



2022

*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Inhuur brugwachters

Coördinatie Aanbestedingen



Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Aard en omvang van de opdracht	4
1.2 De gemeente	6
1.3 De organisatie	6
1.4 Locatie	6
2. Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Procedure	7
2.2 Planning & data	7
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	7
2.4 Rechtsverwerking	7
2.5 Inlichtingen en communicatie	8
2.6 Het aanbieden van de inschrijving	9
2.7 De opening van de inschrijvingen	9
2.8 Beoordelingsprocedure	9
2.9 Verificatie	9
2.10 Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.11 Klachten	10
3. Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1 Eisen aan de inschrijving	12
3.2 Vormvereisten	13
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	13
3.4 Overige voorwaarden	13
4. Selectie van de inschrijving	16
4.1 Uitsluitingsgronden	16
4.2 Geschiktheidseis(en)	16

4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	19
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	19
5.	De gunning	20
5.1	Gunningcriterium	20
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	20
5.3	Beoordeling	20
5.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	20
5.5	Programma van eisen	20
5.6	Programma van wensen	20
6.	Controlelijst	22

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure voor de inhuur van Brugwachters.

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

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

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend.

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 is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de Brugbediening van de Beemsterburg, de Hoornse brug, de Kooimanbrug en de Wheermolen brug.

De gemeente wil de operationele aansturing van de bediening (deels) overlaten aan de markt. De toekomstige Opdrachtnemer moet voorzien in voldoende brugwachters om alle bruggen te kunnen bedienen. De gemeente verwacht dat de toekomstige leverancier zorg draagt in termen van flexibiliteit en continuïteit van de dienstverlening.

De bruggen dienen jaarlijks van 16 april t/m 15 oktober bediend te worden binnen de door de opdrachtgever aangegeven bedientijden (bijlage). Vanaf 16 oktober tot 15 april dient de opdrachtnemer de bruggen te bedienen op aanvraag die 24 uur van te voren bij de meldkamer van de opdrachtnemer zijn aangemeld.

De Beemsterbrug en de Hoornse brug worden door dezelfde brugwachter bediend. De brugwachter pendelt dus heen en weer tussen beide bruggen die circa 500 m uit elkaar liggen.

De Kooimanbrug en de Wheermolen brug worden bediend vanuit de bedienpost op de Wheermolen brug. Bediening van de Kooimanbrug geschiedt dus tijdens normaal bedrijf op afstand. Bediening dient plaats te vinden volgens bijgevoegde bedienhandleidingen (bijlage 8 en 9).

Objectenoverzicht

Brug	Uren in vaarseizoen	Uren buiten vaarseizoen
Beemsterbrug/Hoornse brug	+/- 1500	95
Kooimanbrug/Wheermolen brug	+/- 1500	80

Omschrijving	Eenheid	Totale hoeveelheid		Totaal
		Beemsterbrug / Hoornse brug	Kooimanbrug / Wheermolen brug	
Daguren 09.00 – 19.00 uur *	uur/jaar	1045	1030	2075
Zaterdagen	uur/jaar	250	250	500
Zondagen	uur/jaar	250	250	500
Feestdagen **	uur/jaar	75	75	140

** Feestdagen: Pasen, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Bevrijdingsdag (1 x in 5 jaar) en Pinksteren.

Deze overzichten vormen slechts een indicatie voor toekomstige in te zetten uren en uitgaven. U kunt er geen rechten aan ontleen.

Motivering niet opdelen in percelen:

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat de insteek van de opdracht is om met één ondernemer een overeenkomst te sluiten die zorgt dat de bruggen bemenst zijn gedurende het seizoen.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 April 2022 en de overeenkomst eindigt dus op 1 April 2023. De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst 3 keer met een 1 jaar te verlengen. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

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

Voor een verdere beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen, bijlage 1.

1.2 De locatie

Naam:	Adres:	Omschrijving:
Beemsterbrug	Bierkade 1a	<p>De Beemsterbrug is een basculebrug die gelegen is over de Where te Purmerend.</p> <p>De brug is bedoeld voor weg, fiets- en voetverkeer. De Beemsterbrug ligt in het verlengde van de N235 bij de NO entree van de stad. De brug verbindt de Zuidoostbeemster met het centrum van Purmerend. Deze ontsluiting vormt een belangrijke doorgang route tussen het centrum en de A7..</p>
Hoornse brug	Hoornselaan 3 (nabij)	<p>De Hoornse brug is ook een basculebrug gelegen over de Where te Purmerend.</p> <p>De brug is bedoeld voor weg, fiets- en voetverkeer en ligt in de Hoornselaan. De brug verbindt het centrum van Purmerend met de wijk Overwhere..</p>
Kooimanbrug	Burg. D. Kooimanweg 1	<p>De Kooimanbrug is een op afstand bediende hydraulische ophaalbrug die gelegen is over de Where te Purmerend.</p> <p>De brug is bedoeld voor weg, fiets- en voetverkeer. De Kooimanbrug ligt in het verlengde van de van de Burgemeester D. Kooimanweg. De brug verbindt het centrum van Purmerend met de wijk Overwhere.</p>
Wheermolen brug	Wheredijk 52 (naast)	<p>De Wheermolen brug is een basculebrug gelegen over de Where te Purmerend.</p> <p>De brug is bedoeld voor weg, fiets- en voetverkeer en ligt in de Churchillaan. De brug verbindt het centrum van Purmerend met de wijk Wheermolen.</p>

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

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

2.2 Planning & data

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

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATA
1	Publicatie TenderNed	Vrijdag 7 januari 2022
2	Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	Vrijdag 14 januari 2022
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Vrijdag 21 januari 2022
4	Uiterlijke ontvangst van vragen vóór 10:00 uur	Vrijdag 28 januari 2022
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Vrijdag 4 februari 2022
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen vóór 10:00 uur	Vrijdag 18 februari 2022
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	Vrijdag 18 februari 2022
8	Beoordelen inschrijvingen	Dinsdag 22 februari 2022
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 24 februari 2022
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
11	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	Donderdag 17 maart 2022
12	Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 april 2022

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo

spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de laatste 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.

2.4 Inlichtingen en communicatie

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

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

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

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.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur (S. Knijn op 0299-452133).

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

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

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

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

2.6 De opening van de inschrijvingen

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

2.7 Beoordelingsprocedure

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

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5). De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De (raam)overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

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 ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. 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.

2.11 Klachten

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

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

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

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

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

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

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

3. Inschrijvingsvoorwaarden

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

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

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

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoonbaar dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

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

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

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

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 voor de uitzondering hierop).

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.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

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.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt

met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.

- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 5.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het Addendum van gemeente Purmerend van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Inhuur Brugwachters en zijn bijlagen;
 4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en bijbehorend Addendum;
 5. 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.
 - In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
 - 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.
 - 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.

- De gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.
- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 7) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4. Selectie van de inschrijving

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. 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 2.

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

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en 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 inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard 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.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaring

opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

- Kerncompetentie 1. U dient aantoonbaar ervaring (minimaal 3 jaar) te hebben met het lokaal bedienen van beweegbare bruggen, vergelijkbaar (minimaal hetzelfde aantal bruggen in bediening) met onderhavige opdracht.
- Kerncompetentie 2. U dient aantoonbaar ervaring (minimaal 3 jaar) te hebben met het op afstand bedienen van meerdere beweegbare bruggen, vergelijkbaar (minimaal hetzelfde aantal bruggen in bediening) met onderhavige opdracht.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen. **De ingediende referentieopdrachten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring. Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De tevredenheidsverklaring is vormvrij.**

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 3) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de drie jaar voorafgaand aan de dag van verzoek om deelneming naar tevredenheid van de referent heeft uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3.
- De inschrijver dient dit expliciet op het UEA (Bijlage 2) te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

Kwaliteitssysteem

De inschrijver beschikt ten aanzien van de levering van Brugwachters over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001 of gelijkwaardig.

De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat van een certificerende instellingen die door NEN bevoegd zijn verklaard, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd; of,
- Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende het gelijkwaardige kwaliteitsbewakingssysteem waarover de inschrijver beschikt met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsbewakingssysteem gelijkwaardig is; of,
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de door de gemeente hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, waaronder in ieder geval wordt verstaan een kwaliteitsmanagementsysteem met betrekking tot de levering van Brugwachters jaarlijks getoetst door een onafhankelijke derde die hiertoe bevoegd is. De inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de gemeente gestelde normen.

Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.3 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 financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.
- c. De andere entiteit tekent een Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen.

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 dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én 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 het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. 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

Laagste Prijs

Deze aanbesteding betreft een standaardopdracht. Het zijn vaststaande kwalitatieve en kwantitatieve eisen. Deze eisen zijn standaard vastgelegd in dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen. De eisen zijn nodig voor de juiste kwantiteit en kwaliteit van de uitvoering, tijdsduur, planning en communicatie. De uit te voeren diensten zijn verder niet complex en laten weinig ruimte voor onderscheidend vermogen van de markt. Daardoor is EMVI niet van toepassing op deze aanbesteding en wordt er gegund op de laagste inschrijvingsprijs.

De gunning

De inschrijver die met zijn inschrijving de laagste prijs heeft gedaan, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Dit houdt in dat de inschrijving die voldoet en de laagste prijs per heeft aangeboden, de opdracht gegund zal krijgen.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Prijs

De prijs wordt ingediend conform bijlage 4 prijsinvulformulier.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Het uurtarief dat wordt aangeboden staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst

5.1 Beoordeling

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

Beoordelingscommissie:

1. Beheerder Civiele kunstwerken;
2. Coördinator brugwachters;

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 2 beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam

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

Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen bijlage 1.

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	Programma van Eisen	5
Bijlage 2	UEA (invulbare pdf)	4.1 en 4.3
Bijlage 3	Model referentieopdrachten	4.2
Bijlage 4	Prijsinvulformulier	5.2
Bijlage 5	Concept overeenkomst	3.4
Bijlage 6	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten + addendum gemeente Purmerend versie: d.d. maart 2018	3.4
Bijlage 7	Model Concerngarantie	3.4
Bijlage 8	Bedien Instructie Purmerend Beemsterbrug en Hoornse brug	
Bijlage 9	Bedien Instructie Purmerend Kooimanbrug en Wheermolenbrug	
Bijlage 10	Informatie Brugbediening	
Bijlage 11	Voorbeeld doorvaarstaat	

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 2	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 3	Model Referentieopdrachten
Bijlage 4	Prijsinvulformulier



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 45 24 52
info@purmerend.nl

purmerend.nl