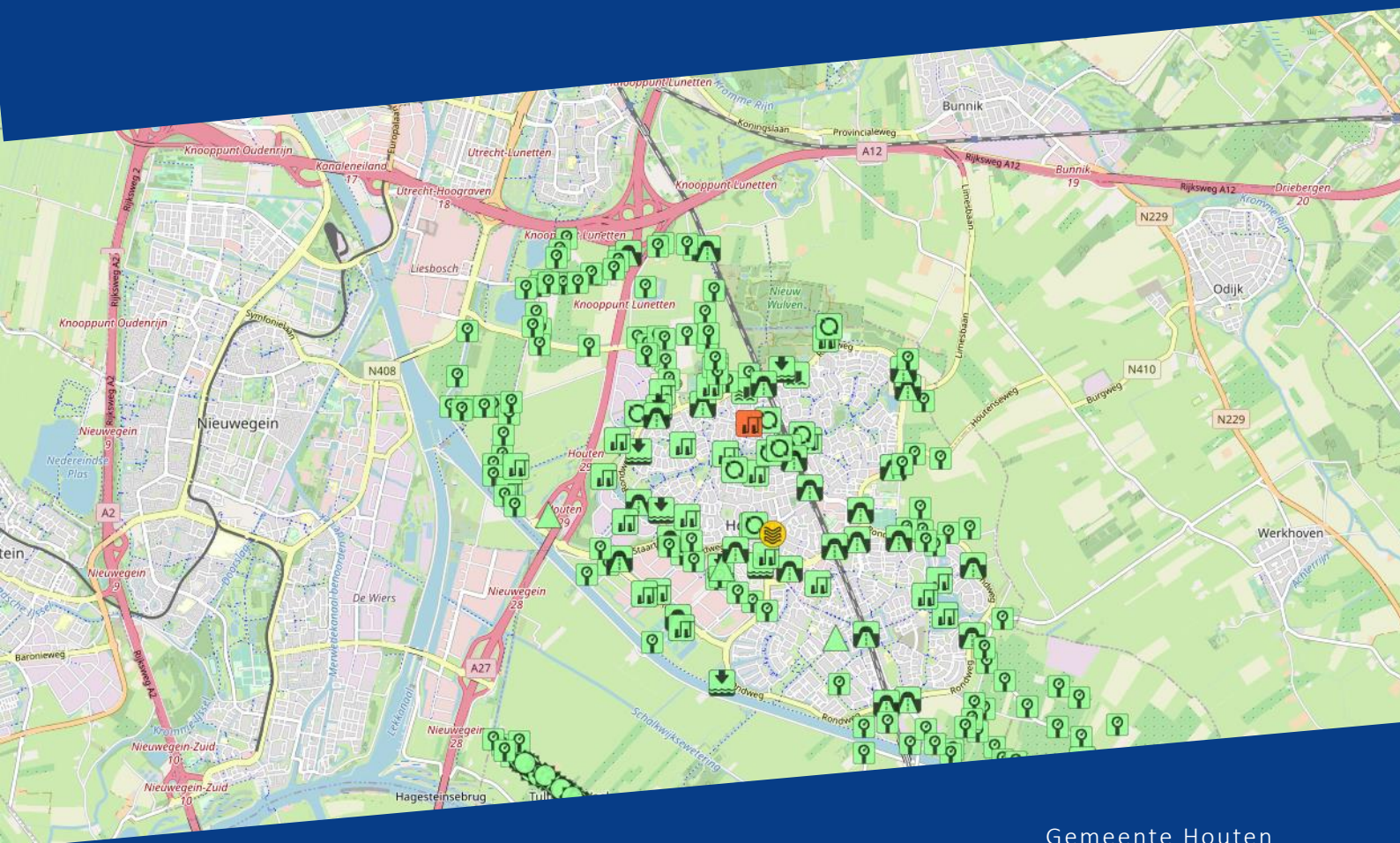


gemeente Houten



# Leidraad

## Renovatie besturingskasten



Gemeente Houten  
Onderdoor 25  
3995 DW HOUTEN

Postbus 30  
3990 DA HOUTEN

Tel: 030 63 92 611

[Houten.nl](http://Houten.nl)

# Leidraad

## Renovatie besturingskasten

Leidraad voor de Europese openbare procedure voor het vervangen van besturingskasten bij gemeente Houten voor een 24 tal standaard riool- en tunnelgemalen.

Versie	0.6
Datum	23 november 2021
Opdrachtgever	Gemeente Houten
Auteur	Peter Haverkamp
Gecontroleerd door	Arjan Leneman
Advies/begeleiding	 Hogeweide 3 7005 AV Doetinchem
<b>Copyright</b>	Niets uit deze aanbesteding mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>BEGRIPPENLIJST .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ALGEMEEN .....</b>	<b>5</b>
3.1	AANBESTEDENDE DIENST.....	5
3.2	BEKNOPT OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	5
3.3	OPDRACHTGEVER .....	6
3.4	RELEVANTE ACHTERGRONDINFORMATIE .....	6
<b>4</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>7</b>
4.1	TYPE AANBESTEDING .....	7
4.2	VERDELING IN PERCELEN EN CLUSTERING.....	7
4.3	PLANNING.....	7
4.4	UITGANGSPUNTEN.....	8
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN .....	9
4.6	COMBINATIE, BEROEP OP DERDEN EN CONCERN.....	9
4.7	NOTA VAN INLICHTINGEN .....	10
4.8	KLACHTENREGELING.....	11
4.9	INDIENING INSCHRIJVING.....	11
<b>5</b>	<b>BEOORDELING.....</b>	<b>12</b>
5.1	BEOORDELINGSTEAM .....	12
5.2	PROCEDURE BEOORDELING.....	12
5.3	GUNNINGSBESLISSING .....	13
5.4	CONTRACTVORMING.....	13
<b>6</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>14</b>
6.1	ALGEMEEN.....	14
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	14
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	14
6.4	BEWIJSVOERING .....	15
<b>7</b>	<b>MINIMUMEISEN .....</b>	<b>16</b>
7.1	OPDRACHTVOORWAARDEN .....	16
7.2	EISEN LEIDRAAD .....	16
7.3	BEWIJSVOERING .....	18
<b>8</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA .....</b>	<b>18</b>
8.1	INLEIDING .....	18
8.2	PLAN VAN AANPAK (PVA).....	18
8.3	PRIJSOPGAVE.....	20
<b>9</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>22</b>
9.1	BIJLAGE 1: CHECKLIST .....	22
9.2	BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	23
9.3	BIJLAGE 3: VOLMACHT TEKENBEVOEGDHEID .....	24
9.4	BIJLAGE 4: CONFORMITEITENLIJST .....	25
9.5	BIJLAGE 5: INSCHRIJFSTAAT .....	26
<b>10</b>	<b>APPENDICES .....</b>	<b>27</b>
10.1	APPENDIX A: OPDRACHTBESCHRIJVING .....	27
10.2	APPENDIX B: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	27
10.3	APPENDIX C: SOCIAL RETURN .....	28
10.4	APPENDIX D: PROGRAMMA VAN EISEN.....	31

# 1 Begrippenlijst

In deze leidraad worden de onderstaande begrippen gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor alle documenten in deze aanbesteding.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende Dienst	College van burgemeester en wethouders van de gemeente Houten, gevestigd aan Onderdoor 25 te Houten.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige aanbesteding.
AW	Aanbestedingswet 2012
Bijlage	Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.
BW	Burgerlijk Wetboek
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.
Leidraad	Dit document met daarbij horende bijlagen met daarin de verstrekte informatie door de Opdrachtgever.
Nota van inlichtingen	Een nota die van verstrekte inlichtingen is opgemaakt. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en die betrekking heeft op de renovatie van besturingskasten bij gemeente Houten, zoals omschreven in deze leidraad.
Opdrachtgever	De Aanbestedende Dienst, de gemeente Houten.
Opdrachtnemer	De inschrijver waarmee de Opdrachtgever de opdracht mee is overeengekomen en de renovatie van de besturingskasten uitvoert.

## 2 Inleiding

Deze leidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeente Houten (verder genoemd opdrachtgever) een contract wenst af te sluiten voor de elektrotechnische renovatie van 24 (vierentwintig) riool- en tunnelgemalen in de gemeente.

De opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure.

In dit document leest u wat de gewenste werkzaamheden inhouden en wat de opdrachtgever daarbij belangrijk vindt. Ook wordt de procedure verder uitgelegd en krijgt u algemene informatie over de opdrachtgever.

## 3 Algemeen

### 3.1 Aanbestedende dienst

Houten ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1962. Het is van oudsher een agrarische gemeente. Binnen de gemeentegrenzen liggen vier kerkdorpen: Houten en 't Goy liggen ten noorden van het Amsterdam-Rijnkanaal en Schalkwijk en Tull en 't Waal ten zuiden ervan. In 1966 werd het dorp Houten aangewezen als groeikern om de snel groeiende bevolking van Utrecht onderdak te kunnen bieden. De gemeente heeft circa 50.000 inwoners. De rol van de gemeentelijke organisatie in Houten gaat er de komende jaren anders uitzien. Waar eerst op grote schaal in de open ruimte in Houten-Zuid werd gebouwd, zullen de veranderingen de komende jaren in een bestaande omgeving plaatsvinden. Daar zijn infrastructuur en veel andere voorzieningen al aanwezig. Daarnaast komen vanuit het Rijk veel nieuwe taken op de gemeente af en is de financiële positie van de gemeente grondig veranderd. Tot slot wil de gemeenschap ook graag invloed uitoefenen op de woonomgeving. Netwerken waarin burgers, bedrijven en de gemeente samenwerken, worden steeds belangrijker. Al deze veranderingen vragen van de gemeente om op een andere manier te werken en zich te herbezinnen op haar rol en functie. De gemeente zal meer dan ooit helder en eenduidig moeten zijn over wat zij wel en wat zij niet doet.

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkoop rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website [www.houten.nl](http://www.houten.nl).

### 3.2 Beknopte omschrijving van de opdracht

De opdrachtgever is voornemens 24 riool- en tunnelgemalen elektrotechnisch te renoveren en hiervoor de complete besturingskasten te vervangen. De huidige buitenkasten, druksensoren en pompen bij deze gemalen zijn in goede staat en kunnen ongewijzigd hergebruikt worden.

Het uiteindelijke resultaat bestaat uit 24 elektrotechnisch gerenoveerde operationele riool- en tunnelgemalen (hierna gemalen genoemd), aangesloten op het gemeentelijk telemetriesysteem H2gO.

De opdrachtgever kiest ervoor om de software voor de PLC besturing van het merk Axioline van Phoenix, , configuratie van het modem, SIM kaarten en herinrichting van de gemalen in H2gO als directielevering uit te voeren. De levering en werkzaamheden om de besturingskast (exclusief de hierboven genoemde onderdelen) te vervangen wordt middels deze aanbesteding aanbesteed. Hierbij dient door de opdrachtnemer rekening gehouden te worden met het toekomstig kunnen plaatsen van een voorgeschreven display. De specificaties van het toe te passen display zijn opgenomen in het PvE (zie hoofdstuk Eisen onderdeel besturingskast).

Deze leidraad geeft nadere informatie en beschrijft de eisen die de opdrachtgever stelt.

De opdracht omvat in hoofdzaak:

- Het leveren, plaatsen, testen en in bedrijfstellen van besturingskasten van 24 gemalen.

De gedetailleerde opdrachtbeschrijving, waaronder een uitgebreide werkbeschrijving per gemaal treft u aan in Appendix A: Opdrachtbeschrijving.

### 3.3 Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de opdrachtgever is de heer J. Bleijenberg, teammanager VOB, de opdrachtgever. De contactpersoon voor operationele zaken tijdens de uitvoering zal zijn: de heer E.W.M. Groenland, projectleider VOB.

### 3.4 Relevante achtergrondinformatie

Opdrachtgever beschikt over het H2gO telemetriesysteem van I-Real uit Terborg, de 24 gemalen worden aangesloten op dit telemetriesysteem. Naast het H2gO telemetriesysteem, maakt de opdrachtgever gebruik van Axioline besturingen van het merk Phoenix als standaard voor haar besturingen.

## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Type aanbesteding

Op deze Europese openbare procedure aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Houten (versie 2019) van toepassing. De aanbestedende dienst maakt in deze aanbesteding gebruik van TenderNed

### 4.2 Verdeling in percelen en clustering

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat er sprake is van een functionele eenheid van het te leveren werk.

### 4.3 Planning

Actie	Datum	Tijd
Publiceren aanbestedingsstukken	Donderdag 11 november 2021	
Indienen van vragen (Nvl-1), uiterlijk tot:	Dinsdag 23 november 2021	12:00
Publicatie nota van inlichtingen - 1	Vrijdag 26 november 2021	
Indienen van vragen (Nvl-2), uiterlijk tot:	Maandag 6 december 2021	12:00
Publicatie <b>laatste</b> nota van inlichtingen	Donderdag 9 december 2021	
Indienen offerte uiterlijk tot (fatale termijn)	Woensdag 22 december 2021	12:00
Openen offertes	Woensdag 22 december 2021	13:00
Verzending voornemen tot gunning en voorlopige afwijzingen	Vrijdag 7 januari 2022	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	Vrijdag 28 januari 2022	
Oplevering binnen 6 maanden na opdracht	Eind juli 2022	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Uiteraard zal de opdrachtgever, in het belang van alle betrokken partijen, haar uiterste best doen om de ingediende inschrijvingen zo spoedig mogelijk te beoordelen en een (gunnings)besluit te nemen.

## 4.4 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd in deze aanbesteding.

### 4.4.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze aanvraag, inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Houten (versie 2019).
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in deze leidraad gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
- De prijzen in de inschrijfstaat per object zijn inclusief alle benodigde werkzaamheden en leveringen om de besturingskast te vervangen conform de eisen in het PvE. Voor werkzaamheden die door de opdrachtgever naast het vervangen van de besturingskast worden gevraagd, dienen aparte verrekenprijzen opgegeven te worden in de inschrijfstaat;
- De prijsstelling van deze op te geven aanvullende werkzaamheden in de inschrijfstaat (afgerekend op eenheid) dienen in verhouding te staan tot de opgegeven opdrachtsom.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

### 4.4.2 Uitvoering

- De door de opdrachtgever beschikbaar gestelde software voor PLC besturing en modem dient door de opdrachtnemer geïmplementeerd te worden in de te leveren hardware op basis van de beschreven specificaties. Ten behoeve van plaatsing van het display dient rekening gehouden te worden met de beschreven specificaties in het PvE.

### 4.4.3 Vertrouwelijkheid

- De opdrachtgever zal uw inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze offerte uitvraag zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de opdrachtgever in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 4.4.4 Communicatie

- Alle communicatie en het indienen van de vragen voor de nota van inlichtingen en de inschrijving met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload en verzonden te worden.
- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. De opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de opdrachtgever gegeven termijn dient te worden verstrekt;
- Alle communicatie tijdens deze aanbesteding verloopt via TenderNed;
- Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de opdrachtgever te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding, dan hiervoor

omschreven. De opdrachtgever heeft het recht inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers dan de hierboven vermelde contactpersoon, uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de opdrachtgever tijdens het proces in bijvoorbeeld een nota van inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals beschreven in hoofdstuk 4.8.

#### 4.4.5 Gestanddoeningstermijn

- Uw inschrijving dient minimaal 60 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de offerte tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 60 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### 4.4.6 Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag.

### 4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze uitvraag met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

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 van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen in TenderNed.

### 4.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze aanbesteding. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden.
- Geef in de Eigen Verklaring aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de opdrachtgever, hiervoor geldt dat de opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst.
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is tegenover de opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

## 4.7 Nota van inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

U kunt via TenderNed uw eventuele vragen kenbaar maken. Vragen en/of opmerkingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen die na genoemde uiterste termijn binnenkomen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de opdrachtgever meent dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

Oprachtgever wil graag per vraag weten op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft, zijnde document, hoofdstuk, paragraaf en paginanummer.

Er wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend en maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen wordt in TenderNed beschikbaar gesteld op de uiterlijke datum welke in het tijdschema in hoofdstuk 4.3 is weergegeven.

U heeft de mogelijkheid de opdrachtgever te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw inschrijving pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

## 4.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze uitvraag. De opdrachtgever zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanvraagprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de opdrachtgever via [aanbesteding@houten.nl](mailto:aanbesteding@houten.nl) met als onderwerp: KLACHT AANBESTEDING 'Renovatie 24 gemalen'. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.5 genoemde contactpersoon van de opdrachtgever.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op het proces van deze aanbesteding. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

## 4.9 Indiening inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op de datum van de planning in hoofdstuk 4.3 ontvangen zijn in TenderNed. Het openen van de inschrijvingen is niet in het bijzijn van de inschrijvers. Via TenderNed ontvangt de inschrijver een bevestiging dat de kluis van de prijs is geopend.

- Op moment dat de kluis gesloten is inschrijven niet meer mogelijk.
- De indiening van de inschrijvingsbiljetten/documentatie dient via TenderNed te geschieden. Andere methoden worden niet geaccepteerd. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor te late inlevering van de inschrijving als gevolg van het niet functioneren van TenderNed. Zorg dus voor tijdige inlevering.
- De digitale documenten waar een handtekening wordt gevraagd en worden geüpload naar TenderNed dienen door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden is voor de inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.
- Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken.

## 5 Beoordeling

### 5.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen van de opdrachtgever.

### 5.2 Procedure beoordeling

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

#### 5.2.1 Fase 1

Als eerste wordt beoordeeld of de inschrijving tijdig is ingediend en of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Om dit te kunnen controleren is in Bijlage 1: Checklist een checklist opgenomen van de onderdelen, die bij de inschrijving aangeleverd moeten worden. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer op een inschrijver een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan één of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient inschrijver het Eigen Verklaring (zie hoofdstuk 9.2) rechtsgeldig en volledig in te vullen en te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving.

#### 5.2.2 Fase 2

In deze fase wordt aan de hand van de door de inschrijvers ingevulde conformiteitenlijst (bijlage hoofdstuk 9.4) beoordeeld of de inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. Alleen inschrijvers die bij elke eis 'Ja' invullen, zonder opmerkingen of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen de inschrijvers de nota van inlichtingen te benutten.

#### 5.2.3 Fase 3

Van de inschrijvers die fase 1 en 2 goed doorgekomen zijn, wordt het ingediende plan van aanpak (hierna genoemd PvA) beoordeeld. De eisen die aan het PvA worden gesteld staan beschreven in hoofdstuk 8.2.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal aan het PvA punten toekennen. De puntenwaardering van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, zal dit door het beoordelingsteam besproken worden (consensus). De totaalscores worden toegekend op basis van bepaling van het gemiddelde van de door de beoordelaars gegeven scores. Inschrijvers die voor het PvA minder dan 55% (22 punten) van het maximaal aantal te behalen punten scoren, ontvangen voor het ingediende PvA 0 punten.

Zodra het kwalitatieve deel is afgerond, worden de prijzen in de inschrijfstaat (zie hoofdstuk 9.5) geopend en beoordeeld. Vervolgens zullen de bij de verschillende onderdelen verkregen punten bij elkaar worden opgeteld om te komen tot een eindscore. Bij een gelijke eindscore zal de hoogte van het afgegeven tarief doorslaggevend zijn. Mocht bij een gelijke eindscore zowel het aantal verkregen punten voor de prijs als PvA gelijk zijn, zal er worden geloot.

### 5.3 Gunningsbeslissing

De opdrachtgever zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan de opdrachtgever het voornemen heeft de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de opdrachtgever.

### 5.4 Contractvorming

De inschrijver aan wie de opdracht gegund zal worden, wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van het contract. Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de opdrachtgever.

## 6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 6.1 Algemeen

In de volgende hoofdstukken wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken worden in hoofdstuk 6.4 beschreven.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

#### 6.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 6.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

### 6.3 Geschiktheidseisen

#### 6.3.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat zijn organisatie of ieder afzonderlijke organisatie van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

#### 6.3.2 Financieel economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de opdrachtgever is het van belang dat de inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van 1.000.000 euro per aanspraak en 2.000.000 euro per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u aan deze eis te voldoen.

### 6.3.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

#### 6.3.3.1 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de opdrachtgever alleen samen met partijen die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- Er is een actuele door de directie van de inschrijver ondertekende milieubeleidsverklaring;
- Er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- Er is een formeel aangestelde milieuoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- Er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- De naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- Er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseis te voldoen.

#### 6.3.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2015, dan wel kan de opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015-serie of daarmee gelijkwaardig.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

#### 6.3.3.3 Veiligheidsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA\*, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA\* of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

## 6.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan de definitieve gunning kan de opdrachtgever overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande hoofdstukken gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de opdrachtgever bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van twee kalenderdagen aan de opdrachtgever te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.

- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 14001 of andere wijze waarop belang van duurzaamheid wordt aangetoond (zie betreffende paragraaf).
- Bewijs van VCA certificering voor opdrachtnemer en in te zetten monteurs;
- Bewijs van ervaring van in te zetten monteurs middels het aanleveren van een tweetal referentieprojecten per monteur.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

## 7 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige opdrachtnemer worden gesteld.

### 7.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De Algemene Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever. Zie hoofdstuk 10.2.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

### 7.2 Eisen leidraad

#### 7.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	U stemt in met de onder hoofdstuk 7.1 van deze leidraad genoemde opdrachtvoorwaarden.
E2	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bij de aanbesteding behorende stukken inclusief de leidraad en de verschenen nota's van inlichtingen.
E3	De opdrachtgever wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze aanbesteding. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de opdrachtgever binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	Indien de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

### 7.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E5	De facturatie geschiedt volgens onderstaand schema; <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10% na verstrekking opdracht</li> <li>- 20% na goedkeuring PvA en ontwerp voor de renovatie van besturingskasten</li> <li>- 30% na renovatie 12 besturingskasten</li> <li>- 30% na renovatie 12 besturingskasten</li> <li>- 10% oplevering geheel en aanleveren documentatie van alle gemalen.</li> </ul>
E6	De factuur wordt digitaal aangeleverd, bij voorkeur als e-factuur. Mocht dit niet mogelijk zijn is het ook mogelijk om de factuur aan te leveren in pdf-formaat naar het volgende e-mailadres: <a href="mailto:facturen@houten.nl">facturen@houten.nl</a> .  Elke factuur moet worden voorzien van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW gegevens, IBAN- en BIC gegevens, btw-nummer, KvK-nummer</li> <li>- Factuuradres van de contractant</li> <li>- Het totale factuurbedrag inclusief en exclusief btw</li> <li>- Specificatie van de dienstverlening of levering</li> <li>- Het door de gemeente verstrekte verplichtingnummer</li> </ul>

### 7.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit, functionaliteit en onderhoud

Eis	Omschrijving
E7	Appendix D Programma van Eisen (PvE)
E8	Inhoud Plan van Aanpak
E9	Appendix A Opdrachtbeschrijving in detail
E10	Van de objectsoorten riool- en tunnelgemaal een materiaallijst bijvoegen waaruit af te leiden is hoe de installatie wordt uitgevoerd (twee stuks). Wanneer het niet of onvoldoende duidelijk is dat de directielevering functioneel wordt verwerkt in de besturingskast/installatie dan voldoet de inschrijver niet aan deze eis.

### 7.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E11	Ten aanzien van Social Return on Investment (SROI) hanteert de opdrachtgever hiervoor de zogenaamde 'bouwblokkenmethode' (naar Amersfoorts model). Zie appendix C. De opdrachtgever eist dat 2% van de opdrachtwaarde gebruikt wordt voor Social Return.

## 7.3 Bewijsvoering

De inschrijver dient op de conformiteitenlijst uit bijlage 9.4 per minimume eis te verklaren er onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord mee te gaan en eraan te voldoen. Dit doet u door achter elke eis in de kolom "Akkoord" een "JA" in te vullen en dit formulier rechtsgeldig te ondertekenen.

## 8 Gunningscriteria

### 8.1 Inleiding

Het gunningscriterium is Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit:		40
- Algemeen	15	
- Toegevoegde waarde	25	
Prijs		60
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

### 8.2 Plan van Aanpak (PvA)

Bij de inschrijving moet een PvA worden gevoegd. Dit PvA mag uit maximaal 6 pagina's A4 bestaan. Daarnaast verwachten wij van de objectsoorten riool- en tunnelgemaal een e-schema en materiaallijst waaruit af te leiden is hoe de installatie wordt uitgevoerd.

Het PvA moet ingaan op volgende onderdelen:

#### 8.2.1 Algemeen (maximale score 15 punten):

- Projectorganisatie (5 punten);
- Projectplanning en fasering (5 punten);
- Wijze waarop de milieubelasting tijdens de uitvoering wordt beperkt (5 punten).

#### 8.2.2 Toegevoegde waarde (maximale score 25 punten)

- Welke **extra** waarde uw inschrijving biedt ten opzichte van de in onze aanvraag minimaal aangegeven eisen en functionaliteiten zoals b.v. garantie (15 punten)
- Maatregelen die de opdrachtnemer in de uitvoering treft om de faalkans(en) te beperken (5 punten),
- Maatregelen die de opdrachtnemer treft om overlast voor de omgeving tijdens de uitvoering te beperken (5 punten)

### 8.2.3 Beoordeling werkwijzedocument/visiedocument

Er zal gescoord worden met even cijfers op basis van een 5 punts schaal, waarbij de volgende waardering geldt:

- 2 = ruim onvoldoende
- 4 = onvoldoende
- 6 = voldoende
- 8 = zeer goed
- 10 = uitmuntend

Met de navolgende verklaring per gegeven cijfer:

- Ruim onvoldoende:
  - o De beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
- Onvoldoende:

De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.
- Voldoende:

De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in deze leidraad. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.
- Zeer goed:

De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de uitwerking hebben een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze leidraad en wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld. Er is enige sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.
- Uitmuntend:

De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze leidraad en de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van positieve onderscheidend vermogen ten opzichte uitvraag.

Indien per vraag maximaal 5 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten gedeeld worden door 2. Bij een maximale score van 15 punten per vraag, wordt de score vermenigvuldigt met 1,5.

De waardering van de onderdelen in het werkwijze document wordt hoger naarmate:

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven;
- actief taalgebruik is toegepast;
- de voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- er beter met belangen van bewoners en weggebruikers rekening wordt gehouden.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van het PvA subjectief lijkt te zijn.

De beoordeling van de stukken wordt uitgevoerd door een deskundig beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie materiedeskundigen van de gemeente Houten en twee externe deskundigen. Doordat meerdere personen zowel uit de organisatie als ook extern de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in het PvA maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst.

Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende PvA. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de opdrachtgever gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van eur 250,-- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

Kosten voortvloeiend uit het gestelde in het werkwijze document dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

### 8.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 9.5 geeft u uw prijzen op in TenderNed. Het is de bedoeling dat u een prijs per onderdeel opgeeft en een uurtarief.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief btw.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de leverancier (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal.
- Bij een wijziging van de opdracht door de opdrachtgever zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet Arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de opdrachtgever boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, zal de opdrachtgever deze boete aan u doorberekenen.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw inschrijving vermeld en wordt aangegeven welk deel van de Opdracht door hen zal worden uitgevoerd.

### 8.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten (60). De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Naast het invullen van de prijs per object om de besturingskast te vervangen, dienen de prijzen van een aantal aanvullende werkzaamheden ingevuld te worden in de inschrijfstaat.

**Rekenvoorbeeld:**

- Inschrijver 1: prijs € 100 en inschrijver 2: prijs € 120.
- Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 60 punten.
- Inschrijver 2 is 20% duurder ten opzichte van inschrijver 1 en krijgt 20% minder punten van de maximaal te behalen score.
- Dit resulteert in 48 punten voor aanbieder 2.

## 9 Bijlagen

### 9.1 Bijlage 1: Checklist

Deze checklist dient volledig ingevuld en aan de Inschrijving toegevoegd te worden door de Inschrijver.

Betreft	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd*
Bijlage 1	Checklist	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Volmacht (indien van toepassing)	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Conformiteitenlijst	<input type="checkbox"/>
Toevoegen	PvA (maximaal 6 pagina's A4)	<input type="checkbox"/>
Toevoegen	Per objectsoort tunnel- en rioolgemaal een materiaallijst waaruit af te leiden is hoe de installatie wordt uitgevoerd.	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	Inschrijfstaat <b>IN SEPARAAT DOCUMENT</b> (zodanig, dat eerst de kwaliteit kan worden beoordeeld en daarna pas de prijs)	<input type="checkbox"/>

\*aankruisen indien betreffende stuk aan Inschrijving is toegevoegd, anders n.v.t. vermelden.

#### Ondertekening

Perceelnummer (indien van toepassing)	N.v.t.	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

## 9.2 Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als invulbaar PDF bestand separaat bijgevoegd.

### 9.3 Bijlage 3: Volmacht tekenbevoegdheid

<b>Toelichting</b>	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

<b>Machtiging</b>	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

## 9.4 Bijlage 4: Conformiteitenlijst

Onderstaande tabel dient de inschrijver te gebruiken voor het verklaren van voldoen aan de eisen gesteld in hoofdstuk 4. Indien de Inschrijver voldoet aan de genoemde eis dient het vakje 'AKKOORD' met 'JA' ingevuld te worden.

### *Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking*

Eis	akkoord
E1	
E2	
E3	
E4	

### *Eisen ten aanzien van de facturatie*

Eis	akkoord
E5	
E6	

### *Eisen ten aanzien van de kwaliteit en functionaliteit en onderhoud*

Eis	akkoord
E7	
E8	
E9	
E10	

### *Eisen ten aanzien van duurzaamheid*

Eis	akkoord
E11	

### Ondertekening

Perceelnummer (indien van toepassing)	N.v.t.	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

## 9.5 Bijlage 5: Inschrijfstaat

De inschrijfstaat is als apart bestand bijgevoegd.

## 10 Appendices

### 10.1 Appendix A: Opdrachtbeschrijving

Opdrachtbeschrijving per gemaal is opgenomen als aparte bijlage.

### 10.2 Appendix B: Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Houten (versie 2019) zijn als pdf-bestand separaat bijgevoegd.

## 10.3 Appendix C: Social Return

De gemeente Houten vinden het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Een van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren.

Bij deze aanbesteding dient het percentage genoemd onder de eisen ingezet te worden ten behoeve van social return. De gemeente Houten heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze bouwblokkenaanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokkenaanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie:

U kunt kiezen voor:

- het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren (t/m 26 jaar)
- het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers
- het delen van kennis, expertise, middelen
- het verbinden met een lokaal wijkinitiatief

De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkloos werkzoekenden. De projectleider social return adviseert en faciliteert u bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen. U bepaalt vervolgens zelf welke invulling u geeft aan social return.

### 10.3.1 De bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen en loon. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning u moet leveren om de doelgroep in te zetten op betaalde arbeid.

In onderstaande tabel kunt u zien hoe de bouwblokken zijn opgebouwd:

	Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
<b>Werk/Arbeid</b>		
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
3	WW < 1 jaar	€ 15.000,-
4	WW > 1 jaar	€ 20.000,-
5	WIA / WAO	€ 30.000,-
6	Doelgroepen Banenafpraak (Wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
7	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafpraak"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
8	Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
9	50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
10	BBL traject	€ 15.000,-
11	BOL traject	€ 10.000,-
12	Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
13	In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

#### Toelichting op tabel

- De Participatiewet is op 1 januari 2015 in werking getreden en is de opvolger van de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong.
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
- WSW: Wet Sociale Werkvoorziening
- Doelgroepen banenafpraak: Het betreft hier de doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafpraak (de gemaakte afspraak om 125.000 banen te creëren voor arbeidsbeperkten), de zogenaamde garantiebanen. Het gaat hier dan onder andere om personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW / ID baan en personen die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen
- BBL: Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren)
- BOL: Beroepsbegeleidende leerweg (voltijdopleiding)
- Niet uitkeringsgerechtigde: niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen.

### 10.3.2 Invulling social return

Bij de invulling van social return zijn verschillende situaties denkbaar:

#### *U neemt een persoon in dienst na ingangsdatum van de overeenkomst*

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht.

#### **Voorbeeld 1:**

De opdrachtduur is 6 maanden en u neemt een persoon in dienst 1 maand na startdatum opdracht. Deze persoon kan dan voor de resterende opdrachtduur van 5 maanden (6 maanden – 1 maand) voor social return opgevoerd worden.

#### **Voorbeeld 2:**

De opdrachtduur is 24 maanden en u neemt een persoon meteen bij de start van de opdracht in dienst. Deze persoon kan voor de duur van de opdracht, 24 maanden, opgevoerd worden voor social return. Neemt u deze persoon vervolgens ook in vaste dienst, dan kunt u hiervoor 10.000 euro extra opvoeren (conform bouwblok 8).

#### *U heeft al iemand in dienst voor ingangsdatum van de overeenkomst*

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht minus de tijd dat deze persoon al bij u in dienst is. Hierbij geldt de restrictie dat iemand niet langer dan 12 maanden opgevoerd kan worden.

#### **Voorbeeld 3:**

De opdrachtduur is 6 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 2 maanden in dienst. Deze persoon kan voor de resterende duur van de opdracht, zijnde 4 maanden, opgevoerd worden.

#### **Voorbeeld 4:**

De opdrachtduur is 18 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 3 maanden in dienst. Deze persoon kan niet 12 maanden, maar maximaal 9 maanden opgevoerd worden.

### 10.3.3 Het proces na gunning

Als u de opdracht definitief gegund krijgt, neemt u na gunning, binnen 1 week contact op met de projectleider social return van het Werkgeversservicepunt Lekstroom via [j.koch@wgsp-lekstroom.nl](mailto:j.koch@wgsp-lekstroom.nl) en / of [w.v.remmerden@wgsp-lekstroom.nl](mailto:w.v.remmerden@wgsp-lekstroom.nl). In samenspraak met de projectleider social return stelt u een plan van aanpak op over de manier waarop u de verplichting invult. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdrachtsom of, in het geval dat deze nog niet bekend is, de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Wijze en timing van tussenevaluatie(s), inclusief bewijsstukken
4. Wijze en timing van eindevaluatie, inclusief bewijsstukken

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. U zorgt ervoor dat dit plan, binnen 3 weken na gunning van de opdracht, gereed is en is goedgekeurd door de projectleider social return. De projectleider social return kan deze termijn op uw beargumenteerd verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Met vragen over social return en de bouwblokken kunt u terecht bij [j.koch@wgsp-lekstroom.nl](mailto:j.koch@wgsp-lekstroom.nl) en / of [w.v.remmerden@wgsp-lekstroom.nl](mailto:w.v.remmerden@wgsp-lekstroom.nl)

## 10.4 Appendix D: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PvE) van gemeente Houten is separaat bijgevoegd.