

Zaakmap: FICA64576

Registratienummer: 1491603

Naam aanbesteding: Raamovereenkomst Levering Kunststof Rioleringsmateriaal

Afdeling: Ruimtelijk domein

Aanbestedingsleidraad (openbare procedure)

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	3
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
1.2 De gemeente	5
1.3 De organisatie	5
1.4 Locatie	6
2.1 Procedure	7
2.2 Planning & data	7
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	7
2.4 Rechtsverwerking	7
2.5 Inlichtingen en communicatie	8
2.6 Het aanbieden van de inschrijving	8
2.7 De opening van de inschrijvingen	9
2.8 Beoordelingsprocedure	9
2.9 Mededeling van de gunningbeslissing	9
2.10 Klachten	10
3. Inschrijvingsvoorwaarden	10
3.1 Eisen aan de inschrijving	10
3.2 Vormvereisten	11
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	11
3.4 Overige voorwaarden	13
4. Selectie van de inschrijvers	14
4.1 Uitsluitingsgronden	14
4.2 Geschiktheidseis(en)	14
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	17
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	17
5. De gunning	18
5.1 Gunningcriterium	18
5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding	18
5.3 Beoordelingsprocedure en gunningsfase	19
5.3 Beoordeling	22
5.4 Programma van eisen	22

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure tot het sluiten van een "raamovereenkomst voor de levering van kunststof rioleringsmateriaal" ten behoeve van diverse rioleringswerkzaamheden in de gemeente Purmerend en in de gemeente Beemster.

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat, door het verlopen van de huidige raamovereenkomsten, de gemeente behoefte heeft aan een nieuwe raamovereenkomst (hierna: overeenkomst) met één leverancier, welke op afroep kunststof rioleringsmaterialen levert aan de gemeente.

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

De opdracht betreft het op afroep leveren van nieuwe (ongebruikte) kunststof rioleringsmaterialen ten behoeve van diverse rioleringswerkzaamheden binnen de gemeente Purmerend en de gemeente Beemster.

Hierbij wordt onderscheidt gemaakt in het op afroep leveren van kunststof buizen en putten als ook het op afroep leveren van materiaal ten behoeve van aanleg en herstel van huis- en kolkaansluitingen.

Op basis van historische gegevens heeft de gemeente een inschatting gemaakt van de omvang en de samenstelling van de te leveren materialen.

In de bij deze aanbesteding gevoegde Inschrijvingsstaat (bijlage 3) is de samenstelling van het assortiment opgenomen, met daarbij vermeld de fictieve jaarlijks af te nemen hoeveelheden.

Verwachting is dat de hier genoemde jaarlijkse afname aan kunststof rioleringsmaterialen representatief is voor de gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst jaarlijkse af te nemen hoeveelheden.

De in de inschrijvingsstaat genoemde hoeveelheden zijn slechts ter indicatie, fictief en uitsluitend ter inlichting, en hieraan kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

De technische specificaties van de leveringen staan omschreven in de eisen en fictieve hoeveelheden (bijlage 7), conform hoofdstuk 2.2 van de RAW-systematiek.

Partijen zullen jaarlijks in overleg treden om de actualiteit van het in de inschrijvingsstaat opgenomen assortiment goederen te bespreken. Voor zover vallende binnen de scope van de aanbesteding kan het assortiment voor de in de inschrijvingsstaat genoemde productgroepen binnen redelijke grenzen aangepast worden.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 juli 2021 en de overeenkomst eindigt alsdan op 1 juli 2022.

Na afloop van voornoemde periode kan de overeenkomst op verzoek van de gemeente met een periode van drie (3) maal een periode van maximaal één (1) jaar worden verlengd.

De overeenkomst is opgenomen als bijlage 4.

Nadere opdrachten

De gemeente zal gedurende de looptijd van de overeenkomst voor zowel de diverse rioleringsprojecten binnen haar beheergebied als ook voor de aanvulling van de voorraad ten behoeve van diverse reguliere onderhoudswerkzaamheden afroepen middels nadere opdrachten.

De gemeente is niet verplicht om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst nadere opdrachten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve geen aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Afroepen onder de raamovereenkomst vinden plaats op de wijze zoals in het programma van eisen (bijlage 6) aangegeven.

Varianten

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

Percelen

De opdracht is gelet op haar aard en omvang en gezien de afbakening en logisch samenhangende met elkaar verbonden onderdelen van de opdracht niet opgedeeld in percelen.

1.2 De gemeente

Als stad in het hart van Waterland heeft Purmerend een belangrijke regionale functie op het gebied van bijvoorbeeld zorg, cultuur en economie. Purmerend is gelegen op 18 kilometer van Amsterdam en middenin het natuurgebied Laag Holland. Met 80.000 inwoners is Purmerend uitgegroeid tot een middelgrote stad met ambities waarin het goed wonen, werken en recreëren is.

De historie van Purmerend als marktstad gaat eeuwen terug. Door haar gunstige ligging is de stad sinds de 15e eeuw een belangrijke economische en culturele trekpleister voor de regio. In de eeuwen daarna werd de betekenis van Purmerend nog groter. Het inwonersaantal steeg in snel tempo. Eind 19e eeuw woonden er ongeveer 1.500 mensen in Purmerend, in 1950 al 7.000 en vandaag de dag staat de teller op 80.000 inwoners. Purmerend verdient hiermee de naam 'groei kern'.

Purmerend is uitgegroeid tot een middelgrote stad met ambities. Die ambitie is niet alleen kwantitatief, maar ook kwalitatief van aard. We werken aan een complete stad voor inwoners en ondernemers. De laatste jaren zijn er verschillende voorzieningen bijgekomen, zoals een groot zwembad en een vernieuwend poppodium. De ontwikkeling van de binnenstad krijgt de komende jaren extra aandacht. De wens is meer levendigheid. Dus meer detailhandel, meer (dag)horeca, meer wonen.

De gemeenten Purmerend en gemeente 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. De gemeenten gaan met ingang van 1 januari 2022 fuseren tot "gemeente Purmerend". De voorwaarden van deze aanbesteding en dus ook de inschrijving blijven na de fusie in stand.

1.3 De organisatie

Het college van B&W en de ambtelijke organisatie heeft duidelijke keuzes gemaakt. De inwoners van Purmerend staan centraal bij de afwegingen en keuzes die gemaakt moeten worden. Hierbij werken wij van buiten naar binnen en zijn we op zoek naar de dialoog. Bij samenwerking met marktpartijen is het streven er op gericht om te komen tot een relatie waarbij de basis wordt gevormd door vertrouwen. Gezamenlijk doen we wat goed is voor de gemeente(n).

De organisatie werkt volgens het directiemodel onder leiding van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het geheel van de organisatie.

Het formatieschema omvat circa 750 volledige formatieplaatsen. Deze is onderverdeeld in drie domeinen:

- Maatschappelijk;
- Bedrijfsvoering/ diensten;
- Ruimtelijk.

Ruimtelijk domein

Het Ruimtelijk Domein van de gemeente Purmerend bestaat uit verschillende teams die onderling en met de andere teams samenwerken binnen de gemeente.

Team Techniek & Civiel bestaat uit 41 collega's en beheert de openbare ruimte in de stad.

Dit team houdt zich onder andere bezig met de wegen, rioleringen en gemalen, kunstwerken, verkeersinstallaties, bebording, bestrating, camerabewaking en andere technische installaties en objecten in de buitenruimte.

Team Realisatie houdt zich vervolgens bezig met het voorbereiden en begeleiden van diverse te realiseren projecten in de buitenruimte.

1.4 Locatie

De af te roepen rioleringsmaterialen zullen worden ingezet voor diverse door de gemeente nader te bepalen rioleringswerkzaamheden binnen gemeente Purmerend en de gemeente Beemster.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat deze op diverse nader aan te wijzen locaties de door de gemeente af te roepen rioleringsmaterialen dient af te leveren.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

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	Woensdag 27 januari 2021
2.	Uiterlijke ontvangst van vragen I vóór 10:00 uur	Woensdag 3 februari 2021
3.	Bekendmaken nota van inlichtingen I	Donderdag 11 februari 2021
4.	Uiterlijke ontvangst van vragen II vóór 10:00 uur	Woensdag 17 februari 2021
5.	Bekendmaken nota van inlichtingen II	Woensdag 24 februari 2021
4.	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen vóór 10:00 uur	Donderdag 11 maart 2021
5.	Opening van de kluis met inschrijvingen	Donderdag 11 maart 2021
7.	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 24 maart 2021
8.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
9.	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	Woensdag 14 april 2021
10.	Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2021

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

Aan deze planning kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. Inschrijvers worden geïnformeerd indien de gemeente de planning wijzigt, de procedure staakt of opschort.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 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.

2.5 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 het mailadres aanbestedingen@purmerend.nl, onder vermelding van "Aanbesteding Raamovereenkomst Levering Kunststof Rioleringsmateriaal", met kenmerk FICA64576. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

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

2.7 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.

2.8 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.

2.9 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 ontlenen. 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 twintig (20) kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen twintig (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 twintig (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 definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente en de overeenkomst tussen de gemeente en de winnende inschrijver is getekend.

2.10 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 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.

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 2.5 voor de uitzondering hierop).
- De inschrijving dient qua samenstelling opgebouwd te zijn uit de onderdelen die zijn opgesomd in de Controlelijst.
- 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 4.
- Op deze overeenkomst en nadere (deel)opdrachten zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het Addendum van gemeente Purmerend 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;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad "Raamovereenkomst Levering Kunststof Rioleringsmateriaal" en zijn bijlagen;
 4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en bijbehorend Addendum;
 5. De inschrijving.
- 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.
- **Concerngarantie** 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 9) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te voegen bij haar inschrijving.

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.

Aansprakelijkheidsverzekering

U heeft zich conform Artikel 12 Aansprakelijkheid en verzekering van opdrachtnemer) van de raamovereenkomst verzekerd.

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 of meer referenties waaruit ervaring op de hierna genoemde kerncompetenties blijkt.

Inschrijver dient per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht middels een relevante referentie die voor de gemeente controleerbaar is.

Kerncompetentie 1: leveren van kunststof buizen en putten

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het op afroep leveren van kunststof buizen en putten aan één en dezelfde opdrachtgever gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 2 jaar.

Referenten

Per kerncompetentie verstrekt inschrijver één (1) referentie, om aan te tonen te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring. Indien een opgegeven referentieproject voldoet aan meer dan één van de gevraagde kerncompetenties, dan is het toegestaan dit referentieproject meerdere keren op te geven.

De inschrijver dient per kerncompetentie het model referentieopdrachten (bijlage 8) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten naar tevredenheid van de referent gedurende de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen van deze aanbesteding). (zie ook artikel 2.93 Aw).

De per referentieopdracht op te gegeven opdrachtwaarde van inschrijver dient minimaal 50% van de onderhavige opdrachtwaarde van deze aanbesteding te zijn.

De Inschrijver had bij de op te geven referentieprojecten de rol van hoofdaannemer en/ of vervulde de opdracht in een samenwerkingsverband (combinatie) met gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de referentieopdracht.

Een lopende overeenkomst kan eveneens als geldige referentie worden ingediend wanneer de werkzaamheden gedurende tenminste twee (2) kalenderjaren naar tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever. In geval uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan de inschrijving ter zijde gelegd worden.

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente.

In geval het de gemeente niet lukt om, gedurende de beoordelingsperiode van de inschrijvingen, contact te leggen met de opgegeven referent en/ of deze referent niet reageert naar aanleiding van het contact door de gemeente, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Kwaliteitsmanagement: ISO 9001:2017 of gelijkwaardig

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde goederen en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver beschikt over een (gecertificeerd) kwaliteitsborgingssysteem dan wel een daarmee overeenstemmend kwaliteitscertificaat, afgegeven door een daartoe bevoegde instantie (zoals ISO 9001 certificering).

De inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO-9001:2017; of
- Een gelijkwaardige kwaliteitsbewakingsregelingen 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 de kwaliteitsbewaking, indien de ondernemer die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Milieu

Inschrijver spant zich in voor het terug dringen van milieubelastende aspecten. Dit kan worden aangetoond middels het overleggen van een milieucertificaat gebaseerd op ISO 14001, MVO prestatieladder of EMAS, of het hebben van een door de directie getekende milieuverklaring die gelijkwaardig is aan de bovenstaande taken.

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 **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)**.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (waarvoor dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

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 (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de prijs om zo een fictieve inschrijfsom te krijgen. De laagste fictieve inschrijfsom wint de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd om het gunningscriterium duurzaamheid integraal te benaderen. De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de beantwoording en onderbouwing van dit criteria. De mate waarin uiteindelijk aan dit criterium wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden oplossing in relatie tot de gevraagde behoefte van aanbesteder en ten opzichte van andere aanbiedingen.

Het **kwalitatieve gunningscriterium** is duurzaamheid en telt voor 100% mee.

De fictieve waarde in het beoordelingssysteem is **€ 400.000**. Het (gewogen) criterium samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het beoordelingsmodel en worden afgezet tegen de Inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling.

Het kwalitatieve gunningscriterium wordt door het beoordelingsteam beoordeeld, conform bijgevoegde Beoordelingsmodel bijlage 10.

- Het beoordelingsteam kent een waardering toe in de vorm van een cijfer:

Cijfer	Waardering
10	Uitmundend (maximale meerwaarde)
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)
6	Voldoende (geen meerwaarde)
4	Onvoldoende (aanzienlijke minderwaarde)
2	Zeer slecht (maximale minderwaarde)

- Elk lid van het beoordelingsteam geeft individueel een waardering (een (heel) cijfer tussen 2 en 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 scores (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

5.3 Beoordelingsprocedure en gunningsfase

Kwaliteit

Gunningscriterium: Duurzaamheid 100%

Een speerpunt voor de gemeente Purmerend is duurzaamheid.

De gemeente is op zoek naar een proactieve opdrachtnemer die meedenkt en kan adviseren op het gebied van duurzaamheid, het beperken van milieubelasting en innoveren van de markt, waarbij kostenreductie en/of prijsverlagingen gerealiseerd kunnen worden. Naarmate een groter aandeel van de geleverde producten bestaat uit hergebruikte onderdelen¹, gerecycled materiaal of biobased materiaal wordt de inschrijving hoger gewaardeerd.

De inschrijver geeft bij inschrijving aan:

- Benutten van duurzame professionalisering/innovaties met betrekking tot inzameling, afvoer en verwerking vrijkomende kunststofmaterialen;
- Het in te zetten duurzame materieel voor deze opdracht en hoe deze de komende jaar zich (verder) ontwikkeld. Denk aan transport en productie. Bijvoorbeeld het minimaliseren van vervuilend transport door minder te rijden en/of gebruik te maken van schonere vervoerswijze etc.
- Welke producten bestaan uit gerecycled materiaal of biobased materiaal, uitgangspunt is nieuwe materialen;
- Welk aandeel (in procenten) van het totale product bestaat uit hergebruikte onderdelen, gerecycled materiaal of biobased materiaal;
- In geval van hergebruikte onderdelen, welke oorsprong het onderdeel heeft en welke functie (en eventueel prestatie) het voorheen vervulde;
- Op welke aannames de inschrijver de aanbidding baseert en/of welke risico's de inschrijver identificeert bij de te leveren hergebruikte producten;

¹ Onder hergebruikte onderdelen wordt verstaan: onderdelen die al in gebruik zijn geweest, in dezelfde vorm. Gerecyclede grondstoffen vallen niet onder deze definitie, aangezien deze via een omvormproces zijn verkregen; bij recycling wordt de oorspronkelijke vorm van het product niet behouden.

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De uitwerking SMART is geformuleerd;
- Wat de rol van de verschillende partijen in de keten (onderaannemers, opdrachtnemer en opdrachtgever) en hoe de opdrachtnemer dit probeert te beïnvloeden op het gebied van duurzaamheid;
- Welke concrete bijdrage de inschrijver kan inleveren aan de genoemde doelstellingen, zoals genoemd in dit gunningscriterium;
- Hoe inschrijver gedurende de opdracht denkt innovatieve ontwikkelingen (of overige doelstellingen) te implementeren;

Alle producten welke bestaan uit hergebruikte onderdelen, gerecycled materiaal of biobased materialen dienen uiteraard ook te voldoen aan gestelde technische, functionele en MVI-eisen zoals gesteld in het programma van eisen.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier hij/zij met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

De uitwerking is geschreven in niet meer dan **drie bladzijden van A4 formaat**, in lettertype Arial, tekeningrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Prijs

Aangaande de prijsstelling dient u gebruik te maken van het bij de aanbestedingsleidraad bijgevoegde Inschrijvingsbiljet (bijlage 2) en Inschrijvingsstaat (bijlage 3).

Het Inschrijvingsbiljet (in pdf) en de Inschrijvingsstaat (in pdf en in excel) dienen zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld bij de inschrijving geüpload te worden in TenderNed bij het betreffende gunningscriterium, onderdeel Gunningcriteria - Prijsstelling. Door opdrachtgever geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in de documenten kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

Inschrijver verklaart zich door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) de opdracht, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen, uit te voeren conform de inschrijving en de in de inschrijvingsstaat opgegeven bedragen.

Ten aanzien van de prijsstelling gelden verder de volgende eisen:

- Ten behoeve van de beoordeling van de inschrijving geldt dat de op te geven inschrijvingsprijs gelijk staat aan de totale kosten (excl. BTW) van de opdracht over de initiële looptijd van de overeenkomst van één (1) jaar. De inschrijvingsprijs is, gelijk aan de inschrijvingsprijs zoals ontleed in de inschrijvingsstaat.
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door de gemeente afgegeven indicatieve omvang van de opdracht (zie 1.1 Aard en omvang van de opdracht). De gemeente verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve hoeveelheden. Afwijkingen op de hier genoemde afname van aantallen gedurende de uitvoering van de overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen.
- De opgegeven prijzen dienen integraal ("all-in") te zijn en te zijn gebaseerd op alle in de aanbesteding gestelde eisen en gunningcriteria, zoals, maar niet beperkt tot, alle vaste en variabele kosten welke logischerwijs verband houden met de betreffende leveringen en diensten inbegrepen, waaronder bijvoorbeeld grondstofprijzen, bewerkingskosten, orderkosten, kosten van vervoer, levering op locatie, verpakkingskosten, loonkosten, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, assurantie, verwijderingskosten en eventuele installatie- en montagekosten, overhead, winst en risico, etc.
- De in de inschrijving gehanteerde prijzen zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW- percentage vermeld.
- De in de Inschrijvingsstaat genoemde prijzen zijn vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst, zijnde één (1) jaar, van de overeenkomst. Daarna kunnen de eenheidsprijzen jaarlijks éénmaal per de verlengingsdatum van de overeenkomst, op verzoek van één van beide partijen, worden herzien op basis van de in de overeenkomst opgenomen index en wijze.
- De in de Inschrijvingsstaat genoemde gemiddelde kortingspercentages per productgroep zijn vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. In geval een product opgevolgd wordt of nieuwe goederen toegevoegd worden, wordt de prijs per eenheid voor die goederen bepaald door de catalogusprijs te verrekenen met de vastgestelde korting. Indexering van deze goederen vindt vervolgens op gelijke wijze plaats als hiervoor bepaald.
- De in het prijzenblad genoemde eenheidsprijzen gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de overeenkomst door de gemeente van inschrijver af te nemen goederen.
- De gemeente accepteert geen overschrijdingen achteraf. Prijzen niet genoemd in de Inschrijvingsstaat kunnen niet in rekening worden gebracht. Kosten die niet in de inschrijving genoemd en in de inschrijvingsstaat gespecificeerd worden en/ of niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een

goed functioneren van het product, conform de in de aanbesteding gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.

- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen en/ of abnormaal lage prijsaanbiedingen.
- Bij het invullen van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat bent u verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. Het is niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen.
- Levertijden
De levertijd van de goederen bedraagt maximaal 5 werkdagen vanaf de datum waarop de gemeente de goederen bij u heeft afgeroepen.

5.3

Beoordeling

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

Beoordelingscommissie:

1. Projectleider
2. Rioolbeheerder
3. Specialist riolering;

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

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.4 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen, zoals opgenomen in bijlage 6

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 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3	Inschrijvingsstaat
Bijlage 4	(Concept) raamovereenkomst
Bijlage 5	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten + addendum gemeente Purmerend versie: d.d. 9 april 2013 (aparte pdf)
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Overzicht leveranties en productomschrijving
Bijlage 8	Model referentieopdrachten
Bijlage 9	Model concerngarantie
Bijlage 10	Beoordelingsmodel

In te dienen stukken

Omschrijving	Uploaden in TenderNed bij
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Onderdeel Eisen
Model Referentieopdrachten	Overige Documenten
Uitwerking duurzaamheid (zie paragraaf 5.3)	Onderdeel Gunningscriteria – Kwaliteit
Inschrijfbiljet (conform bijlage 2) in pdf	Onderdeel Gunningscriteria – Prijsstelling
Inschrijvingsstaat (conform bijlage 3) in pdf	Onderdeel Gunningscriteria – Prijsstelling
Inschrijvingsstaat (conform bijlage 3) in excel	Onderdeel Gunningscriteria – Prijsstelling
Model Concerngarantie (indien van toepassing)	Overige Documenten

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Accountantsverklaring en jaarrekening	4.2
Kopie verzekeringspolis	4.2
Kopie inschrijving Kamer van Koophandel	4.2
ISO 9001 certificering of gelijkwaardig	4.2
ISO 14001 certificering of gelijkwaardig	4.2
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	4.3