

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Onderhoud rioolinstallaties

Kenmerk 2020-028534

10 oktober 2022

Auteur: Jos Besselink

Versie: 1.0 Definitief

© Gemeente Goirle

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Goirle is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

INHOUDSOPGAVE

1	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Opdrachtgever	3
1.4	Omschrijving van de Opdracht	3
1.4.1	Verdeling in percelen	3
1.5	Communicatie	3
1.6	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	3
2	PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING	5
2.1	Procedure	5
2.2	Planning van de aanbesteding	5
2.3	Digitale aanbesteding	5
2.4	Inlichten en informatie verstrekken	6
2.5	Indienen Inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	6
2.5.1	Digitaal inschrijven	7
2.5.2	Openen kluis Inschrijvingen	7
2.6	Aanvulling van de Inschrijving	7
2.7	Vorbehouden voor de Gemeente	8
2.8	Besluitvorming omtrent de Gunningbeslissing	9
2.9	Gestanddoening	9
2.10	Contractering	10
2.11	Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')	10
2.12	Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)	10
2.13	Varianten	10
2.14	Instemming met voorwaarden aanbestedingsprocedure	10
2.15	Overige	10
2.16	Ondertekening Inschrijving	12
2.17	Overlegging gegevens bij Inschrijving	12
2.18	Vormvereisten Inschrijving	12
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluiting van deelneming	14
3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
3.3	Technische bekwaamheid	14
3.3.1	Kerncompetenties	14
3.3.2	Certificering	15
3.4	Beroepsbevoegdheid	15
3.5	Financiële en economische draagkracht	15
3.6	Bewijsstukken die na gunning aangeleverd dienen te worden	16
4	Beoordeling en gunning	16
4.1	Toetsing	16
4.2	Gunningscriteria BESTE PRIJS KWALITEIT	17
4.3	Inschrijfprijs	23
4.4	Anonieme inschrijvingen:	23
4.5	Wijze van beoordeling en puntenscore kwalitatieve gunningscriteria	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.6	Beoordeling	24
4.7	Voorlopige gunning	24
4.8	Aanleveren bewijsstukken beoordeling geschiktheid van de meest EMVI Inschrijver	24
4.9	Definitieve gunning	25
4.10	Ondertekening Overeenkomst	25
4.11	Rechtsbescherming	25

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Inleiding

Dit document bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure van de Europese aanbesteding voor het Programma van Eisen Onderhoud rioolinstallaties in de gemeente Goirle.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is de in Programma van Eisen omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij. De Opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

1.3 Opdrachtgever

De Opdrachtgever is het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goirle.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Meerjarig preventief en correctief onderhoud aan elektromechanische dan wel civieltechnische (besturings-) rioolinstallaties, mede op basis van de BRL-K14020/01 "Kwaliteitgestuurd onderhoud aan Pompinstallaties en Gemalen", binnen de gemeente Goirle.

Voor een meer specifieke omschrijving van de Opdracht verwijzen wij u naar het bijgevoegd Programma van Eisen, Basisbestek gemeente Goirle.

1.4.1 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Verdeling van de aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit;
- één perceel met één deelnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor maatwerk.
- de toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere opdrachten.

1.5 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met de afdeling Inkoop via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd. Contactpersoon is dhr. J. J. Besselink.

1.6 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Voor de genoemde diensten wordt door de aanbestedende dienst een overeenkomst afgesloten. De geplande startdatum van de overeenkomst zal bepaald worden afhankelijk van de planning van de inschrijvingen.

De geplande startdatum van de overeenkomst is de datum van definitieve gunning.

De overeenkomst komt nadat de opdrachtnemer een door opdrachtgever ondertekende opdrachtbrief heeft ontvangen. Tot dat moment behoudt de aanbestedende dienst zich met nadruk het recht voor, de aanbesteding tot op het moment van de definitieve opdrachtverstrekking, geheel of ten dele te staken, zonder tot enige vorm van schadevergoeding gehouden te zijn.

De overeenkomst met betrekking tot zowel het preventieve als correctieve onderhoud wordt aangegaan voor een periode van in beginsel 5 jaren. De ingangsdatum van de overeenkomst wordt naar verwachting 16 januari 2023 en eindigt na afloop van de initiële looptijd van rechtswege per 15 januari 2028.

Zowel vanuit de gemeente/opdrachtgever als aannemer/opdrachtnemer bestaat de mogelijkheid om het contract tot 2 keer met 5 jaar tweezijdig te verlengen. Indien de aannemer/opdrachtnemer hiervan geen gebruik wenst te maken, dient men dit minimaal 9 maanden voorafgaand aan einde contractdatum schriftelijk kenbaar te maken. Vanuit de opdrachtgever bedraagt de opzegtermijn 3 maanden. Verlenging vindt plaats onder de gelijklopende condities waarbij de bij de aanbesteding ingediende tarieven/ eenheidsprijzen, eventueel worden vermeerderd met de jaarlijkse indexering.

Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst UAV 2012 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten Overeenkomst:

1. Overeenkomst
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. De door de aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken;
4. U.A.V. 2012
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving inclusief bijlagen;
6. Het verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek.

Documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven een later genoemd document.

Acceptatie Overeenkomst en voorwaarden

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken en de van toepassing zijnde voorwaarden

2 PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING

2.1 Procedure

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. De aanbesteding geschiedt Overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet). Een Europese openbare aanbesteding houdt in dat iedere geselecteerde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese openbare aanbesteding biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Met deze Europese openbare procedure wil Opdrachtgever Inschrijvers de mogelijkheid bieden op een transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te laten dingen naar de gunning van de Opdracht. Opdrachtgever is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen.

Opdrachtgever nodigt geïnteresseerde partijen uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure en een eenmalig aanbod te doen.

2.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Planning		Datum	Tijdstip
1)	Publicatie aankondiging	10 oktober 2022	
2)	Indienen schriftelijke vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	21 oktober 2022	12:00 uur
3)	1 ^e Nota van Inlichtingen beschikbaar	31 oktober 2022	
4)	Indienen schriftelijke vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	7 november 2022	10:00 uur
5)	2 ^e Nota van Inlichtingen beschikbaar	14 november 2022	
6)	Indienen Inschrijving	21 november 2022	10:00 uur
7)	Presentaties	1 december 2022	Vanaf 14.00 uur
8)	Mededeling van voorlopige gunning en opvragen bewijsmiddelen van beoogd winnaar	9 december 2021	
9)	Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogd winnaar	15 dagen na bekend making Gunningsbeslissing	
10)	Mededeling definitieve gunning	6 januari 2023	
11)	Ingangsdatum Overeenkomst	16 januari 2023	

Tabel 1 Planning aanbesteding

Het onder 6 genoemde tijdstip van aanbesteding, is een fatale termijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning te wijzigen.

2.3 Digitale aanbesteding

Deelnemende Ondernemingen zijn verplicht hun Inschrijvingen, voorzien van alle gevraagde documenten, volledig digitaal en online in te dienen (uploaden) via www.tenderned.nl.

De Aanbestedende dienst ontvangt de benodigde documenten in de digitale kluis. Er is pas sprake van een Inschrijving als deze daadwerkelijk in de digitale kluis van TenderNed wordt aangetroffen.

2.4 Inlichten en informatie verstrekken

Mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure worden enkel en alleen gedaan via TenderNed.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het onder paragraaf 2.2 vermelde tijdstip, is er voor de Inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de Aanbestedende dienst. Deze vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden door middel van TenderNed.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen of wijzigingen vanuit de aanbestedende dienst worden door de Aanbestedende dienst gebundeld verwerkt in een algemene Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed.

Alle correspondentie met betrekking vragen over deze aanbestedingsprocedure en de inhoud ervan dienen uitsluitend via TenderNed gesteld te worden.

Vragen en opmerkingen, dienen daarbij uiterlijk op de in TenderNed opgenomen datum(s) en tijdstip(pen) digitaal te zijn ontvangen. Er worden geen mondelinge inlichtingen verstrekt.

Individuele vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande het aanbestedingsdossier. De te stellen vragen worden als algemene vraag aangemerkt en als zodanig in een algemene Nota van inlichtingen beantwoord, tenzij de Inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige Inschrijvers en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

De Aanbestedende dienst staat niet toe dat Ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in deze paragraaf is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de Ondernemer en geeft de Aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Ondernemer.

Vragen kunnen uitsluitende via de vraag en antwoordmodule in Tendershed worden gesteld. Het risico van de te late ontvangst van vragen berust bij de vragende partij. Voor een correcte en adequate afhandeling van de inlichtingen, verzoeken wij u om bij uw vragen het corresponderende paragraafnummer te vermelden. Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen vanuit de gemeente Goirle, worden in een nota van inlichtingen alleen op Tendershed gepubliceerd.

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijver is verplicht aan de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen. Indien de inschrijver verzuimt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, herbergt dit een risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

2.5 Indienen Inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De Inschrijving dient tot uiterlijk de in tabel in paragraaf 2.2 (Planning aanbesteding) vermelde datum **21 november 2022 om 10.00 uur** ('Indienen Inschrijving') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

Deze aanbesteding vindt in zijn geheel via het digitale platform van TenderNed plaats.

Inschrijvingen dienen daarbij compleet uiterlijk voor de binnen TenderNed vermelde datum/tijdstip in de digitale kluis aanwezig te zijn. De digitale documenten dienen daarbij in een algemeen gebruikelijk format te worden geüpload (Word, Excel, Adobe Acrobat).

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

2.5.1 Digitaal inschrijven

Aan Inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" door te nemen.

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige aanmelding dan wel inlevering van de inschrijving. Eventuele systeem- en/of internetstoringen zijn daarbij geheel voor risico van de inschrijver.

2.5.2 Openen kluis Inschrijvingen

Opdrachtgever opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.

Na de opening op 21 november 2022 om 10.00 wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
- van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.6 Aanvulling van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Opdrachtgever een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De Opdrachtgever kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Opdrachtgever een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

De Opdrachtgever gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.7 Voorbehouden voor de Gemeente Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlelen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De Opdrachtgever behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de Overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een Gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

De Inschrijving is ongeldig indien zij niet tijdig is aangeleverd en/of niet naar waarheid is ingevuld.

2.8 Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

Na de beoordeling wordt via de berichtenmodule van TenderNed bekend gemaakt aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen. Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund zullen over de reden(en) worden geïnformeerd.

De Opdrachtgever zal de standstill termijn afwachten en indien er geen kort geding aanhangig is gemaakt normaal gesproken overgaan tot gunning.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever kan derhalve terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de Opdrachtgever zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Indien de Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen voormelde termijn van 15 kalenderdagen heeft ontvangen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Opdrachtgever wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen.

Voor begunstigde Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever de bewijsstukken binnen een termijn van 15 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd. Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen. In geval van een kort geding wordt niet overgegaan tot afsluiting van de voorgenomen Overeenkomst.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver indien op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.9 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 20 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het kort betreffende kort geding.

2.10 Contractering

De inschrijver aan wie de opdracht definitief wordt gegund zal worden gecontracteerd op basis van een opdrachtbrief en de van toepassing zijnde UAV.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst later in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening mee te houden.

2.11 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als Combinatie. Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient iedere Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen (Bijlage 3) Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere Combinant vermeld te worden voor welke Geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de Onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de Opdrachtgever daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.12 Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

Indien u als Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met één of meer Onderaannemers om aan de gestelde ervaringseisen te voldoen, verstrekt u een overzicht van de namen van de Onderaannemers waar gebruik van zal worden gemaakt voor de uitvoering van de Opdracht. U geeft daarbij aan voor welke werkzaamheden de betreffende Onderaannemer zal worden ingezet. Dit vermeldt u in het UEA bij deel IID. Tevens dient elke Onderaannemer een volledig ingevuld exemplaar van het UEA in. Iedere Onderaannemer overlegt afzonderlijk de gegevens die specifiek op hem zelf betrekking hebben.

2.13 Varianten

Het staat Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant in te dienen.

2.14 Instemming met voorwaarden aanbestedingsprocedure

Door het doen van de Inschrijving is Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

2.15 Overige

Taal

Alle contact omtrent de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, geschiedt in de Nederlandse taal. Eventuele aanvullende informatie ter ondersteuning van de beantwoording van gestelde vragen zoals brochures of anderszins mogen, indien zij niet voorhanden zijn in de Nederlandse taal, tevens in de Engelse taal worden ingediend.

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door de Opdrachtgever verstrekte informatie berust bij Opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De Opdrachtgever behandelt alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk en verstrekt aan een afgewezen Inschrijver geen inzage (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het aanbestedingsdocument (waaronder Nota's) van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver de contactpersoon hiervan zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn schriftelijk (via de berichtenmodule van TenderNed) op de hoogte te stellen. Hiermee geeft u de Opdrachtgever de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding. Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria, de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van zijn Inschrijving geacht te hebben ingestemd met het aanbestedingsdocument en bijlagen, waaronder deze bepaling. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Opdrachtgever heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het A-wet 2012 en/of Europese aanbestedingsbeginselen, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

Inschrijfkostenvergoeding

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederland recht is van toepassing op de aanbesteding en de Overeenkomst. De uitvoering van de Overeenkomst dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde Nederlandse wet- en regelgeving en verordeningen.

Werkafspraken

Ter uitvoering van de Overeenkomst kunnen tussen partijen werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na wederzijdse instemming. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de Overeenkomst en beogen geen wijziging en/of aanvulling van de Overeenkomst en binden de Opdrachtgever in die zin niet, tenzij het bevoegde orgaan van Opdrachtgever schriftelijk een besluit tot wijziging en/of aanvulling heeft genomen.

Diversen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van inlichtingen.

Niet tegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden.

2.16 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Opdrachtgever gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de Inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming en dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de inschrijfsom.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een Derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de Inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage VII opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Het uittreksel handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt, dient bij Inschrijving te worden ingediend. Het uittreksel moet de actuele gegevens weergeven, zoals deze ten tijde van de Inschrijving geregistreerd staan in het handelsregister.

2.17 Overlegging gegevens bij Inschrijving

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft de Opdrachtgever met betrekking tot de vorm en structuur van de Inschrijving de volgende eisen:

- De Inschrijving moet digitaal, via TenderNed worden ingediend.
- Met nadruk wijst de Opdrachtgever u erop dat de Inschrijving overzichtelijk dient te zijn. De Inschrijver dient voor de beantwoording (de lay-out van) de bijlagen van dit Beschrijvend document te gebruiken.
- De volledigheid en ondertekening van de Inschrijving en de bijbehorende bijlagen.

Indien er aan één of meerdere vormvereisten niet is voldaan, kan de Opdrachtgever de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Uw Inschrijving dient door een hiertoe rechtsgeldig en bevoegde functionaris te zijn ondertekend.

2.18 Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvalformulier met bijlagen. In bijlage 1 is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij Inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw Inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste c.q. reeds opgenomen tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijving kan uitsluitend digitaal, via TenderNed worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten in de Inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven controlelijst (bijlage I);

- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet, te beginnen met de bestandsnamen met 01....., 02..... etc. (conform de controlelijst);
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid. De bestanden mogen worden ingepakt (uitsluitend zip, geen ander ingepakt formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de Inschrijving.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Economisch meest voordelige inschrijving die voor de Opdracht in aanmerking komt. Niet alle bewijsstukken hoeven meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

3.1 Uitsluiting van deelneming

De Opdrachtgever sluit een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door Opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uit van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikelen 2.88 en 2.89.

De Inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij Inschrijving door een Combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de Combinatie; ieder afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Inschrijver voldoet aan onderstaande Geschiktheidseisen. Let erop dat deel II volledig wordt ingevuld.

3.3 Technische bekwaamheid

3.3.1 Kerncompetenties

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat een Inschrijver gecontracteerd wordt die bewezen over de benodigde faciliteiten, medewerkers, kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikt om de Opdracht naar tevredenheid te vervullen. Opdrachtgever acht de volgende kerncompetenties van belang t.a.v. de geschiktheid van de Inschrijver:

- Kerncompetentie 1: Elektro mechanische onderhoudservaring

Inschrijver heeft voldoende en aantoonbare elektro mechanische onderhoudservaring met een soortgelijke opdracht met een minimum van 5 gemalen en 50 drukrioolgemalen.

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dienen Inschrijvers aan te tonen dat zij beschikken over deze competentie door middel van het indienen van een referentie.

Inschrijver toont dat aan door middel van één opdracht die uitgevoerd is in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum).

De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de Opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) te overleggen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage V - 'Referentie'. Middels ondertekening van dit model verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

In geval een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/onderaanneming met een Derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij

in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een Derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). De Inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

3.3.2 Certificering

Kwaliteit

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet Inschrijver de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering/het implementatietraject/etc. waarborgen.

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van Inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 9001 voor de scope van de gevraagde dienstverlening. Als Inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet Inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 in zijn Inschrijving aantonen en onderbouwen.

Werken in de openbare ruimte

Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een geldig VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat (bijv. OHSAS 18001) voor de scope van de gevraagde dienstverlening. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet Inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering/implementatietraject/etc. aantoonbaar waarborgen.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van Inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001. Als Inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet Inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn Inschrijving aantonen en onderbouwen.

3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de Inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

3.5 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient voor zijn Onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis en minimaal per €2.500.000,= jaar.

De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de

Opdrachtgever moet de Inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

3.6 Bewijsstukken die na gunning aangeleverd dienen te worden

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op verzoek van de Opdrachtgever de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de Opdrachtgever voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteding:

Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

3 Bewijs van een verzekering:

Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

4 Beoordeling en gunning

4.1 Toetsing

Stap 1 Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt gecontroleerd of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen of niet is ondertekend, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Inschrijvers die na hiervoor beschreven stappen niet zijn uitgesloten worden verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de gunningscriteria.

4.2 Gunningscriteria **BESTE PRIJS KWALITEIT**

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Om te bepalen welke aanbieder de inschrijving met de Beste PKV is, hanteren we de volgende PKV-criteria:

BPKVC.1 – Meerwaarde Innovatie en Duurzaamheid

BPKVC.2 – Meerwaarde Investeringsplan

BPKVC.3 - Meerwaarde Samenwerking

BPKVC.4 – Meerwaarde Toelichting

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de 'Gunnen op Waarde' methode.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde van BPKV.1, BPKV.2, BPKV.3 en BPKV.4. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is in deze € 1.000.000,- excl btw. De economisch meest voordelige inschrijving wordt berekend door de inschrijvingsom te verminderen met het totaal van de toegekende meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit zoals deze door de inschrijver is verwoord in BPKV.1, BPKV.2, BPKV.3 en BPKV.4. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. Aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom wordt de Raamovereenkomst gegund.

1.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van een inschrijving geschiedt in de navolgende fasen:

1. Vaststellen geldigheid en volledigheid van de inschrijvingen;
2. Vaststellen fictieve meerwaarde BPKV-criterium 1 ;
3. Vaststellen fictieve meerwaarde BPKV-criterium 2 ;
4. Vaststellen fictieve meerwaarde BPKV-criterium 3 ;
5. Vaststellen fictieve meerwaarde BPKV-criterium 4 ;
6. Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

Voor deze aanbesteding is een aantal gunningscriteria opgesteld. Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die is gevraagd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.

Deze beoordelingsstappen zijn in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt. De verdeling van de te behalen meerwaarde over de gunningscriteria is als volgt:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale Fictieve Korting
Kwaliteit	BPKVC.1 – Meerwaarde Innovatie en Duurzaamheid	€ 350.000,-
	BPKVC.2 – Meerwaarde Investeringsplan	€ 350.000,-
	BPKVC.3 - Meerwaarde Samenwerking	€ 150.000,-
	BPKVC.4 – Meerwaarde Toelichting	€ 150.000,-
Totaal		€ 1.000.000,-

BPKVC.1 – Meerwaarde Innovatie en Duurzaamheid

Hoe gaat de Inschrijver om met innovatie, vooruitstrevendheid en duurzaamheid in de breedste zin van het woord. Hiermee doelt de Aanbesteder niet op standaard maatregelen zoals het scheiden van papier of gelijksoortige maatregelen, maar op het toepassen van deze termen (innovatieve, vooruitstrevendheid en

duurzaamheid) specifiek ten aanzien van het operationeel beheer en het allin onderhoud (de onderhavige opdracht).

Omschrijf in uw beschrijving minimaal uw aanpak t.b.v. de onderstaande punten in relatie met de bovengenoemde aspecten.

- o het terugdringen van het aantal storingen; o het efficient(er) inregelen van gemalen; o effectief combineren van diverse werkzaamheden;
 - o optimaliseren door het slim gebruik en monitoren en inzetten van de hoofdpomp; o mogelijk toepassen van real time control om de capaciteiten van persleiding optimaal te benutten.
- Daarnaast wordt Inschrijver uitgedaagd om naast bovenstaande omschreven aspecten ook eigen inzichten t.a.v. het gestelde te verwerken.

Beschrijf ook wat u verder toe kunt zeggen betreffende het volgen van de laatste stand van techniek, en het toepassen hiervan bij de voorgeschreven renovaties. Dit uiteraard altijd met in acht name van de ingediende prijzen waarbij vast staat dat het totaal bedrag per installatie, zoals in het prijzenblad is overeengekomen onder 'kosten voor eenmalige renovatie' nimmer mag worden overschreden.

Hierbij geldt tevens dat de gestelde eisen in het PVE hierbij als functionele minima zullen gelden. De omschrijving dient te passen binnen het omschreven programma van eisen en dient te worden uitgevoerd zonder berekening van een meerprijs. Het mag nimmer leiden tot hogere kosten, dan ingediend bij inschrijving, echter als door het schuiven van budgetten wel hetzelfde resultaat wordt bereikt dan is het een acceptabel alternatief. Uitvoering vindt in dat geval plaats na akkoord van de Opdrachtgever.

Beoordeeld wordt:

- De volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt;
- De uitwerking dient aan te sluiten bij de behoefte van de Aanbesteder;
- De beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren;
- de mate waarin de aangedragen oplossingen kostenneutraal zijn;
- De mate van onderscheidend vermogen binnen uw branche;
- Tevens wordt uw uitwerking beoordeeld op pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit.

De maximale omvang van deze gunningswens omvat 3 pagina's enkelzijdig, lettertype: Calibri, Lettergrootte: 10 Regel afstand 1 Tekst: rechtop

BPKVC.2 – Meerwaarde Investeringsplan

BPKVC.2 – Meerwaarde Investeringsplan

Er zit een tegenstrijdigheid tussen de verschillende belangen die de Aanbesteder heeft en de Inschrijver is uitgenodigd om hier binnen dit onderdeel een plan voor te formuleren.

Door de Aanbesteder wordt ieder jaar een vast bedrag gereserveerd voor renovatie van gemalen. Tevens wil de Aanbesteder geen nodeloze, of veel te vroege vervangingen en renovaties gedurende de looptijd van deze overeenkomst.

Door een weloverwogen en gespreid investeringsplan wordt kapitaalvernietiging en (langdurige) disfunctioneren voorkomen.

Beoordeeld wordt:

- De volledigheid van de beschrijving en het investeringsplan;
- De mate waarin de beschrijving project specifiek is;
- Of het plan investeringsplan realistisch is;

- De mate waarop het investeringsplan vertrouwen geeft dat inschrijver in staat de is opdracht succesvol uit te voeren.

Werk een investeringsplan uit waaruit duidelijk wordt hoe u het risico (voor de gemeente) op kapitaalvernietiging voorkomt c.q. beperkt, door regelmatig renovaties uit te voeren, terwijl toch de verschillende componenten in de installaties niet nodeloos vroeg vervangen worden. Dit plan moet realistisch en inzichtelijk zijn waarin per jaar de betreffende bedragen/kosten helder zijn weergegeven. Tevens moet dit plan houvast bieden bij het eventueel terug geven van werk aan de opdrachtgever, in het (uitzonderlijke) geval dat de renovatiewerkzaamheden aan een bepaalde installatie om welke reden dan ook door de opdrachtgever niet nodig worden geacht.

Inschrijver is vrij om naar eigen inzicht de renovatie van een gemaal op te splitsen in delen (pomp, mechanisch, elektrisch) dan wel alles in een keer. Hierbij is het uitgangspunt dat de installaties te allen tijde gedurende de looptijd van de overeenkomst goed blijven functioneren.

Tevens geldt: alle betreffende installaties dienen aan het eind van het contract door de opdrachtnemer geheel volgens de BRL-K14020/01[A1] van de meest recente versie in goede staat te worden opgeleverd en er mogen dan geen onderdelen zijn die dan nog advies vervanging hebben. Hierbij geldt ook dat alle componenten in dezelfde staat of beter verkeren dan op het moment van aanbesteding

Aan de inschrijver wordt tevens gevraagd om buiten zijn standaard investeringsplan aan te geven hoe hij gedurende de looptijd van het contract omgaat met onvoorziene zaken waardoor zijn investeringsplan gevaar kan lopen.

De maximale omvang van deze gunningswens omvat 3 pagina's enkelzijdig, lettertype: Calibri, Lettergrootte: 10 Regel afstand 1 Tekst: rechtop

BPKVC.3 - Meerwaarde Samenwerking

Beschrijf de wijze waarop uw de relatie met de opdrachtgever ziet en welke onderdelen naar uw mening in een dergelijk gesprek moeten zijn geagendeerd. Zoals uit het performance hoofdstuk 2.17.3. blijkt is voor de inschrijver een jaarlijkse bonus te verdienen. Deze bonus hangt samen met de prestatie dat het onderhoud en de samenwerking uitstekend verloopt. Het onderhoud wordt jaarlijks steekproefsgewijs uitgevoerd en bij het behalen van de afgesproken KPI en als bij het jaargesprek blijkt dat de samenwerking zoals beoogd ook uitstekend is verlopen ontvangt de Opdrachtnemer een bonus ter grootte van € 15.000,- op jaarbasis gedurende de looptijd. (wordt niet geïndexeerd). Onderdeel van deze samenwerking is ook de wijze waarop inschrijver met prijsverhogingen naast de toegestane indexeringen omgaat. In dat kader zal de opdrachtgever 2 maal per jaar een samenwerkingsgesprek met opdrachtnemer voeren.

De maximale omvang van deze gunningswens omvat 2 pagina's enkelzijdig, lettertype: Calibri, Lettergrootte: 10 Regel afstand 1 Tekst: rechtop

BPKVC.4 – Meerwaarde Toelichting

Op datum wordt u in de gelegenheid gesteld om een toelichting te geven op uw inschrijving waarbij de beoordelaars ook vragen zullen stellen met betrekking tot hetgeen u heeft aangeleverd inzake de hiervoor genoemde BPKVC's. Dit onderdeel duurt maximaal 45 minuten en vanuit uw organisatie dient in ieder geval het directe aanspreekpunt aanwezig zijn. Deze mag zich door één andere medewerker laten vergezellen. daarvoor aanwezig te zijn.

Waardering

Voor de beoordeling is een beoordelingsteam samengesteld. Dit team beoordeelt alle inschrijvingen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en in een bespreking met het hele beoordelingsteam op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt. De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver op het onderdeel Prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

Waardering BPKVC.1 t/m BPKVC. 4

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

Inschrijver dient daartoe te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De aangeleverde documenten en de toelichting worden beoordeeld door de aanbestedende dienst. De aangeleverde informatie in dit deel van de inschrijving moet naar oordeel van de aanbestedende dienst gestructureerd en "to the point zijn". Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur, verdieping en creativiteit zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als vermeld. Hoe meer uw antwoord tegemoet komt aan de wensen en behoeften van de gemeente en hoe concreter, helderder en realistischer (SMART) hoe meer punten u scoort. Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de aanbestedende dienst naar uw antwoorden op de gunningscriteria zoals geformuleerd in de Gunningswensen. Voor elk antwoord kunt u maximaal het aantal punten en de daar aan verbonden fictieve aftrek of bijtelling ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elke gunningswens staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Daarnaast geeft u, bij de uitwerking aan waar u mogelijkheden ziet tot innovatie. Er vindt een integrale beoordeling plaats per kwaliteitscriterium.

% van de maximaal te behalen score	Betekenis	Toelichting	Fictieve meerwaarde BPKVC1.	Fictieve meerwaarde BPKVC2.	Fictieve meerwaarde BPKVC3.	Fictieve meerwaarde BPKVC4.
100%	Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving voor alle onderdelen van het gunningscriterium en alle daarbinnen genoemde elementen en aspecten een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is	€ 350.000,-	€ 350.000,-	€ 150.000,-	€ 150.000,-

		<p>gebaseerd op de in de toelichting op het kwaliteitscriterium geformuleerde verwachting. De vraag is volledig SMART uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke relevante bijzonderheden beschreven die volledig aansluiten bij de vraag en uitgangspunten van de aanbestedende dienst. Er zijn geen onduidelijkheden. Daarnaast worden er aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht waardoor de inschrijver duidelijke meerwaarde biedt.</p>				
75%	Goed	<p>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de in de toelichting op het kwaliteitscriterium</p>	€260.250,-	€260.250,-	€120.000,-	€120.000,-

		geformuleerde verwachting. De gevraagde onderdelen en alle daarbinnen gevraagde elementen en aspecten zijn SMART uitgewerkt beantwoord. Echter enkele inhoudelijke relevante bijzonderheden sluiten niet geheel aan bij de vraag en uitgangspunten van de aanbestedende dienst.				
60%	Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving gedeeltelijk inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft gedeeltelijk rekening gehouden met de in de toelichting op het kwaliteitscriterium geformuleerde verwachting en/of is gedeeltelijk SMART uitgewerkt en/of sluit gedeeltelijk aan bij de vraag van de aanbestedende dienst.	0	0	0	0
20%	Minimaal of slecht	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of is onvoldoende rekening gehouden met de in de toelichting op het kwaliteitscriterium	+ € 70.000,-	+ € 70.000,-	+ € 30000,-	+ € 30000,-

		geformuleerde verwachting en/of is onvoldoende SMART uitgewerkt en/of sluit niet aan bij de vraag van de aanbestedende dienst is te summier.				
0%		Geen beschrijving aangeleverd	+€ 35.000,-	+€ 35.000,-	+€ 15.000,-	+€ 15.000,-

4.3 Inschrijfprijs

Dit is de inschrijfsom opgegeven door de inschrijver, conform het ingediende inschrijfbiljet.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbestedingsprocedure;
- De acties die de inschrijver bij de gunningcriteria beschrijft, moeten ook daadwerkelijk worden uitgevoerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen inbegrepen te zijn in de inschrijfprijs.
- Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, treden opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg om te bepalen óf en zo ja, in welke vorm de prijzen aangepast dienen te worden.
- Alle prijzen dienen reële prijzen te zijn. Manipulatieve inschrijvingen worden ter zijde gelegd.

4.4 Anonieme inschrijvingen:

Eisen met betrekking tot de uitwerking van kwalitatieve gunningscriteria

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria moet schriftelijk en geanonimiseerd worden ingediend. Dat betekent zonder bedrijfslogo en zonder vermelding van bedrijfsnamen en/of namen van functionarissen van het bedrijf van de inschrijver.

De doelstelling van het anonimiseren is het optimaal bevorderen van een gelijk speelveld voor alle inschrijvers. Indien, bij toetsing, er toch sprake is van gebruik van bijvoorbeeld namen, waardoor de inschrijving toegewezen kan worden aan een bedrijf of organisatie, dan wordt door ons de naam onleesbaar gemaakt. Dit is ter beoordeling van ons en in voorkomend geval wordt de inschrijver hiervan in kennis gesteld vóór de beoordeling.

De uitwerking van de (sub)gunningscriteria dient deugdelijk en praktisch inhoud te geven aan de beschreven criteria.

Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, neemt de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet mee in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 enkelzijdig mag zijn, dan neemt zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 enkelzijdige A4 niet mee in de beoordeling.

De beoordeling op kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande beoordelingselementen.

4.5 Beoordeling

Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Door uw inschrijfprijs, te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de fictieve aanneemsom bepaald. De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

In geval van gelijke scores is de score behaald op BPKVC.1 doorslaggevend. Indien dan nog een gelijke score bestaat wordt de score op BPKVC.2 bepalend.

De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk na beoordeling gelijktijdig met een bericht in TenderNed op de hoogte van de beslissingen die zijn genomen rondom de (voorlopige) gunning van de opdracht. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver.

Indien de aanbestedende dienst dit noodzakelijk acht, zal een verificatiegesprek gevoerd worden met de winnende inschrijver. Dit gesprek heeft het doel om de samenstelling van de winnende inschrijving te onderzoeken. De aanbestedende dienst kan de inschrijver hierbij vragen om ter nadere onderbouwing van de inschrijving aanvullende gegevens te overleggen.

Het niet, niet tijdig of onvolledig overleggen van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat na verificatie van de inschrijving de winnende inschrijver niet blijkt te voldoen, zal de inschrijving worden afgewezen. De eerst volgende in de einduitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.6 Voorlopige gunning

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal de Aanbestede dienst alle Inschrijvers door middel van een Gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” Gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijver.

De Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze Inschrijver is Opdrachtgever voornemens de Opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

4.7 Aanleveren bewijsstukken beoordeling geschiktheid van de meest EMVI Inschrijver

Van de Inschrijver met de meest EMVI-Inschrijving aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen zal de Aanbestedende dienst overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de rechtsgeldige ondertekening.

Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties en/of Onderaanneming (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken. Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan een Inschrijver met de meest EMVI-Inschrijving definitief gegund wordt, zal (indien van toepassing) een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de meest EMVI-Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

4.8 Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de meest EMVI-Inschrijving tijdig de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en deze akkoord zijn bevonden door de Aanbestedende dienst, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

4.9 Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst en Contractant worden ondertekend.

4.10 Rechtsbescherming

De Opdrachtgever zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@oisterwijk.nl.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde standstill termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.

Klachtenregeling

Klacht

Indien een Ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Opdrachtgever, dient de Ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. U kunt uw klacht mailen naar inkoop@dongen.nl. Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure.

Note: Het emailadres: inkoop@dongen.nl is correct.

Kort Geding

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen de termijn van 20 dagen na dagtekening van het bericht met de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de aanbestedende dienst er van uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@oisterwijk.nl.

BIJLAGE I. Controlelijst

De Inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de Inschrijving toe te voegen.

Overzicht bijlagen en in te dienen stukken

Checklist / inhoudsopgave voor uw Inschrijving		
Algemeen	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist) ☐	☐
	De prijzen zijn exclusief BTW ☐	☐
	De Inschrijving is tijdig ingediend .	☐
Nummer	Document	☐
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	☐
2.	Inschrijving Kamer van Koophandel of gelijkwaardig	☐
3.	Model referentieopdracht	☐
4.	Prijzenblad	☐
5.	Basisbestek gemeente Goirle	☐
6.	(Indien van toepassing) Volmacht ondertekening aanbesteding	☐
7.	(Indien van toepassing) Verklaring onderaanneming	☐

BIJLAGE II. Begrippenlijst

In deze aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst	Gemeente Goirle
Bestek	De beschrijving van het Werk, de voor het Werk geldende voorwaarden. Het Bestek maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft;
Combinatie	Inschrijvers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen;
Contractant	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Derde	De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Opdrachtgever voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is een Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver;
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.
Inschrijver	De Ondernemer die een Inschrijving doet: -de Ondernemer die zelfstandig inschrijft; -de Combinatie van Ondernemers of de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure;
Inschrijving	De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op het Beschrijvend document, inclusief alle bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van ten aanzien van het aanbestedingsdocument en bijlagen verstrekte inlichtingen.
Onderaannemer	Een Ondernemer aan wie de Contractant een deel van de Opdracht in onder aanneming zal geven.
Onderneming/Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.
Opdracht	De Opdracht conform het aanbestedingsdocument en Bijlagen;
Opdrachtgever	De gemeente die de Overeenkomst (-en) aangaat/aangaan met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
Overeenkomst	De door Opdrachtgever met Opdrachtnemer te sluiten schriftelijke Overeenkomst waarin de condities en voorwaarden van de Opdracht

	zijn vastgelegd;
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Document waarin Inschrijvers gegevens moet verstrekken om aan te tonen dat zij voldoen aan de gestelde eisen;

Bijlage 3

UEA separaat als pdf bijgevoegd.

BIJLAGE IV. Prijsformulier

Digitaal in een apart bestand bijgevoegd.

BIJLAGE V. Referenties

Digitaal in een apart bestand bijgevoegd.

BIJLAGE VI. Basisbestek Goirle en technische specificaties

Digitaal in aparte bestanden bijgevoegd.

BIJLAGE VII. Model Volmacht

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de Inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in deze bijlage opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan _____ (naam gevolmachtigde) om namens _____ (naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de Inschrijving voor de aanbesteding "Aanbesteding Onderhoud rioolinstallaties, 2020-028534", in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de Inschrijving behorende bijlagen en documenten te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	
Naam gevolmachtigde	
Functie gevolmachtigde	
Handtekening gevolmachtigde	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)

Bijlage VII Verklaring onderaanneming

Inschrijver verklaart hierbij (wel / geen) gebruik te maken van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een Onderaannemer. Als Inschrijver geen gebruik maakt van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een Onderaannemer verklaart Inschrijver hierbij dat hij de Opdracht volledig zelfstandig zal uitvoeren.

Aldus rechtsgelding ondertekend door Inschrijver (Hoofdaannemer):

Inschrijver (Hoofdaannemer) :	
Naam :	
Functie :	
Datum :	
Plaats :	
Handtekening :	

LET OP: Onderstaand gedeelte alleen invullen indien Onderaannemer ingeschakeld wordt voor het uitvoeren van een gedeelte van de werkzaamheden.

LET OP: Als Inschrijver een Onderaannemer inschakelt moet deel II.C (als de Inschrijver eveneens een beroep doet op de draagkracht van de Onderaannemer) of deel II.D (als de Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van de Onderaannemer) van de UEA eveneens ingevuld worden. Als Inschrijver ook beroep doet op de draagkracht van de Onderaannemer moet er ook een door de Onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA bij Inschrijving ingediend worden.

De bedrijven [statutaire naam Hoofdaannemer] en [statutaire naam Onderaannemer] schrijven zich als respectievelijk Hoofdaannemer en Onderaannemer in op de Europees openbare aanbesteding "Aanbesteding Onderhoud rioolinstallaties, 2020-028534".

De partijen verklaren dat zij gezamenlijk uitvoering zullen geven aan de Opdracht. Inschrijver en de Onderaannemer hebben hier voorafgaande aan het uitbrengen van de Inschrijving nader afspraken over gemaakt. Waarbij de Onderaannemer de volgende werkzaamheden zal uitvoeren als de Hoofdaannemer de Opdracht definitief gegund krijgt:

- [BEKNOPT OMSCHRIJVING VAN DE DOOR ONDERAANNEMER UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN]

Aldus rechtsgelding ondertekend:

Onderaannemer : :	
Naam :	
Functie :	
Datum :	
Plaats :	
Handtekening :	