

Offerteleidraad

Europese Openbare aanbesteding

***Installatiebeheercontract
beweegbare kunstwerken e.a.***

CPV code 71000000
Ref. 51 - BOBB

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:

Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:

Gemeente Zaanstad

Domein Bedrijfsvoering

Afdeling Inkoop & Subsidies

Postbus 2000

1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Bijlagen bij deze offerteleidraad:

Bijlage 1 – Installatiebeheercontract Beweegbare kunstwerken e.a., incl. bijagen

Bijlage 2 – inschrijvingsbiljet

Bijlage 3 – inschrijvingsstaat

Bijlage 4 – Uniform_Europees_Aanbestedingsdocument_17juli2020-51(UEA)

Bijlage 5 – Referenties kerncompetenties

Bijlage 6 – Vragen voor de Nota van Inlichtingen

Bijlage 7 – Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8 – Marktconsultatieverslag V1

Datum: 22-9-2020

Status: def V1

© 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.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Aan te besteden opdracht.....	4
1.3	Doelstelling van de opdracht	4
1.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	4
1.5	Te sluiten overeenkomst	5
1.6	Wachtkamer overeenkomst	5
1.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	5
2	PROCEDURE	6
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure.....	6
2.2	Gunningscriterium	6
2.3	Planning	6
2.4	Contact.....	6
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	6
2.6	Geen rechten uit informatie	7
2.7	Vragen.....	7
2.8	Wijze van inschrijving	7
2.9	BIBOB	10
2.10	Voorbehoud.....	10
2.11	Inschrijfkosten	11
2.12	Bescherming persoonsgegevens.....	11
2.13	SROI.....	11
2.14	Vertrouwelijkheid	12
2.15	Taal.....	12
2.16	Conformiteitsverklaring	12
2.17	Gestanddoening	12
2.18	Onduidelijkheid over inschrijving.....	13
3	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Ondertekening van het UEA.....	16
3.4	In te leveren bewijsmiddelen	16
4	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	18
5	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN.....	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers	20
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	20
5.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht (Gunnings op waarde).....	20
5.5	Presentatie/toelichting	22
5.6	Prijs en kwaliteit.....	23
5.7	Gelijke score	23
5.8	Bekendmaking resultaat.....	23
6	VERVOLG	24
6.1	Bewijsbijeenkomst.....	24
6.2	Voorlopige gunning	24
6.3	Definitieve gunning.....	25

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 157.000 inwoners.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken":

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoopt (hetgeen wat Zaanstad inkoopt draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in deze leidraad en het Contract.

1.2 Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad wenst via deze Europese openbare aanbesteding een overeenkomst voor het Installatiebeheer, waaronder meerjarig onderhoud, van beweegbare kunstwerken e.a. in het areaal van de gemeente Zaanstad af te sluiten, voor de komende vier (4) jaar, met twee (2) keer een optie tot verlenging van drie (3) jaar. Van deze optie kan gebruik worden gemaakt mede op basis van de gerealiseerde kwaliteit van de dienstverlening, ter beoordeling van de opdrachtgever. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2021.

1.3 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Een installatiebeheercontract waarbij de verantwoordelijkheid voor de planning, de uitvoering en de dagelijks operatie van het onderhoud bij de Opdrachtnemer komt te liggen.
- Opdrachtgever stuurt op tactisch niveau samen met Opdrachtnemer op de prestaties van de te beheren installaties.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Opdrachtgever wenst een meerjarige overeenkomst af te sluiten met partij(en) die flexibel en innovatief in de markt staan en het vermogen heeft om het beheer op uitvoerend, operationeel én tactisch niveau uit te voeren. Dit moet er toe leiden er een optimale balans gevonden wordt tussen risico's, kosten en de belangrijkste prestaties: de veiligheid en beschikbaarheid van de beweegbare kunstwerken voor zowel de scheepvaart als het landverkeer. Voor de hoeveelheden verwijzen we naar het Contract. Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Onder verwijzing naar de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit wordt opdeling in percelen voor deze opdracht niet passend geacht.

De werkzaamheden van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Alle werkzaamheden dienen daarom door één leverancier te worden uitgevoerd.

De inzet van onderaannemers is mogelijk en is voor specifieke onderdelen waarschijnlijk zelfs noodzakelijk.

Uit marktonderzoek blijkt dat de potentieel gegadigden in staat zijn om de gevraagde diensten en werkzaamheden te verrichten. *Zie hiervoor ook de bijlage Marktconsultatieverslag.*

De waarde en duur van de opdracht is ook zodanig, dat het MKB goed kan inschrijven.

Daarnaast is het niet toepassen van percelen van positieve invloed op de coördinatie en administratieve lastendruk van zowel inschrijvers als gemeente Zaanstad.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Verlenging vanwege onvoorzien vertraging: de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgeding-procedure aanhangig maakt;
 - de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.
 De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).
- Volume: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Naast reguliere preventieve, verzorgenden, correctieve onderhoudswerkzaamheden en het uitvoeren van modificaties, kan Groot onderhoud van installaties, objecten en/of besturingssystemen als aanvullende opdracht worden opgedragen aan de Opdrachtnemer. Dergelijke opdrachten kunnen efficiënt en doelmatig binnen deze opdracht worden verstrekt.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Contract.

1.5 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten conform het Contract .

1.6 Wachtkamer overeenkomst

Deze overeenkomst wordt aangegaan met de één-na-best-scorende inschrijver onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 6 maanden na inwerkingtreding van de overeenkomst, de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht.

1.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht is de UAV2012 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart onder gelijktijdige uitdrukkelijke uitsluiting van de gemeentelijke voorwaarden, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum + tijd
Publicatie opdracht en offerteleidraad	woensdag 23 sep 2020
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	dinsdag 6 okt 2020
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	dinsdag 13 okt 2020
Eventueel indienen vragen over de vragen en antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen, voor Tweede Nota van Inlichtingen	dinsdag 20 okt 2020
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	dinsdag 27 okt 2020
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	dinsdag 10 nov 2020 10:00 uur
Presentatie en toelichting op de inschrijving (zie par. 5.5)	Week 46/47
Optioneel: Bewijsbijeenkomst (zie par. 6.1)	Week 46/47
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	vrijdag 27 nov 2020
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.) tot uiterlijk	vrijdag 11 dec 2020
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	vrijdag 18 dec 2020
Verzenden definitieve gunning en afwijzing	vrijdag 18 dec 2020
Opstarten implementatie	z.s.m. na def. gunning
Inwerkingtreding van de overeenkomst / start van de uitvoering van de opdracht	donderdag 1 apr 2021

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers/gegadigden worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontlelen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn. (Grossmann)

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument **"vragen"** en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de vragen en antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moet uitgelegd worden waarom er sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang en moeten deze apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerp regel "vertrouwelijke vragen". U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument **"vragen"** te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum¹ van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.

¹ In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder uit de kring van combinanten aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert bij inschrijving een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

2.8.1 Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel bij inschrijving aan te tonen hoe geheel zelfstandig en

onafhankelijk van elkaar tot een offerte is gekomen en dat daarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hen bestaan en dien bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe strekkende verklaring bij het handelsregister van de KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in tegelijk met de door de betreffende onderaannemer(s) ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.9 BIBOB

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet Bibob, aan het landelijke Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering, zowel voor gunning (bij inschrijving), als gedurende de uitvoering.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet Bibob verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met 12 weken gerekend vanaf het moment van de adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon of directielid van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen aan deze partij.

2.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 Aw 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

2.13 SROI

Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting, met regelmaat gedurende de contractperiode aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De gemeente heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer.

De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO)
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden

verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier "Melding social return verplichting" in te vullen en te retourneren.

2.14 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding verkregen informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.15 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.16 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.17 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), wordt de gestanddoening met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengd.

2.18 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

In deel IIIA,B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekt de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtrechtsregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - o strafbare feiten te plegen, of
 - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van :

- Kerncompetentie 1 – Elektrotechnisch.
Deze kerncompetentie ziet met name toe op, aantoonbare ervaring met het coördineren en uitvoeren van elektrotechnische onderhoudswerkzaamheden aan beweegbare bruggen en/of sluizen;
- Kerncompetentie 2 – Werktuigbouwkundig.
Deze kerncompetentie ziet met name toe op, aantoonbare ervaring met het coördineren en uitvoeren van werktuigbouwkundige onderhoudswerkzaamheden aan beweegbare bruggen en/of sluizen;
- Kerncompetentie 3 – Inspectie.
Deze kerncompetentie ziet met name toe op aantoonbare ervaring met het coördineren en uitvoeren van inspectiewerkzaamheden t.b.v. preventief onderhoud aan beweegbare bruggen en/of sluizen;
- Kerncompetentie 4 – Besturingssysteem
Deze kerncompetentie ziet met name toe op aantoonbare ervaring met het coördineren en uitvoeren van installatie- en onderhoudswerkzaamheden van besturingssysteem van beweegbare bruggen en/of sluizen;
- Kerncompetentie 5 – Adviseren.
Deze kerncompetentie ziet met name toe op aantoonbaar en zelfstandig proactief informeren en adviseren van de Opdrachtgever op tactisch niveau in het kader van onderhoudswerkzaamheden en assetmanagement;
- Kerncompetentie 6 – Administratief beheer.
Deze kerncompetentie ziet met name toe op aantoonbare ervaring hebben opgedaan met het Actueel, Betrouwbaar en Compleet hebben en houden van areaalinformatie en onderhoudsdossiers, middels beheerssoftware.
- Kerncompetentie 7 – Contractbeheersing/kwaliteitsborging.
Deze kerncompetentie ziet met name toe op aantoonbare ervaring hebben opgedaan met het verifiëren van eisen en aantoonbaar maken dat aan eisen is voldaan.

Bij inschrijving dient de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie in, met vermelding van de uitgevoerde opdracht, het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor de opdracht bestemd was. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen vijf jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties hebben een minimale omvang van Euro 50.000 per relevante activiteit met betrekking op de kerncompetenties.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn.

Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een "natte handtekening" worden ondertekend, ingescand en dan geupload in TenderNed. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed ge-upload. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)" (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan en tonen aan dat hun inschrijving zelfstandig en onafhankelijk tot stand is gekomen?
- Referenties (zie paragraaf 3.2).

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)
- (indien van toepassing) Formulier "melding social return verplichting" (zie paragraaf 2.13)
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Contract wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. Eisen hebben een knock-outkarakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering.

4.2.1 Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. U kunt uw aanbieding verwoorden in een Plan van Aanpak welke wordt beoordeeld als beschreven in H5.

4.2.2 Beoordelingscriteria

De volgende beoordelingscriteria worden beoordeeld;

G-1 Risico's, G-2 Rol Opdrachtnemer, G-3 Optimalisatie, G-4 Organisatie en G-5 Prijs

Kwaliteit criteria G-1 tot en met G4

De inhoud van criteria G-1 tot en met G4 en de beoordeling is in H5 beschreven.

Voor het kunnen beoordelen van deze kwaliteit criteria, vragen wij een plan van aanpak te schrijven waar u in ieder geval deze criteria behandelt. Het plan van aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst.

Prijs criterium G - 5

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de inschrijfstaat met een inschrijfbiljet. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor

omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbidding te doen met een manipulatief karakter.² Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

² Van een abnormaal lage aanbidding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

Voorbeelden hiervan kunnen zijn: Een inschrijving kan afgewezen worden als op voorhand vast staat dat een inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en bijvoorbeeld de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen of moeten neerleggen. Ook kan men aan een andere irreële inschrijving denken, waaronder een inschrijving die niet de werkelijke ambitie van de inschrijver weergeeft. Verder kan gedacht worden aan een situatie waarbij een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert, bijvoorbeeld door een wiskundige onmogelijkheid zoals delen door nul. Ook een inschrijving met onrealistische (deel) prijzen of een nul, symbolische of een negatieve waarde kan niet toelaatbaar zijn als daardoor de inschrijving een strategische of manipulatief karakter krijgt, danwel een abnormaal lage aanbidding bevat. Verder kan een inschrijving niet toegelaten worden als de inschrijver naar bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbidding doet, dan wel een aanbidding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is.

5 Beoordeling van inschrijvingen

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht (Gunnen op waarde)

De economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is de inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom (F) voor de volgende formule:

$$F = I - K$$

F:	fictieve inschrijvingssom gedane inschrijving;
I:	inschrijvingssom van desbetreffende inschrijver (in EUR);
K:	fictieve korting (in EUR).

De fictieve korting (K) wordt bepaald volgens de hieronder beschreven procedure.

Voor de goede orde wordt vermeld dat de fictieve inschrijvingssom (F) wordt gebruikt om vast te stellen wat de economisch meest voordelige inschrijving is. De opdracht wordt verstrekt op basis van de inschrijvingssom (I)

Het plan van aanpak wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit ter zake kundige inhoudelijke projectmedewerkers van de aanbesteder, eventueel bijgestaan door extern adviseurs. De beoordelingscommissie beoordeelt het plan van aanpak op basis van elk van de beoordelingscriteria zoals opgenomen in onderstaande tabel. Iedere beoordelaar beoordeelt in eerste instantie individueel. Na bespreking van de bevindingen in de commissie, wordt in consensus een score voor elk beoordelingscriterium vastgesteld van minimaal 0 en maximaal 5 punten, op een lineaire schaal.

Het maximale aantal van 5 punten voor een beoordelingscriterium is te behalen, indien een inschrijver aantoonst (vrijwel) geheel te voldoen aan de in tabel 5.1 aangegeven kenmerken hiervoor. Indien hier geheel niet of zeer slecht aan wordt voldaan, wordt het minimale aantal van 0 punten toegekend. Hoe beter een inschrijver, mede in vergelijking tot andere inschrijvingen, aantoonst aan te sluiten bij de doelstelling van de aanbesteder en de beoordelingsaspecten, hoe hoger de score. Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score.

Het plan van aanpak dient te voldoen aan onderstaande vormvereisten:

- Het Plan van Aanpak dient kort en helder geformuleerd te zijn en bestaat uit maximaal 10 pagina's A4, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, letterhoogte 10 en regelafstand 'enkel'.

- De volgende bijlagen mogen bij het plan van aanpak worden gevoegd:
 - o Risicodossier (t.b.v. G1 - Risicobeheersing) maximaal 2 pagina's A3;
- Indien het aangegeven maximum aantal pagina's wordt overschreden, dan zullen alleen de eerste 10 pagina's (plus de 2 eerste pagina's van het risicodossier) beoordeeld worden;
- In uw Plan van Aanpak geeft u per beoordelingscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

Tabel 5.1 - Beoordeling per beoordelingscriterium

ID	Omschrijving beoordelingscriterium	Beoordelingsaspecten (kenmerken voor het behalen van het maximale aantal van 5 punten)	Maximale fictieve korting (EUR)
G-1	Risico's De inschrijver dient passende en concrete beheersmaatregelen uit te werken voor maximaal zes risico's (zo SMART mogelijk). Hiervan zijn reeds onderstaande drie risico's geïdentificeerd door de opdrachtgever: 1. de Opdrachtnemer weet zijn rol op tactisch niveau niet goed in te vullen; 2. de invulling van de opdracht van Opdrachtnemer op operationeel niveau sluit niet aan op de werkzaamheden, werkwijze en afspraken die op tactisch niveau zijn vastgesteld; 3. de informatie in het dashboard is niet volledig beschikbaar, niet betrouwbaar en/of biedt niet de benodigde sturingsinformatie; De overige risico's dienen door de inschrijver te worden geïdentificeerd. Dit dienen risico's te betreffen die binnen de invloedssfeer van de opdrachtgever liggen maar die de inschrijver helpt te beheersen. De risico's dienen geprioriteerd en gekwantificeerd te zijn.	De inschrijver identificeert de belangrijkste risico's die van toepassing zijn op de invulling van zijn opdracht. De risico's zijn zeer duidelijk omschreven, realistisch gekwantificeerd en geprioriteerd. Middels het ingediende risicodossier toont de inschrijver aan dat hij de scope van de opdracht (en de daarmee samenhangende risico's) zeer goed doorgrondt en optimaal beheerst. De beheersmaatregelen zijn duidelijk omschreven en zeer effectief. De inschrijver toont veel ambitie en commitment om de omvang en het gevolg van de risico's te beperken.	600.000,--
G-2	Rol Opdrachtnemer Een soepele en goede samenwerking is volgens de opdrachtgever van cruciaal belang om het areaal van de gemeente Zaanstad in goede conditie te hebben en te houden. Opdrachtgever wenst daarom een partij te contracteren die zijn rol in dit proces doorgrondt en die kan bijdragen aan de beheersing- en optimalisatie van de aspecten tijd, geld en kwaliteit gedurende de looptijd van het contract. De opdrachtgever verwacht dat inschrijvers in het plan van aanpak een toelichting geven op de volgende aspecten: - een omschrijving van de sleutelfunctionarissen die de inschrijver inzet voor de aansturing en dagelijkse operatie van het project en de toegevoegde waarde die deze sleutelfunctionarissen bieden; - de rol en de bijdrage die de inschrijver op tactisch niveau verwacht te gaan leveren aan het project en de wijze waarop dit bijdraagt aan de projectdoelstellingen; - de wijze waarop de inschrijver omgaat met verbetervoorstellen om de betrouwbaarheid, beschikbaarheid, onderhoudbaarheid en veiligheid van het areaal te optimaliseren	De inschrijver toont aan zijn rol in het proces te doorgronden en op zeer effectieve wijze bij te dragen aan het beheersen van de aspecten tijd, geld en kwaliteit. Het plan van aanpak sluit zeer goed aan bij de projectdoelstellingen en beschrijft zeer concrete, relevante en realistische kansen met betrekking tot het optimaliseren van de betrouwbaarheid, beschikbaarheid, onderhoudbaarheid en veiligheid van het areaal, en de inschrijver kan op zeer effectieve wijze bijdragen aan het benutten van deze kansen. De sleutelfunctionarissen sluiten zeer goed aan op de rol van de inschrijver in het proces. De visie van de inschrijver op het project is zeer goed toepasbaar en concreet. De inschrijver heeft een zeer effectieve en duidelijke werkwijze om middels verbetervoorstellen de betrouwbaarheid, beschikbaarheid, onderhoudbaarheid en veiligheid van het areaal te optimaliseren.	600.000,--

G-3	Optimalisatie Naast het vergroten van de betrouwbaarheid, beschikbaarheid, onderhoudbaarheid en veiligheid van het areaal is het voor de opdrachtgever zeer belangrijk om de kosteneffectiviteit van het te beheren areaal te optimaliseren. De opdrachtgever verwacht van inschrijvers dat zij in hun plan van aanpak ingaan op de wijze waarop de inschrijver bijdraagt aan het optimaliseren van de kosteneffectiviteit. De kosteneffectiviteit is de balans tussen de prestaties van de te beheren objecten en de kosten van het onderhouden van deze objecten. In het plan van aanpak dient minimaal in te worden gegaan op: - de wijze waarop de inschrijver de huidige kosteneffectiviteit vaststelt; - de wijze waarop de inschrijver de kosteneffectiviteit optimaliseert; - de wijze waarop de inschrijver deze optimale kosteneffectiviteit continu blijft waarborgen.	De inschrijver toont met zijn visie aan dat hij het principes van kosteneffectiviteit zeer goed doorgrondt en neemt in zijn werkwijze daarvoor zeer concrete, relevante en effectieve maatregelen. De wijze waarop de inschrijver het huidige prestatieniveau minimaal handhaaft en bijdraagt om de kosteneffectiviteit van het areaal te optimaliseren is zeer goed toepasbaar, realistisch en effectief	600.000,--
G-4	Organisatie Opdrachtgever vindt het belangrijk dat opdrachtnemer haar organisatie zo inricht dat op elk niveau van de werkzaamheden medewerkers met de juiste profielen (zowel harde als zachte kenmerken) worden ingezet om het werk op een juiste en beheerste wijze uit te voeren. In dit criterium verwacht opdrachtgever dat inschrijvers hun visie op de opdracht geven en daarin minimaal ingaan op de volgende onderdelen: - de wijze waarop inschrijver haar organisatie inricht op operationeel niveau; - de manier waarop de storingsdienst wordt geborgd; - de wijze waarop wordt omgegaan met eventuele samenwerkingspartner(s); - de wijze waarop opdrachtnemer omgaat met eventuele wijzigingen in de organisatie; - de aanpak van opdrachtnemer om continu 'de juiste mensen op de juiste plaats' te waarborgen. Opdrachtgever hecht hierbij veel waarde aan een opdrachtnemer waarbij met diens organisatie op een praktische en pragmatische wijze gewerkt samengewerkt wordt.	De inschrijver schetst een zeer heldere en duidelijke visie op de wijze waarop zij haar organisatie inrichting en heeft daarbij een zeer concrete en effectieve aanpak om op operationeel- en tactisch de projectdoelstellingen te behalen. De wijze waarop de inschrijver de storingsdienst heeft ingericht is daarnaast zeer concreet, realistisch en effectief. De visie van de inschrijver geeft een zeer goed beeld van de organisatiestructuur en de rol van samenwerkingspartner(s) daarin. De wijze waarop de inschrijver omgaat met haar samenwerkingspartners en de wijze waarop inschrijver en samenwerkingspartners omgaan met opdrachtgever is zeer effectief en concreet en draagt zeer goed bij aan het behalen van de projectdoelstellingen. Inschrijver heeft daarnaast een zeer duidelijke en effectieve visie op de manier waarop zij omgaat met wijzigingen in haar organisatie. Tenslotte toont de inschrijver met haar aanpak om continue 'de juiste mensen op de juiste plaats' te hebben, aan dat zij de opdracht en haar rol daarin zeer goed doorgrondt en geeft deze aanpak zeer veel vertrouwen in een effectieve samenwerking.	600.000,--
Totaal maximale fictieve korting (EUR)			2.400.000,--

In de bovenstaande tabel is voor elk beoordelingscriterium de maximaal te behalen fictieve korting aangegeven. De voor elk beoordelingscriterium behaalde fictieve korting wordt bepaald met de volgende formule:

$$\text{behaalde fictieve korting} = \frac{\text{toegekende score}}{5} \times \text{maximale fictieve korting}$$

5.5 Presentatie/toelichting

Na het vaststellen van de voorlopige kwaliteitsscore door de beoordelingscommissie, worden de inschrijvers individueel in de gelegenheid gesteld om een presentatie/toelichting te geven ter ondersteuning en verduidelijking van het algehele ingediende Plan van Aanpak. Deze bijeenkomst vindt plaats op het stadhuis

van de gemeente Zaanstad op de in paragraaf 2.3 genoemde data en duurt maximaal één uur. Inschrijvers mogen hier met maximaal drie van de bij inschrijving aangeboden sleutelfunctionarissen aan deelnemen. Mocht het i.v.m. Covid19/Corona niet mogelijk zijn een fysieke bijeenkomst te organiseren, dan kan uitgeweken worden naar een digitale vorm. De uitnodiging voor de (optionele) presentatie/toelichting wordt verstuurd na de sluiting van het indienen van de inschrijvingen.

De bijeenkomst bestaat uit twee delen van ongeveer een half uur. In het eerste deel geeft de inschrijver een toelichting op het ingediende Plan van Aanpak. In het tweede deel heeft de beoordelingscommissie de gelegenheid om vragen te stellen naar aanleiding van het ingediende Plan van Aanpak. Door de combinatie van een toelichting van de inschrijver en de gestelde vragen beoogt de beoordelingscommissie beter inzicht te verkrijgen in de gedane inschrijving.

De beoordelingscommissie komt na afloop van deze bijeenkomst op basis van consensus tot de definitieve beoordeling van het kwaliteitsdeel.

Voor de goede orde wordt erop gewezen dat het bij inschrijving ingediende Plan van Aanpak niet meer inhoudelijk kan worden gewijzigd, maar alleen inhoudelijk kan worden verduidelijkt zodat de beoordelingscommissie de gedane inschrijving juist interpreteert.

5.6 Prijs en kwaliteit

Nadat de beoordeling van de kwaliteit van de ingediende plannen van aanpak is afgerond zal de prijskluis worden geopend. Vervolgens wordt middels de gunningsformule bepaald welke inschrijver de laagste fictieve inschrijvingssom heeft behaald en hiermee de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

5.7 Gelijke score

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingssom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

5.8 Bekendmaking resultaat

Het beoordelingsresultaat wordt zo spoedig mogelijk aan de inschrijvers bekend gemaakt, waarbij een overzicht verstrekt wordt van de behaalde (sub)scores van de betreffende inschrijver en de scores van de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

6 Vervolg

6.1 Bewijsbijeenkoms

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeenkoms. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeenkoms bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om of nog een bewijsbijeenkoms uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, of om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeenkoms plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

6.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd "lost-order-gesprek" aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing en de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

6.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats middels verzending van de opdrachtbrief.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl

