

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare procedure



GEMEENTE
**voorne
aan zee**

Gemaalonderhoud Voorne aan Zee

Datum
24-1-2023

TenderNed-nummer
388932

Opdrachtgever
Gemeente Voorne aan Zee

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Definities	3
1.2	Algemeen	5
1.3	Gemeentelijke organisatie	5
1.4	Doel en ambitie aanbesteding	5
2	Informatie over de opdracht	6
2.1	Aanbestedende dienst	6
2.2	Aanleiding	6
2.3	Inleiding	6
2.3.1	Uitgangspunten opdracht	6
2.3.2	Omschrijving en omvang van de opdracht	6
2.3.3	Maximumhoeveelheid raamovereenkomst	6
2.4	Percelen	7
2.5	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	7
2.5.1	Aanvang en duur overeenkomst	7
2.5.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	7
2.5.3	Voorbehouden	7
2.5.4	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid	8
2.5.5	Programma van Eisen	8
3	Informatieverstrekking	9
3.1	Inlichtingen	9
3.2	Vertrouwelijkheid	9
4	Procedure	10
4.1	Gekozen procedure	10
4.1.1	Openbare aanbestedingsprocedure	10
4.2	Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding	10
5	Inschrijving	11
5.1	Digitale inschrijving	11
5.2	In te dienen stukken	11
5.3	Inschrijfvergoeding	12
5.4	Taal	12
5.5	Onjuistheden	12
5.6	Tussentijdse beëindiging	12
5.7	Manipulatief inschrijven	12
5.8	Klachtenregeling Aanbestedingen	12
5.9	Aantal inschrijvingen	13
6	Uitsluitingsgronden	14
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
6.2	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	14
7	Geschiktheidseisen	15
7.1	Financiële en economische draagkracht	15
7.1.1	Aansprakelijkheidsverzekering	15
7.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	15

7.2.1	Referentie-eisen	15
7.2.2	Geschiktheidseis	16
7.2.3	Nederlandse taal	16
8	Inschrijving	17
8.1	Algemene procedure	17
9.2	Gunningscriterium	17
9.2.1	Kwaliteitscriterium	17
9.2.2	Prijscriteria	18
9.2.3	Plan van Aanpak	19
10	Beoordeling	20
10.1	Kwaliteit	20
10.2	Prijs	20
10.3	Voorbeeldberekening	20
10.4	Gunbeslissing	21
10.5	Bekendmaking uitslag	21
10.6	Gestanddoening	21
10.7	Opschortende termijn	21
Bijlage 1	- Overzicht arealen	22
Bijlage 2	- Programma van Eisen	23
Bijlage 3	- Referentieformulier	24
Bijlage 4	- Prijzenblad	25

1 Inleiding

1.1 Definities

Aanbestedende dienst:

De gemeente Voorne aan Zee i.o.

Aanbestedingsleidraad:

Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.

Areaal Brielle: Het areaal dat na de fusie tot Voorne aan Zee bestaat uit de voormalige gemeente Brielle.

Areaal Hellevoetsluis: Het areaal dat na de fusie tot Voorne aan Zee bestaat uit de voormalige gemeente Hellevoetsluis.

Areaal Westvoorne: Het areaal dat na de fusie tot Voorne aan Zee bestaat uit de voormalige gemeente Westvoorne.

BPKV:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

EMVI:

Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Gemeente:

De gemeente Voorne aan Zee

Inschrijver:

De onderneming die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving mag doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Nota van Inlichtingen:

Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

De gemeente Voorne aan Zee

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Raamovereenkomst:

Een raamcontract of raamovereenkomst is een afspraak tussen een Opdrachtgever en Opdrachtnemer om bepaalde dienst(en) voor een vaste looptijd voor een vooraf afgesproken prijs en tegen vooraf afgesproken voorwaarden te leveren.

Social Return:

Social Return bestaat voorwaarden, eisen en wensen die als doel hebben om voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt deze afstand te verkleinen, zonder hierbij verdringend te zijn.

TenderNed:

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en –ondernemingen. Daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient dit via platform plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1.2 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de openbare Europese aanbesteding van het gemaalonderhoud van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd om deel te nemen in een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst voor met name preventief en correctief onderhoud van de (riool)gemalen van de gemeente Voorne aan Zee. De Aanbestedende dienst wil één raamovereenkomst afsluiten voor de hierboven genoemde diensten.

Bij de openbare procedure kunnen alle belangstellende Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl de aanbestedingsdocumenten downloaden en een inschrijving doen. De beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver en de kwaliteit en prijs van de inschrijving vindt in één ronde plaats.

1.3 Gemeentelijke organisatie

De gemeente Voorne aan Zee zal per 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. De nieuwe gemeente heeft omstreeks 70.000 inwoners. Aangezien de drie voormalige gemeenten het gemaalonderhoud elk op een eigen manier hadden georganiseerd zal ook de dienstverlening voor de drie verschillende arealen op bepaalde vlakken verschillen. Gedurende de loop van de overeenkomst zal er tot op zekere hoogte harmonisatie gaan plaatsvinden. De verwachting is niet dat hierbij de totale hoeveelheid werk sterk zal wijzigen.

1.4 Doel en ambitie aanbesteding

Het hoofdonderwerp van deze aanbesteding is preventief en correctief onderhoud van de rioolgemalen. In Bijlage 1 zijn de af te nemen werkzaamheden beschreven. Het Programma van eisen met daarin de werkzaamheden per areaal staan in Bijlage 2.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Naam: Gemeente Voorne aan Zee
Bezoekadres: Oostzanddijk 26
Postcode + Woonplaats: 3221 AL Hellevoetsluis

2.2 Aanleiding

De huidige overeenkomst voor het preventief en correctief onderhoud voor het areaal Hellevoetsluis loopt per 31 maart 2023 af. Voor het areaal Westvoorne loopt de overeenkomst voor correctief onderhoud en de piketdienst af op 1 juli 2023.

2.3 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een rechtmatige, doelmatige en transparante wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Opdrachtgever stelt eerst vast of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en niet op basis van de uitsluitingsgronden terzijde wordt gelegd. Daarna volgt gunning door Opdrachtgever op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat inschrijvingen beoordeeld worden op prijstechnische en kwalitatieve aspecten, die verderop uitgewerkt staan in dit document.

2.3.1 Uitgangspunten opdracht

Opdrachtgever is op zoek naar één marktpartij die de onder 1.4 genoemde diensten wil invullen.

2.3.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

De aard en omvang van de opdracht staan beschreven in het Excel-document 'Werkzaamheden' (Bijlage 1). Vanwege de harmonisatie, die pas vanaf begin 2023 ingezet gaat worden, zullen de werkzaamheden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gedurende de loop van de overeenkomst kunnen gaan verschuiven. De werkzaamheden kunnen ook in hoeveelheid toe kunnen gaan nemen. In beide gevallen zal dit in overleg met de opdrachtnemer plaatsvinden.

In Bijlage 1 staan de werkzaamheden weergegeven zoals deze in ieder geval in het eerste contractjaar zullen zijn.

De aantallen in Het prijzenblad zijn gebaseerd op cijfers uit het verleden. Deze zijn daarmee indicatief en hier kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3.3 Maximumhoeveelheid raamovereenkomst

Vanwege recente jurisprudentie zijn de aanbestedende diensten verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in de raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gewerkt met een hoeveelheid van tweemaal (2) keer de maximale prijs uit het Prijzenblad per jaar, vermenigvuldigd met de maximale duur van vier jaar. De maximumhoeveelheid bedraagt daarmee € 6.018.280,00.

2.4 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hieraan ten grondslag:

- De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de Aanbestedende dienst extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.
- Het verdelen van de opdracht in percelen heeft een negatief effect op een efficiënte uitvoering van deze overeenkomst voor de te selecteren Opdrachtnemer.

2.5 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

2.5.1 Aanvang en duur overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst aan te gaan voor de periode van twee jaar met de mogelijkheid van tweemaal een verlenging van één jaar (2+1+1). Deze overeenkomst gaat in op 1 april 2023 en eindigt van rechtswege op 31 maart 2025. De opdrachtgever mag tweemaal eenzijdig verlengen voor een periode van één jaar. Met beide verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 maart 2027.

2.5.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

Aangezien de Inkoopvoorwaarden van Voorne aan Zee nog niet beschikbaar zijn worden de inkoopvoorwaarden van de gemeente Hellevoetsluis van toepassing verklaard voor de gehele duur van de overeenkomst. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd als Bijlage 2. Eventuele voorwaarden van inschrijvende partijen worden nadrukkelijk afgewezen.

2.5.3 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. Bij laattijdige beëindiging overweegt de aanbestedende dienst of er sprake is van een tenderkostenvergoeding;
- Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

2.5.4 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Raamovereenkomst;
3. Programma van Eisen;
4. Inkoopvoorwaarden Hellevoetsluis;
5. Overige door de Aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken (Aanbestedingsleidraad met bijlagen, Prijzenblad);
6. De door de Inschrijver ingediende documenten ten behoeve van de aanbesteding.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.

2.5.5 Programma van Eisen

Met het doen van een inschrijving stemt opdrachtnemer in met de volledige inhoud van het programma van eisen. Dit Programma van Eisen is als Bijlage 2 bijgevoegd.

3 Informatieverstrekking

3.1 Inlichtingen

De Inschrijvers kunnen vragen uitsluitend schriftelijk indienen middels de vragenmodule TenderNed. Zie voor de uiterste datum van inzendingen van vragen de planning zoals opgenomen in paragraaf 4.2 van deze aanbestedingsleidraad. Vragen, bezwaren en opmerkingen die na dit tijdstip worden ontvangen, zullen niet in de Nota van Inlichtingen worden behandeld, tenzij dat naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst van belang is voor het opstellen van een deugdelijke inschrijving. Antwoorden worden gegeven via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed en vastgesteld middels één Nota van Inlichtingen. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd. In alle gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om vragen al te beantwoorden voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed te beantwoorden. Alle antwoorden zullen vervolgens ook nog samengevat worden in de definitieve Nota van Inlichtingen.

3.2 Vertrouwelijkheid

Bedragen of andere commerciële vertrouwelijke gegevens worden niet gedeeld met derden ofwel andere Inschrijvers, tenzij gehouden aan wettelijk voorschrift.

De Aanbestedende dienst gaat uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle documenten, zoals ook de documenten van de Inschrijvers vertrouwelijk behandeld zullen worden.

4 Procedure

4.1 Gekozen procedure

4.1.1 Openbare aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit. Indien de Inschrijver afwijkt van deze voorwaarden en regels, zal Aanbestedende dienst, behoudens de gevallen waar sprake is van een actie van de zijde van Aanbestedende dienst, de inschrijving terzijde leggen.

4.2 Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	1-12-2022	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	10-01-2023	12:00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	17-01-2023	
Deadline digitale indiening inschrijving	03-02-2023	12:00 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	10-02-2023	
Definitieve gunning	03-03-2023	
Ondertekening overeenkomst	07-03-2023	
Ingang overeenkomst	01-04-2023	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

5 Inschrijving

5.1 Digitale inschrijving

De inschrijving dient te worden ingediend via TenderNed. Voor de registratie, gebruikersvoorwaarden en handleiding van TenderNed kunt u de informatie vinden op:
www.tenderned.nl.

De Inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in dit reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van Inlichtingen. De aanbestedingsleidraad is leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Door het indienen van een inschrijving stemt een Inschrijver in met de inhoud van deze aanbestedingsleidraad.

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van door de Aanbestedende dienst bij deze aanbestedingsleidraad ter beschikking gestelde bijlagen. De inhoud en het format van die bijlagen mogen op straffe van ongeldigheid van de inschrijving niet worden gewijzigd. Dit waarborgt een maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen.

5.2 In te dienen stukken

De Inschrijver levert stukken in bij inschrijven en na een eventuele voorlopige gunning. De inschrijving moet digitaal (in losse PDF-bestanden) worden ingediend via TenderNed en moet bestaan uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. kwaliteitsdocument (Plan van Aanpak);
2. ingevuld referentieblad;
3. ingevuld prijzenblad in Excel;
4. scan van uitgeprint en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad;
5. UEA, voorzien van rechtsgeldige ondertekening;
6. uittreksel Kamer van Koophandel.

Bij voorlopige gunning dienen de volgende documenten binnen twee weken te worden ingediend:

1. Een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel.2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden;
2. een gedragsverklaring aanbesteden;
3. bewijs voor het voldoen aan de eis met betrekking tot de aansprakelijkheidsverzekering;
4. geldig ISO 14001 certificaat.

5.3 Inschrijvergoeding

In het kader van de inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst geen inschrijvergoeding uitbetaald.

5.4 Taal

Alle bij de aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld.

Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende dienst en worden ter zijde gelegd.

5.5 Onjuistheden

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van inschrijving, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

5.6 Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

5.7 Manipulatief inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijde legging.

5.8 Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. Opdrachtgever zal deze vragen op basis van zijn ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil

maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de onderstaande acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Hellevoetsluis via inkoop@hellevoetsluis.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de Opdrachtgever verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is op het moment van publiceren te vinden op www.hellevoetsluis.nl/bedrijven, onder het kopje "Ondernemers". Indien dit tijdens de fusie niet beschikbaar is kunt u hiervoor contact opnemen met de aanbestedende dienst via Tendersnet.

5.9 Aantal inschrijvingen

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De aanbestedende dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern PDF-bestand).

Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimumeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting. Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn. Daarnaast dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot terzijdelegging.

6.2 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar hij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 bij de inschrijving aan te leveren. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.

7 **Geschiktheidseisen**

Hieraan dient Opdrachtnemer minimaal te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidscriteria.

7.1 **Financiële en economische draagkracht**

7.1.1 **Aansprakelijkheidsverzekering**

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €1.000.000,00 per gebeurtenis. In het PvE wordt beschreven aan welke eisen de verzekering moet voldoen.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan Inschrijver volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Opdrachtnemer aan deze Geschiktheidseisen voldoet. Binnen twee (2) weken na een eventueel voornemen tot gunning, dient Opdrachtnemer een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseisen) aan de Aanbestedende dienst te verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

7.2 **Technische- en beroepsbekwaamheid**

7.2.1 **Referentie-eisen**

Inschrijver dient bij de inschrijving één referentie op te geven per onderstaande kerncompetentie conform het bijgevoegde referentieformulier (Bijlage 3). In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

Onder een relevante referentie wordt verstaan:

- Een referentie van een Opdrachtgever, referent, waaraan in de afgelopen drie jaar diensten zijn verleend die gelijk, of gelijkwaardig, zijn aan de diensten die Opdrachtnemer in de inschrijving aanbiedt.
- Een referentie is alleen geldig als deze voorzien is van een rechtmatig ondertekende tevredenheidsverklaring van de referent, waarop minimaal de beoordeling “goed” is gescoord.

Competentie : Ervaring met het organiseren van een storingsdienst voor gemalen.

De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het organiseren van een storingsdienst voor het onderhoud van een areaal voor één opdrachtgever bestaande uit minimaal 300 gemalen. Dit moet blijken uit één referentie die aantoont dat inschrijver gedurende de afgelopen drie jaar een overeenkomst heeft gehad bij een opdrachtgever met de hierboven genoemde omvang.

De referentie dient te voldoen aan de volgende criteria:

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar.
- Voor het aanleveren van de referentie dient u gebruik te maken van het referentieformulier (bijlage 3).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Opdrachtnemer heeft de contactpersoon op de hoogte

gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

7.2.2 Geschiktheidseis

Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 14001-certificaat.

7.2.3 Nederlandse taal

De contactpersoon van de Opdrachtnemer en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

8 Inschrijving

8.1 Algemene procedure

De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / afgewezen. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen;
2. beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningscriteria;
3. bekendmaking voorlopige gunning;
4. bezwaartermijn;
5. definitieve gunning.

9.2 Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (hierna: BPKV). BPKV wordt beoordeeld op basis van een kwalitatieve beoordeling en een prijsbeoordeling. Aan de Inschrijver met de hoogste BPKV-score wordt de opdracht gegund en wordt een raamovereenkomst mee gesloten.

9.2.1 Kwaliteitscriterium

Het onderdeel Kwaliteit is verdeeld over twee criteria die gezamenlijk 25 punten op kunnen leveren.

criterium	weging
1. Planning en rapportage	12,5 punten
2. Storingen	12,5 punten
Totaal:	25 punten

9.2.1.1 Kwaliteitscriterium Planning en rapportage

Achtergrond: Opdrachtgever wil de opdrachtnemer veel vrijheid geven in het plannen van preventieve werkzaamheden en krijgt graag inzicht in hoe de werkzaamheden worden ingepland, welke criteria daarbij worden gehanteerd, hoe dit leidt tot een efficiënt(er) beheer van de arealen en hoe de hoofdfunctie (instandhouding van de pompfunctie) geborgd wordt.

Beschrijf minimaal:

- Wat de afwegingen zijn om werkzaamheden in te plannen.
- Hoe de planning leidt tot een efficiënt beheer van de arealen.
- Hoe de hoofdfunctie wordt geborgd.

9.2.1.2 Kwaliteitscriterium Storingen

Achtergrond: Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in hoe de opdrachtnemer omgaat met het oplossen van storingen.

Beschrijf minimaal:

- Wat zijn de afwegingen en beschrijf ook welke maatregelen worden genomen na een storingsmelding.
- Hoe u de impact van een storing minimaliseert. Denk hierbij in ieder geval aan risicobeheersing en de impact in tijd en geld voor opdrachtgever.

Voor de kwalitatieve criteria wordt de onderstaande scoretabel gebruikt.

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	10 punten
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	7,5 punten
Voldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>beperkte</u> meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.	5 punten
Matig	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding.	2,5 punten
Onvoldoende	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding.	0 punten
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	Terzijde- legging

9.2.2 Prijscriteria

Het prijsgedeelte telt voor 75% mee van de gunning. U kunt hier dus maximaal 75 punten mee verdienen. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de prijsberekening wordt uitgevoerd en wordt de bandbreedte waarbinnen mag worden ingeschreven beschreven.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op prijs naar aanleiding van het in te dienen Prijzenblad.

Op het prijzenblad zijn voor de bovenstaande categorieën fictieve hoeveelheden opgenomen. Deze hoeveelheden vermenigvuldigd met uw inschrijfprijzen vormen een totale fictieve inschrijfprijs. Deze inschrijfprijs wordt beoordeeld op basis van de hoogte ten opzichte van de minimum- en maximumprijs. De minimumprijs bedraagt €496.232,40, de maximumprijs bedraagt €806.167,50. Inschrijvingen met een inschrijfprijs op de minimumprijs krijgen het maximale aantal punten van 75. Inschrijvingen met een inschrijfprijs op het maximum krijgen voor dit gunningscriterium 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen punten volgens de onderstaande lineaire formule.

$$Score Prijs = \left(\frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} \right) * 75$$

Geldigheid

Per categorie zijn minimum- en maximumprijzen bepaald. De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming. Inschrijvingen mogen per post geen prijs onder het minimum of boven het maximum hebben. Alle prijzen moeten worden ingevuld op het Prijzenblad. Het Prijzenblad dient ondertekend ingediend worden. Inschrijvingen die niet aan alle bovenstaande bepalingen voldoen worden terzijde gelegd. Op het prijzenblad worden kleuren gebruikt om de geldigheid aan te geven (waarbij een ongeldige prijs rood kleurt met een gele achtergrond). Ook wordt het aantal gescoorde punten berekend. Aan de kleuren en het aantal punten op het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

9.2.3 Plan van Aanpak

Opdrachtgever verwacht van de inschrijvende partij één (1) document (Plan van Aanpak), waarbij alle Kwaliteitscriteria te weten 'Planning en rapportage' en 'Storingen' een samenhangende inschrijving vormen. Het document is SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden), volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht.

Het document is maximaal vier (4) pagina's in de bladgrootte **A4**, geschreven in lettertype "**Arial**" met lettergrootte "**10**". Dit is inclusief voorblad, inhoudsopgave, schema's. Indien meer dan vier (4) pagina's worden ingediend worden de pagina's die teveel zijn niet beoordeeld.

10 Beoordeling

Indien op tijd ingeleverd en voldaan aan alle eisen wordt de inschrijving beoordeeld door een beoordelingsteam van drie personen. In dit hoofdstuk worden de criteria voor zowel kwaliteit als prijs gegeven, met de daarbij behorende waarderingsformule.

10.1 Kwaliteit

Het beoordelingsteam bestaat uit drie personen. De beoordelingsteamleden waarderen ieder afzonderlijk onderdeel en geven daarmee een cijfer met inachtneming van de tabel die onder de gunningscriteria is opgenomen.

De kwaliteitscriteria hebben ieder een weging. Het maximale aantal punten per criteria wordt alleen behaald als alle drie de teamleden de maximale waardering 'uitstekend' geven.

De score van het criterium kwaliteit wordt per subcriterium als volgt berekend:

$$Score = \frac{score\ teamlid\ 1 + score\ teamlid\ 2 + score\ teamlid\ 3}{30} * weging$$

Vervolgens worden de punten van de twee subcriteria bij elkaar opgeteld om tot de totaalscore voor het onderdeel kwaliteit te komen.

10.2 Prijs

Inschrijvers met een totaalprijs van €496.232,40 scoren op dit onderdeel 75 punten,
 Inschrijvers met een totaalprijs van €806.167,50 scoren op dit onderdeel 0 punten.
 Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.
 Prijzen binnen de minimum en maximum bandbreedte scoren naar rato tussen 75 en 0 punten.

10.3 Voorbeeldberekening

Berekening wanneer de inschrijvende partij een geldige en volledige inschrijving heeft met een fictieve inschrijfprijs van €600.000 en voor de kwaliteitscriteria de onderstaande waarderungen:

1. Kwaliteitscriterium 1: Goed, Uitstekend, Goed 25 punten totaal
 2. Kwaliteitscriterium 2: Voldoende, Matig, Voldoende 12,5 punten totaal

Kwaliteitscriterium	Score	Omrekening naar punten
1. Planning en rapportage	25	$(25/30) * 12,5 = 10,42$
2. Storingen	12,5	$(12,5/30) * 12,5 = 5,21$
Totaal		15,63

$$Score\ Inschrijfprijs = \left(\frac{€806.167,50 - €600.000,00}{€806.167,50 - €496.323,40} \right) * 75 = 49,90\ punten$$

De totaalscore is de som van de score kwaliteit en de scores prijs.

$$Totaalscore = 15,63 + 49,90 = 65,53\ punten$$

10.4 Gunbeslissing

De uiteindelijke gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

10.5 Bekendmaking uitslag

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers via TenderNed informeren over de uitkomsten van de voorlopige gunning. Aan alle Inschrijvers wordt de eigen score gemeld en de winnende score. Zonder tegenbericht wordt vervolgens de definitieve gunning kenbaar gemaakt via TenderNed.

10.6 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.

10.7 Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de termijn van 20 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

Het aanbestedingsteam wenst u succes met uw inschrijving !

Bijlage 1 - Overzicht arealen

Bijlage wordt separaat toegevoegd.

Bijlage 2 - Programma van Eisen

Bijlage wordt separaat toegevoegd

Bijlage 3 - Referentieformulier

Bijlage wordt separaat toegevoegd.

Bijlage 4 - Prijzenblad

Bijlage wordt separaat toegevoegd.