



2023



*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Levering bruggen

Coördinatie Aanbestedingen



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Procedure	6
2.2	Planning & data	6
2.3	Rechtsverwerking	7
2.4	Inlichtingen en communicatie	7
2.5	Het aanbieden van de inschrijving	9
2.6	De opening van de inschrijvingen	9
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Verificatie	9
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.10	Klachten	11
3	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1	Eisen aan de inschrijving	12
3.2	Vormvereisten	13
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	13
3.4	Overige voorwaarden	14
4	Selectie van de inschrijving	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseis(en)	16
4.2.1	Beroepsbevoegdheid	16
4.2.2	Technische bekwaamheid	17
4.2.3	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	18
4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	19

4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	19
5	De gunning	20
5.1	Gunningscriterium	20
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	20
5.3	Uitwerking gunningscriterium	22
5.4	Prijs	24
5.5	Beoordeling	25
5.6	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	25
6	Controlelijst	26
6.1.1	Overzicht bijlagen	26
6.1.2	In te dienen stukken	26
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	27

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure voor de levering van vezel versterkt kunststof bruggen.

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

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

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

De gemeente heeft enkele honderden vaste bruggen in beheer. Vaak zijn dit houten bruggen, waarbij een aanzienlijk deel in de komende jaren vervangen gaat worden. De gemeente gaat deze vervangen voor vezel versterkt kunststof bruggen. Draagconstructie en dek zijn van dit materiaal gemaakt. De gemeente heeft gekozen voor dit materiaal door de lange levensduur, lage onderhoudsinspanning, lichte constructie en hergebruikmogelijkheden.

Voor de levering van de bruggen wil de gemeente Purmerend een raamovereenkomst aangaan.

- Per jaar wordt circa 30 stuks / 1.000 vierkante meter brugdek vervangen:
 - o Waarvan circa 20% fiets-/voetgangers;
 - o Waarvan circa 60% fiets-/voetgangers + strooiroutes (onbedoeld voertuig);
 - o Waarvan circa 20% calamiteiten = laststelsel van totaal 300kN.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de technische omschrijving levering bruggen, bijlage 2.

Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale waarde van de raamovereenkomst is €7,5 miljoen (€7.500.000,-). Het betreft een raamovereenkomst, de opdrachtgever is daardoor niet gehouden aan een (minimale) afname verplichting.

Motivering niet opdelen in percelen

De gemeente vindt het opdelen van de opdracht in percelen niet passend omdat het wel is waar een grote opdracht is, maar geen geclusterde opdracht. Door de manier van uitvragen en de opdrachtbeschrijving is de gemeente tevens van mening dat het MKB bij deze aanbesteding niet wordt uitgesloten.

Daarnaast betreft het een integrale opdracht betreft. De totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, ontwerp, realisatie en onderhoud) zullen bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn. Het opdelen in percelen kan bovendien tot problemen leiden zowel gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen als een toename van risico's en faalkosten.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 februari 2024 en de overeenkomst eindigt dus op 31 januari 2026. De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst twee (2) keer met een één (1) jaar te verlengen.

Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

De concept raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 4.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

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

2.2 Planning & data

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

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	27-10-2023
2	Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk voor 10.00 uur	8-11-2023
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	15-11-2023
4	Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk voor 10.00 uur	22-11-2023
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	29-11-2023
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	11-12-2023
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	11-12-2023
8	Beoordelen inschrijvingen	20-12-2023
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	21-12-2023
10	(uiterlijk) Aanleveren gevraagde bewijsstukken	12-1-2024
11	Einde standstill periode 30 kalenderdagen	20-1-2024
12	Ondertekening overeenkomst/ Versturen definitieve gunning	22-1-2024

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

2.3 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

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

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

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

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de Inkoopadviseur voor deze aanbesteding (dhr. T. Coesel op 0299-452224).

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

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

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

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

2.6 De opening van de inschrijvingen

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

2.7 Beoordelingsprocedure

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

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

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Verificatie

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

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

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

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

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

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

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

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

2.10 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- het aantal klachten;
- of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 9 KMA klachtenregeling 2022 v1.0.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

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

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

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

3.1 Eisen aan de inschrijving

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

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

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

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

3.2 Vormvereisten

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

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

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

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 4.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Purmerend toepassing (hierna: algemene inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.

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

1. De overeenkomst;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Levering bruggen en de bijlagen;
 4. De algemene inkoopvoorwaarden;
 5. Eventueel Verificatieverslag;
 6. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
 - De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
 - In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen

hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- De gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>
Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.
- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 8) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4 Selectie van de inschrijving

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1.

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

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

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 11 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

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

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

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

- a. Kerncompetentie 1: Inschrijver kan een één (1) referentieproject overleggen waaruit blijkt dat meer dan 30 van de in deze aanvraag gevraagde bruggen zijn geproduceerd en geleverd binnen één opdracht.
- b. Kerncompetentie 2: Inschrijver dient minimaal 250 GVK bruggen geproduceerd en geleverd te hebben in de afgelopen 3 jaar.

Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 7) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

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

Kerncompetentie 2

Inschrijver dient hiervoor een eigen format aan te leveren. In dit format dient minimaal vermeld te staan:

- Aantal GVK bruggen
- Jaartal van productie
- Jaartal van levering
- Locatie van levering
- Opdrachtgever

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

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

ISO 9001 Kwaliteitssysteem

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het continue verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* NEN/ISO 9001 certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. De gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op ISO 9001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat inschrijver een geldige certificaat heeft verkregen.
4. *Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering

van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op de andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

- c. De andere entiteit tekent de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitsverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze procedure is gekozen voor de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Gunnen op waarde: kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de inschrijfprijs om zo een fictieve waarde te krijgen. De laagste fictieve waarde wint de opdracht.

De kwalitatieve gunningscriteria dienen in samenhang te worden gezien. Inschrijver wordt gevraagd om de criteria integraal te benaderen. De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de beantwoording en onderbouwing van de wensen. De mate waarin uiteindelijk aan deze criteria wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden oplossing in relatie tot de gevraagde behoefte van aanbesteder en ten opzichte van andere aanbiedingen.

De drie kwalitatieve gunningscriteria zijn:

1. **Constructieve veiligheid, kwaliteit- en borging (40%);**
2. **Kwalificatie en leveringszekerheid (40%);**
3. **Onderhoud (20%).**

De fictieve waarde in het beoordelingssysteem bedraagt € 4.000.000,-. De (gewogen) criteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het beoordelingsmodel (Bijlage 5) en worden afgezet tegen de Inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling. Inschrijver kan **géén** rechten ontlenen aan de fictieve waarde.

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld, conform het Beoordelingsmodel (Bijlage 5). Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een cijfer.

Cijfer	Waardering
10	Uitstekend
8	Meer dan voldoende / goed
6	Voldoende / minimale verwachting
4	Minder dan voldoende / matig
2	Onvoldoende tot slecht

Elk lid van het beoordelingsteam geeft eerst individueel een waardering per criterium (een (heel) cijfer tussen 2 en 10, per onderdeel). Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk één score toegekend en tot een motivering gekomen. Dit betreft een resultaat in consensus en is dus géén gemiddelde van de individuele scores (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

Inschrijvers die op één of meerdere onderdelen van de vier kwalitatieve gunningscriteria lager dan een "6" scoren, of te wel een "minder dan voldoende of onvoldoende tot slecht", worden uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding en ter zijde gelegd. Dit wordt gedaan omdat de invulling van de kwaliteit niet voldoende aansluit bij de behoefte van de gemeente

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (voor welke dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Rekenvoorbeeld:

Leverancier	Inschrijfprijs
Leverancier A	€ 4.404.000,00
Leverancier B	€ 4.080.000,00

Beoordeling leveranciers		kwaliteitswaarde	
Constructieve veiligheid, kwaliteit- en borging	Consensus	40%	
Leverancier A	6	€	-
Leverancier B	8	€	-800.000,00

Kwalificatie en leveringszekerheid;	Consensus	40%	
Leverancier A	8	€	-800.000,00
Leverancier B	8	€	-800.000,00

Onderhoud	Consensus	20%	
Leverancier A	8	€	-400.000,00
Leverancier B	6	€	-

Eindscore (kwalitatief + kwantitatief)	
Leverancier	Totaal fictieve inschrijfprijs
Leverancier A	3.204.000
Leverancier B	2.480.000

Leverancier B heeft de laagste fictieve inschrijfprijs en zal de opdracht gegund krijgen.

5.3 Uitwerking gunningscriterium

Gunningscriterium 1: Constructieve veiligheid, kwaliteit- en borging (40%)

De gemeente is op zoek naar een proactieve opdrachtnemer die meedenkt en kan adviseren op het gebied van constructieve veiligheid, kwaliteit- en borging.

Inschrijver beschrijft voor dit onderdeel minimaal de volgende aspecten:

- Op welke wijze kunt u de constructieve veiligheid onafhankelijk aantonen, ook na overbelasten en ontstaan van schade in de constructie?
- Op welke wijze kunt u onafhankelijk aantonen dat de constructie 'waarschuwt' voor een eventueel aanwezige schade?
- Op welke wijze geeft u invulling aan de eis "Er moeten continue vezels zijn die deel uitmaken van de onderhuid (over een horizontale afstand van minimaal 3 lijfplaten), een lijfplaat en de bovenhuid (eveneens over een horizontale afstand van minimaal 3 lijfplaten)" of gelijkwaardig.
- Op welke wijze heeft u de kwaliteitsborging binnen de productie geborgd?

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De uitwerking SMART is geformuleerd.
- Inschrijver aantoont welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen op bovengenoemde onderdelen de inschrijver heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.
- Helder inzicht is gegeven in wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is;
- De concrete bijdrage van Inschrijver aan de genoemde doelstellingen, zoals genoemd in dit gunningscriterium, goed is beschreven;
- Inschrijver concreet inzicht geeft in hoe hij denkt innovatieve ontwikkelingen (of overige doelstellingen) te implementeren gedurende de Opdracht.
- Inschrijver aan kan tonen dat de kwaliteit gedurende een lange periode gewaarborgd kan blijven.
- Voor bovengenoemde aspecten worden testen welke uitgevoerd zijn bij een onafhankelijk, geaccrediteerd testinstituut (TNO, TU-Delft, WTCB of gelijkwaardig) hoger beoordeeld.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

Het antwoord is geschreven in niet meer dan **2 bladzijden van A4 formaat**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Gunningscriterium 2: Kwalificatie en leveringszekerheid (40%)

Inschrijver beschrijft op welke wijze de kwalificatie en leveringszekerheid van de te leveren bruggen worden verricht. Hiertoe beschrijft inschrijver de werkwijze vanaf start opdrachtstrekking tot aan het leveren van de brug. Met de daarbij behorende doorlooptijden. Tevens dienen hierbij de garanties en zekerheden omschreven te worden die inschrijver biedt.

Inschrijver beschrijft voor dit onderdeel minimaal de volgende aspecten:

- Toelichting hoe u inzicht geeft in de materiaalsamenstelling van te leveren bruggen;
- Omschrijving van de geleverde bruggen binnen één project volgende de voor deze aanbesteding beoogde werkwijze.
- Hoe de gemeente inzicht wordt gegeven in de vorderingen ten opzichte van de aangeboden bruggen en indien nodig de verbetermaatregelen.
- een overzicht (inclusief korte omschrijving) van welke innovaties c.q. vernieuwingen op het gebied van bruggen vanuit de invalshoek van technologie, diensten en processen voor Gemeente gedurende de toekomstige situatie relevant zouden kunnen zijn.

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De uitwerking SMART is geformuleerd.
- Inschrijver aantoont welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen op bovengenoemde onderdelen de inschrijver heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.
- Helder inzicht is gegeven in wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is;
- De concrete bijdrage van Inschrijver aan de genoemde doelstellingen, zoals genoemd in dit gunningscriterium, goed is beschreven;
- Inschrijver concreet inzicht geeft in hoe hij denkt innovatieve ontwikkelingen (of overige doelstellingen) te implementeren gedurende de Opdracht.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

- Het antwoord is geschreven in niet meer dan **2 bladzijden van A4 formaat**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.
- Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Gunningscriterium 3: Onderhoud (20%)

De gemeente is op zoek naar een onderhoudsarme brug. Inschrijver beschrijft op welke wijze het onderhoud inclusief de balustrade / het leuningwerk, gedurende een periode van 50 jaar uitgevoerd dient te worden.

Inschrijver beschrijft voor dit onderdeel minimaal de volgende aspecten:

- a. Toelichting hoe periodieke inspecties plaats vinden
- b. Toelichting inclusief handleiding hoe de bruggen gereinigd dienen te worden en welke producten er gebruikt moeten worden en wat de milieu impact hiervan is.
- c. Beschrijving hoe de bruggen onderhouden dienen te worden.

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De uitwerking SMART is geformuleerd.
- Inschrijver aantoont welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen op bovengenoemde onderdelen de inschrijver heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.
- Helder inzicht is gegeven in wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is;
- De concrete bijdrage van Inschrijver aan de genoemde doelstellingen, zoals genoemd in dit gunningscriterium, goed is beschreven;
- Inschrijver concreet inzicht geeft in hoe hij denkt innovatieve ontwikkelingen (of overige doelstellingen) te implementeren gedurende de Opdracht.
- Indien de brug onderhoudsvriendelijk is.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

- Het antwoord is geschreven in niet meer dan **2 bladzijden van A4 formaat**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.
 - Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.4 Prijs

De inschrijfprijs zal worden berekend aan de hand van de eenheidsprijzen zoals ingediend op de inschrijfstaat, bijlage 3.

- Alle prijzen ingediend op de inschrijfstaat zijn exclusief BTW.
- De prijzen voor engineeringswerkzaamheden zijn inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- De prijzen voor transport zijn inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld verblijfs- en brandstofkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan, dit geldt ook voor deelposten.
- In het prijzenblad dienen alle geel gemaakte cellen te worden ingevuld.
- Indien de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente verzoeken om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving. De gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal.

De inschrijving met de laagste totaal fictieve inschrijfprijs zal de opdracht gegund krijgen. De aantallen zijn indicatief en er kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

5.5 Beoordeling

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

Beoordelingscommissie:

1. Werkvoorbereider;
2. Projectleider;
3. Projectleider;
4. Beheerder;

Bij verhindering van één van de leden wijst de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan.. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam

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

5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

Social Return

De gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Het betreft een leveringsraamovereenkomst, waardoor de gemeente geen verplichting verbindt aan de uitvoering van de opdracht betreffende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Hoewel de opdracht om een levering gaat is de gemeente voornemens om met de Leverancier in gesprek te gaan voor het toepassen van SROI. De vorm zal in overleg bepaald worden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland is van toepassing en is als Bijlage 10 bij de overeenkomst opgenomen.

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

6 Controlelijst

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

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 2	Technische omschrijving
Bijlage 3	Inschrijfstaat
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5	Beoordelingsmodel
Bijlage 6	VNG model inkoopvoorwaarden v maart 208 en Addendum Purmerend v nov 2022
Bijlage 7	Model referentieopdrachten
Bijlage 8	Model Concerngarantie
Bijlage 9	KMA klachtenregeling 2022 v1.0
Bijlage 10	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 (aparte pdf)
Bijlage 11	Verklaring geen Russische betrokkenheid

6.1.2 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 3	Inschrijfstaat
Bijlage 7	Model Referentieopdrachten
Bijlage 11	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage..	Uitwerking kerncompetentie 2 (eigen format)
Bijlage ..	Uitwerking gunningscriteria conform paragraaf 5.2 (eigen format)
Bijlage ..	Uittreksel KvK

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
---------	--------------

Bijlage ..	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
------------	-------------------------------------

Bijlage 8	Model Concerngarantie
-----------	-----------------------

Bijlage ..	Verklaring materiaaleigenschappen (van onafhankelijke derden partij)
------------	--

Bijlage ..	Verklaring full-scale of component testen
------------	---

Bijlage ..	Verklaring garantie draagconstructie
------------	--------------------------------------

Bijlage ..	Verklaring garantie slijtlaag voetgangersbrug
------------	---

Bijlage ..	Verklaring garantie slijtlaag verkeersbrug
------------	--



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)