kan eveneens als geldige referentie worden ingediend wanneer de werkzaamheden gedurende tenminste een kalenderjaar naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Alle referenties dienen aangevuld te worden met een tevredenheidsverklaring.
- De gemeente mag wel als referent worden ingediend.

ISO 9001 of gelijkwaardig

De inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO 9001; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsmanagement aan de kwaliteitsnormen voldoen.

ISO 27001 of gelijkwaardig

De inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant informatiebeveiligingscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO 27001; of
- Een gelijkwaardig informatiebeveiligingscertificaat die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

VCA

De inschrijver dient op moment van inschrijving tot aan de oplevering in het bezit te zijn van een VCA*-certificaat (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers) of gelijkwaardig. Indien de inschrijver bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maakt van inschakeling van onderaannemers dient de inschrijver op moment van inschrijving te beschikken over een VCA**-certificaat of gelijkwaardig.

U dient (op verzoek) een kopie van het betreffende certificaat aan de gemeente te overleggen.

Indien u niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen kwaliteitssysteem t.a.v. veiligheid te overleggen. U dient in dit geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van uw handboek, hoe uw systeem is vormgegeven. Uw systeem dient gelijkwaardig te zijn aan het geldende VCA systeem, zoals bijvoorbeeld VCA* of VCA**.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteiten;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan de bewijsstukken tot staving van de informatie opvragen die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA heeft verklaard in elk geval op aan de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen. Indien noodzakelijk voor een goed verloop van procedure (dit ter beoordeling van de gemeente) kunnen de bewijsstukken eerder en aan andere inschrijvers worden opgevraagd. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen of voorwaarden en worden eveneens uitgesloten.

5.1 Gunningcriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: Beste Prijs Kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor de Beste Prijs Kwaliteitverhouding.

De opdracht is gelet op aard en omvang niet opgedeeld in percelen, omdat er één functioneel geheel geleverd dient te worden.

5.2 Beste Prijs Kwaliteitverhouding

De Beste Prijs Kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Gunnen op waarde: kwaliteit wordt vertaald naar Euro's en in mindering gebracht op de prijs.

Onderdeel	Criterium	Uitleg	Maximale fictieve korting
Plan van aanpak	1.Stappenplan	Stel een realistisch stappenplan op waaruit de gemeente kan opmaken welke onderdelen en volgorde inschrijver hanteert	€7.000,-
	2.Planning	Stel een realistische planning op uitgaande van uiterste opleverdatum 31 mei 2021	€7.000,-
	3.Ontzorging	Beschrijf o.a. de wijze waarop de gemeente ontzorgd wordt op het gebied van ontsluiten van de bestaande besturingen op de nieuwe hoofdpst en het regelen van de Simkaarten. Op welke andere onderdelen wordt de gemeente ontzorgd én op welke wijze	€7.000,-
	4.Risicomanagement	Beschrijf de risico's die inschrijver ziet en neem ook bijbehorende beheersmaatregel op	€7.000,-
	5.Methodiek en Techniek	Beschrijf specifieke toe te passen technische, functionele of service methodieken die worden ingezet in de implementatiefase en de uitvoering positief beïnvloeden	€7.000,-
	6.Serviceniveau	Beschrijf de kritische succesfactoren van de te leveren dienst én hoe draagt dit bij aan het voorkomen van problemen en het oplossen ervan	€7.000,-
	7.Ontwikkeling	Beschrijf welke functies uit het PvE op het moment van inschrijving nog niet in de hoofdpst beschikbaar zijn en nog ontwikkeld moeten worden. Hoe borgt inschrijver dat deze functies op het moment van oplevering beschikbaar zijn voor gebruik	€7.000,-
Praktijktoets	8.Inloggen en startscherm	Beoordeling vindt plaats aan hand van overzichtelijkheid (opbouw schermen, velden,	€18.750,-

		navigatie) intuïtief (herkenbare samenhang) en gebruiksvriendelijkheid (het systeem is eenvoudig, met beperkte uitleg te gebruiken)	
	9.Algemene functionele werking hoofdpst	Hierbij worden de functies die de hoofdpst biedt bekeken en vergeleken op inventiviteit, gebruiksvriendelijkheid en logische opbouw	€18.750,-
	10.Performance applicatie	Hierbij wordt de reactiesnelheid van het openen van vensters en functies van de applicatie beoordeeld	€18.750,-
	11.Service en handleiding	Bij dit onderdeel wordt de helpdesk en support beoordeeld	€18.750,-
	12.Analyses en rapportages	Beoordeling vindt plaats aan de hand van de beschikbaarheid en mogelijkheden voor verschillende analyses (en welke standaard aanwezig zijn) en rapportages. Evt. de mogelijkheid om zelf analyses / rapportages aan te maken	€18.750,-
	13.Geografische mogelijkheden	Er is in de hoofdpst een geografisch overzicht waarin verschillende functies zijn aangebracht, denk hierbij aan inzoomen, beschikbaarheid kaartlagen, importeren andere kaartlagen, objectkleuren (alarm aanwezig of niet) etc.	€18.750,-
	14.Scada-plaatjes en paspoort	Hierbij worden de mogelijkheden binnen de scada-plaatjes en paspoort beoordeeld	€18.750,-
	15.Aanvullende mogelijkheden	Er wordt hierbij beoordeeld op relevante, waardevolle toevoegingen in de applicatie. Bijvoorbeeld een integratie met het bestaande beheerpakket.	€18.750,-

De kwaliteit van een aanbidding wordt door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de criteria die zijn opgenomen in bijgevoegde Scoretabel. Hierbij wordt onderstaande methode van gunnen op waarde gehanteerd.

Gunnen op waarde gaat uit van **A. Prijs (P)** in € - (min) **A. Meerwaarde (Mw)** in € van de inschrijving. Hierbij is in dit geval de prijs van de inschrijving gelijk aan de koopprijs. De meerwaarde (in €) wordt bepaald aan de hand van de manier waarop en de mate waarin op de wensen (zoals die staan in de Scoretabel onder A. Meerwaarde (Mw)) wordt gescoord. Vervolgens wordt de gescoorde meerwaarde van de inschrijvingsprijs afgetrokken (in de Scoretabel B. Prijs (P)) hetgeen resulteert in de **evaluatieprijs**.

Deze evaluatieprijs is de score die een inschrijver behaalt voor de inschrijving en is bepalend voor de plaats waarop de inschrijver in de rangorde eindigt. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs heeft “de beste- prijskwaliteitsverhouding”.

De maximaal te behalen Mw bij deze procedure wordt, per onderdeel, uitgedrukt in euro en is opgenomen in de Scoretabel.

- Elk lid van het beoordelingsteam geeft individueel een waardering per subcriterium (een (heel) cijfer tussen 0-3-6-8-10, per onderdeel).
- Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk een unanieme score toegekend en tot een motivering gekomen. Dit betreft een resultaat in consensus en is dus géén gemiddelde van de individuele cijfers (individuele cijfers worden niet gecommuniceerd).
- Pas nadat de beoordeling op meerwaarde/kwaliteit is afgerond wordt de prijs beoordeeld.

Nadat de totale meerwaarde is bepaald kan de Evaluatieprijs (Ep) worden berekend. De Evaluatieprijs (Ep) is de geboden Meerwaarde (Mw) in € plus de Prijs van de inschrijving voor de kavel (P).

Als formule: $Ep = P - Mw$

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (waarvoor dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting. In afwijking van artikel 7.25.3 ARW gaat de gemeente dus niet direct over tot loting; kwaliteit prevaleert.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan. Dit geldt ook voor deelposten.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

Beheerders riolering/gemalen
Medewerkers onderhoud riool
Functioneel beheerder
Projectleider ICT

Het staat de gemeente vrij om bij verhindering van leden van het beoordelingsteam al dan niet een vervanger met soortgelijke expertise aan te wijzen. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn of haar achtergrond hierop aansluit.

Om een indruk te geven van de cijfers wordt hierna een toelichting gegeven van de toe te kennen cijfers en het bijbehorende waardeoordeel.

Punten	Classificatie	Onderdeel	Omschrijving
0	Ruim onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft geen overtuigende beschrijving aangeleverd en is ook niet begrijpelijk.
		PT	Voldoet niet aan criteria
3	Onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die niet helemaal begrijpelijk is
		PT	Voldoet niet geheel aan criteria
6	Voldoende	PvA	De inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die duidelijk is te begrijpen, maar er zijn ook nog een aantal vragen onbeantwoord en/of opmerkingen te plaatsen
		PT	Voldoet naar alle redelijkheid aan criteria
8	Goed	PvA	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt, er zijn echter nog wel een aantal opmerkingen/vragen.
		PT	Voldoet geheel aan criteria en heeft enige pluspunten
10	Uitmuntend	PvA	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt.
		PT	Voldoet geheel aan criteria en heeft veel pluspunten

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.4.

5.4 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen.

5.5 Programma van wensen

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van de wensen een antwoord te geven en bij te voegen aan de inschrijving als bijlage

Voor het beantwoorden van de onder Plan van Aanpak beschreven onderdelen, geldt een maximum van 6 x A4 (Arial 11, regelafstand 1) waarbij het voorblad en eventuele illustraties niet worden meegerekend.

Voor het beantwoorden van de onderdelen praktijktoets dient bijlage L4 volledig te worden ingevuld en ingediend bij de andere inschrijfdocumenten.

De antwoorden van inschrijver vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn bij de ingediende prijs inbegrepen.

6. Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage L1	Prijsopgave formulier
Bijlage L2	Prijslijst (Excel)
Bijlage L3	UEA (invulbare pdf)
Bijlage L4	Applicatiespecificaties
Bijlage L5	Model referentieopdrachten
Bijlage L6	Concerngarantie
Bijlage L7	Gibit 2016
Bijlage L8	Programma van eisen (aparte pdf)

In te dienen stukken bij inschrijving

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 2	Model Referentieopdrachten pdf
Bijlage 3	Prijsopgave formulier in pdf
Bijlage 4	Inschrijfstaat in xlsx
Bijlage 5	Plan van aanpak in pdf
Bijlage 6	Applicatiespecificatie in pdf

Toezenen na verzoek

Betreft	Omschrijving
Bijlage 7	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bijlage 8	Model Concerngarantie
Bijlage 9	ISO 9001
Bijlage 10	ISO 27001
Bijlage 11	VCA*
Bijlage 12	Uittreksel handelsregister