

Zaakmap: FICA68718

Registratienummer: 1544147

Naam aanbesteding: Rioolrenovatie Beemster

Ruimtelijk domein

## Aanbestedingsleidraad

**INHOUDSOPGAVE**

<b>1. Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
1.2 Locatie	4
<b>2. Aanbestedingsprocedure</b>	<b>5</b>
2.1 Procedure	5
2.2 Planning & data	5
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	5
2.4 Rechtsverwerking	5
2.5 Inlichtingen en communicatie	6
2.6 Het aanbieden van de inschrijving	6
2.7 De opening van de inschrijvingen	6
2.8 Beoordelingsprocedure	6
2.9 Mededeling van de gunningbeslissing	7
2.10 Klachten	8
<b>3. Inschrijvingsvoorwaarden</b>	<b>9</b>
3.1 Eisen aan de inschrijving	9
3.2 Vormvereisten	9
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	10
3.4 Overige voorwaarden	10
<b>4. Selectie van de inschrijvers</b>	<b>13</b>
4.1 Uitsluitingsgronden	13
4.2 Geschiktheidseis(en)	13
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	15
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	15
<b>5. De gunning</b>	<b>16</b>
5.1 Gunningcriterium	16
5.2 Prijs	16
5.3 Beoordeling	16
5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	17

## 1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de nationale aanbestedingsprocedure voor de rioolrenovatie Beemster.

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

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in deze uitnodiging tot inschrijving.

De aanbestedende dienst is 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 gemeente Beemster beschikt over ruim 350 stuks drukrioleringsunits die voornamelijk zorgen voor de afvoer van rioolwater in het buitengebied van de gemeente. In het verleden heeft een eerste inventarisatie van de objecten plaatsgevonden waarbij de samenstelling van de installaties en de onderhoudsstaat is vastgelegd.

De gemeente is voornemens om de komende jaren alle installaties te renoveren hetgeen neerkomt op circa 100 stuks per jaar. Hiermee wordt voor de toekomst een betrouwbare werking van de installaties gewaarborgd en de beheerbaarheid vergroot.

De renovatie heeft betrekking op de pompen, de elektrotechnische installaties, werktuigbouwkundige installaties en/of civiele constructies van de installaties.

De mini-gemaalinstallaties zijn langdurig met levensverlengende maatregelen onderhouden. Veel onderdelen van deze installaties zijn versleten en aan vervanging toe.

De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit het produceren, samenstellen, monteren, inregelen, beproeven, bedrijfs gereed opleveren, instrueren over en garanderen van:

- Pompen;
- Leidingwerk met appendages inclusief muurdoorvoerstuk;
- Elektrische installaties;
- Bouwkundige voorzieningen;
- Reserveonderdelen en gereedschappen (indien van toepassing);
- Opstellings- en detailtekeningen;
- Bedieningsvoorschriften, revisie tekeningen en foto's.

Globaal zijn de werkzaamheden als volgt in te delen:

- Ieder installatie wordt samen de gemeentelijke beheerder om een werkljst op te stellen en een planning af te spreken;
- Alle benodigde civiele en bouwkundige renovatiewerkzaamheden;
- Alle benodigde mechanische en elektrische renovatiewerkzaamheden;
- Het in stand houden van de afvoercapaciteit tijdens de uitvoeringsperiode;
- De revisie gegevens direct in het SAM beheersysteem verwerken.

De kwalitatieve eisen zijn opgenomen in de werkomschrijving inclusief Programma van Eisen (bijlage 3). De uit te voeren werkzaamheden zijn niet complex en laten weinig ruimte voor onderscheidend vermogen. Daardoor is de beste prijs-kwaliteitverhouding niet van toepassing en wordt er gegund op de laagste prijs.

#### Varianten

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

#### **De overeenkomst**

De overeenkomst (inclusief eventuele indexering e.d.) is opgenomen als bijlage 5.

#### **1.2 Locatie**

De te renoveren rioolgemaal zijn allen gelegen in de Beemster. Meer informatie over de locaties is te vinden in Bijlage 06 object-overzicht-drukriolerings (bijlage bij werkomschrijving).

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW) is van toepassing.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **nationaal 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	Maandag 12 april 2021
2.	Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	Woensdag 21 april 2021
3.	Bekendmaken nota van inlichtingen	Woensdag 28 april 2021
6.	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen vóór 10:00 uur	Dinsdag 11 mei 2021
7.	Opening van de kluis met inschrijvingen	Dinsdag 11 mei 2021
8.	Versturen gunningsbeslissing	Dinsdag 18 mei 2021
9.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
10.	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	Maandag 7 juni 2021
11.	Versturen definitieve gunning	Dinsdag 8 juni 2021

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

### 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 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](http://www.TenderNed.nl) niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) t.a.v. mw. S. Knijn onder vermelding van Rioolrenovatie Beemster. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto: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 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

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

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

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente en de opdrachtbevestiging is verzonden.

## 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](mailto: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. 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 vijftig (50) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

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

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

#### 3.2 Vormvereisten

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

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

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

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

- Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 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.

- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring (**Bijlage 1 model K**) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet naar waarheid is ingevuld, of niet door de juiste persoon is ondertekend.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 5.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de UAV 2012 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 Rioolrenovatie Beemster en zijn bijlagen;
  4. Werkbeschrijving en zijn bijlagen;
  5. UAV 2012;
  6. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

### **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 8) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

## 4. Selectie van de inschrijvers

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

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 4.

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

### 4.2 Geschiktheidseis(en)

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

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

#### **Financiële en economische draagkracht**

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

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

#### **Beroepsbevoegdheid**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel.

#### **Technische bekwaamheid**

1. De inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het indienen van een referentie waaruit blijkt dat de inschrijver ervaring heeft met het renoveren van drukrioolgemalen met een projectgrootte van minimaal 100 installaties in een kalenderjaar waarbij de referentie betrekking heeft op een opdracht die heeft plaatsgevonden in de afgelopen drie kalenderjaren.

De inschrijver dient hiervoor het Inschrijfformulier referenties bijlage 2 in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

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

Referenten:

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever.

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente. In het geval verificatie van de gegevens van de opdracht [en/of de tevredenheidsverklaring] naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor de beoordeling van de geschiktheidseis(en), maar het de gemeente niet lukt de opgegeven referent te benaderen na een week de gelegenheid gegeven te hebben om terug te bellen of terug te mailen, kan het verzoek tot deelneming/inschrijving terzijde worden gelegd.

### **VCA**

De inschrijver is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van zijn personeel en onderaannemers en dient in het bezit te zijn van een VCA\*\* certificaat.

### **ISO 27001:2017 of gelijkwaardig**

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

De inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO 27001; of
- Een gelijkwaardige kwaliteitsbewakingsregeling 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 kwaliteitsbewaking, indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de 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 één van bovenstaande taken. Het is aan de gemeente om te bepalen of de verklaring gelijkwaardig is.

**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 laagste prijs.

### 5.2 Prijs

Inschrijver levert een Inschrijvingsstaat en -biljet conform bijlage 01 Inschrijfbiljet en bijlage 02 inschrijfstaat (bijlage bij werkomschrijving).

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan. Dit geldt ook voor deelposten.
- Kortingen zijn niet toegestaan.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- De gemeente accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Niet realistische inschrijvingen die niet marktconform zijn worden terzijde gelegd.
- Of een inschrijving manipulatief is of niet realistisch/marktconform is, is aan de gemeente om te beoordelen.

### 5.3 Beoordeling

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

#### **Beoordelingscommissie:**

1. Projectleider;
2. Werkvoorbereider;
3. Contractmanager.

### **Procesbegeleider**

Adviseur Inkoop

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 2.4.

## **5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)**

De gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

U verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 2% van de loonkostendeel om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland is van toepassing en is als bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

## 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	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage 1	Model K	3.4
Bijlage 2	Model referentieopdrachten	4.2
Bijlage 3	PvE en Werkbeschrijving inclusief inschrijfstaat en inschrijfbiljet	5.2
Bijlage 4	UEA (invulbare pdf)	4.1 en 4.3
Bijlage 5	Concept overeenkomst (aparte pdf)	..
Bijlage 6	UAV 2012	..
Bijlage 7	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland (aparte pdf)	5.4
Bijlage 8	Concerngarantie	3.4

### In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	Model K
Bijlage 4	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 2	Model Referentieopdrachten
Bijlage 01	Inschrijfbiljet
Bijlage 02	Inschrijfstaat in pdf
Bijlage ..	Certificaten conform paragraaf 4.2

### Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	4.1
Bijlage 8	Model Concerngarantie	