



2023



*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Bouwkundige opnames

(raamovereenkomst)

Coördinatie Aanbestedingen



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.2	Locatie	5
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	8
2.6	De opening van de inschrijvingen	8
2.7	Beoordelingsprocedure	8
2.8	Verificatie	8
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	9
2.10	Klachten	10
3	Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.1	Eisen aan de inschrijving	11
3.2	Vormvereisten	12
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	12
3.4	Overige voorwaarden	13
4	Selectie van de inschrijving	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseis(en)	15
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	15
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	16

4.2.3	Technische bekwaamheid	16
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	18
4.3	Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	18
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	Beoordeling	22
5.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	23
6	Controlelijst	24
6.1.1	Overzicht bijlagen	24
6.1.2	In te dienen stukken	24
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	25

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure voor de bouwkundige opnames ten behoeve van de gemeente Purmerend.

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 raamovereenkomst betreft het op basis van Nadere Opdrachten uitvoeren van bouwkundige opnames in de gemeente Purmerend, om risico's voor de gemeente te beheersen bij de voorbereiding en uitvoering van bouwwerkzaamheden.

Het uitvoeren van bouwkundige opnames omvat telkens het doen van een voorstel en plan van aanpak voor de minimaal noodzakelijke en daarnaast optionele werkzaamheden voor het opnemen van de bouwkundige staat van panden die (mogelijk) in de invloedssfeer van bouwwerkzaamheden liggen, alsook het uitvoeren van de bouwkundige opnames, communicatie met de betrokkenen, ontsluiting van gegevens en rapportage aan de belanghebbenden, verwerken van schademeldingen en het op nader verzoek inzetten van schade-expertise.

Meer specifiek omvat het uitvoeren van bouwkundige opnames; telkens nader te bepalen voor-, tussen- en na-opnames, scheurwijdte- en trillingsmetingen, en in ieder geval de ontzorging van de gemeente op dit gebied, de inrichting van een proces voor het verwerken van schademeldingen (buiten de gemeente), rapportages aan de gemeente, deponering bij een notaris, (begeleiding bij de) afhandeling van schade-claims, afstemming met de Omgevingsmanager(s) van de gemeente, bouwdirectie en uitvoerders van de aannemer, deelname aan bewonersavonden en communicatie met de eigenaren en/of bewoners van de betreffende panden.

De Nadere Opdrachten worden locatie specifiek bepaald en door de gemeente uitgegeven.

Motivering niet opdelen in percelen:

De opdracht is gelet op haar omvang niet opgedeeld in percelen. De gemeente vindt het opdelen van de opdracht in percelen niet passend omdat het een integrale opdracht betreft. De totale kosten 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 2 jaar. De verwachte ingangsdatum is 15 november 2023 en de overeenkomst eindigt dus op 14 november 2025. De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst twee keer met een één jaar te verlengen. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk drie maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd. De overeenkomst (inclusief eventuele indexering e.d.) is opgenomen als bijlage 5.

Verwerkersovereenkomst

Tussen de gemeente en de gegunde opdrachtnemer wordt een VNG standaard verwerkersovereenkomst afgesloten, waarin wordt vastgelegd welke persoonsgegevens verwerkt worden en hoe de verwerker met de persoonsgegevens moet omgaan. De af te sluiten verwerkersovereenkomst heeft dezelfde looptijd als die van de (hoofd)overeenkomst en wordt na definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd. Het concept is opgenomen als Bijlage 6.

Privacy en informatiebeveiliging

De gemeente heeft privacy en informatiebeveiliging hoog in het vaandel staan. Datzelfde verwachten wij van onze leveranciers. In deze fase is nog niet bekend welke voorzieningen en (gegevens)verwerkingen er plaats zullen vinden bij het uitvoeren van de opdracht. De gemeente stelt eisen op het gebied van privacy en informatiebeveiliging voor de voorzieningen en (gegevens)verwerkingen die door opdrachtnemer ingezet kunnen/zullen worden en kunnen/zullen plaatsvinden. Deze eisen zijn opgenomen in Bijlage 1.

1.2 Locatie

Betreft bouwkundige opnames voor projecten uitgevoerd in de openbare ruimte (o.a. rioolvervanging, wegwerkzaamheden, bouw/woonrijpmaken etc.) binnen de gemeente Purmerend.

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	21-8-2023
2	Uiterlijke ontvangst van vragen 1 vóór 10:00 uur	4-9-2023
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	11-9-2023
4	Uiterlijke ontvangst van vragen 2 vóór 10:00 uur	18-9-2023
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	25-9-2023
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen vóór 10:00 uur	6-10-2023
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	6-10-2023
8	Presentaties + interviews	12-10-2023
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	19-10-2023
11	Einde standstill	8-11-2023
12	Ingangsdatum overeenkomst	15-11-2023

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 betrokken Inkoopadviseur (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 aanbesteding "bouwkundige opnames".

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 12 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 het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver 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 overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 5.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het Addendum van gemeente Purmerend van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.

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

1. De overeenkomst;
 2. Nota('s) van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Bouwkundige opnames en zijn bijlagen;
 4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en bijbehorend Addendum;
 5. De inschrijving
- 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 10) 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 4.

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 14 '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 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

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

4.2.3 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:

Kerncompetentie 1

Minimaal 2 jaar ervaring bij het verrichten van bouwkundige opnames conform BRL 5024 en door een in het NIVRE-register ingeschreven expert.

Kerncompetentie 2:

Minimaal 2 jaar ervaring bij het managen van een proces voor het verwerken van schademeldingen (bijvoorbeeld via een schadeloket) met rapportages en ontsluiting van informatie naar belanghebbenden en de afhandeling van schade-claims op het gebied van bouwkundige opnames.

Kerncompetentie 3:

Minimaal 2 jaar ervaring met het (op aanvraag) leveren van schade-expertise op het gebied van bouwkundige opnames.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 11) 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 van inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze

aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet op het UEA (Bijlage 2) te vermelden. De derde dient in dit geval de Verklaring beschikbaarheid technische middelen in te vullen en te ondertekenen (eigen format). 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.

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

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

Certificaat

Inschrijver moet zijn technische bekwaamheid daarnaast aantonen door het indienen van de onderstaande certificaten in relatie met de aard van de bouwkundige opnames.

Certificaat BRL 5024

Inschrijver dient na voorlopige gunning een gedateerde en gewaarmerkte kopie van een 'BRL-K5024 Bouwkundige vooropname certificaat te overleggen.

Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: de Raad voor Accreditatie). Gelijkwaardige van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties worden in het kader van deze geschiktheidseis eveneens geaccepteerd.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde 'BRL 5024 * certificaat.

NIVRE

De bouwkundige opnames worden verricht door of onder verantwoordelijkheid van een register expert bouwkundige opname, die is ingeschreven in het register "bouwkundige opname van het Nederlands Instituut Van Register Experts" (NIVRE).

Kwaliteitssysteem

De inschrijver beschikt ten aanzien van bouwkundige opnames over een adequaat kwaliteitssysteem. Dat kwaliteitssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in een normering ISO 9001.

De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat van een certificerende instellingen die door NEN bevoegd zijn verklaard, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd; of,
- Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende het gelijkwaardige of kwaliteitssysteem waarover de inschrijver beschikt met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die

voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96

Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitssysteem gelijkwaardig is; of,

- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen kwaliteitssysteem, die tenminste voldoen aan de door de gemeente hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, waaronder in ieder geval wordt verstaan een kwaliteitssysteem met betrekking tot bouwkundige opnames die jaarlijks getoetst worden door een onafhankelijke derde die hiertoe bevoegd is. De inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat dit kwaliteitssysteem gelijkwaardig is en voldoen aan de door de gemeente gestelde normen.

Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitssysteem 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 en de derde dient in dit geval de Verklaring beschikbaarheid technische middelen in te vullen en te ondertekenen (eigen format). 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.

4.2.4 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 die 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 op 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 doorgaans 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-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor beste prijs kwaliteitsverhouding.

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 virtuele inschrijfsom te krijgen. De laagste virtuele inschrijfsom wint de opdracht.

De criteria 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 Plan van Aanpak, procesbeschrijving van afhandeling schadeclaims en de presentatie + interview.

Aan de hand van de voorgeschreven casus dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij de opdracht uit zal voeren en de vragen beantwoorden.

De kwalitatieve gunningscriteria hebben de volgende wegingspercentage:

- | | |
|--|-----|
| 1. Plan van aanpak | 30% |
| 2. Procesbeschrijving van afhandeling schadeclaims | 30% |
| 3. Presentatie + interview | 40% |

Een uitgebreide omschrijving van de casus en de drie kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in bijlage 2 Casus bouwkundige opnames.

De fictieve waarde/aanneemsom in het beoordelingssysteem bedraagt **€ 180.000,-**. 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 subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld, conform het Beoordelingsmodel (Bijlage 7). Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een cijfer aan de hand van de volgende tabel:

Cijfer	Waardering
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)
6	Voldoende (geen meerwaarde)
4	Onvoldoende (aanzienlijke minderwaarde)
2	Zeer slecht (maximale minderwaarde)

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).

De kwaliteitscriteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het beoordelingsmodel (Bijlage 7) en worden afgezet tegen de Inschrijving van de Inschrijver.

Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling.

Rekenvoorbeeld:

Fictieve waarde	
€	180.000,00

Inschrijver	Prijs offerte
Inschrijver A	€ 200.000,00
Inschrijver B	€ 220.000,00

Vul één cijfer in per leverancier per onderdeel.

Beoordeling in consensus		Kwaliteitswaarde (gewogen criteria)	
Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	Cijfer	30%	
Inschrijver A	6	€	-
Inschrijver B	8	€	-27.000,00

Beoordeling in consensus		Kwaliteitswaarde (gewogen criteria)	
Gunningscriterium 2: Procesbeschrijving	Cijfer	30%	
Inschrijver A	10	€	-54.000,00
Inschrijver B	6	€	-

Beoordeling in consensus		Kwaliteitswaarde (gewogen criteria)	
Gunningscriterium 3: Presentatie + interview	Cijfer	40%	
Inschrijver A	8	€	-36.000,00
Inschrijver B	8	€	-36.000,00

Eindscore	
Leverancier	Totaal fictieve waarde
Inschrijver A	€ 110.000
Inschrijver B	€ 157.000

Prijs

De score op prijs wordt bepaald aan de hand van het **Inschrijfbedrag** in Bijlage 3 Tarievenblad. De prijzen dienen ingevuld te worden met de uitgewerkte casus en de beantwoording hiervan als uitgangspunt.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Die tarieven die aangeboden worden staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen en mogen jaarlijks geïndexeerd worden. (zie bijlage conceptovereenkomst 5)
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Indien de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente de inschrijver verzoeken om een toelichting op de inschrijving, waaronder voorgestelde prijs of kosten. 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.
- Aantallen benoemd in bijlage 3 tarievenblad zijn slechts een indicatie en benodigd voor de rekensom (fictief).
- Inschrijver kan **géén** rechten ontlenen aan de benoemde aantallen in bijlage 3 Tarievenblad.

Proces bij gelijke score

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 betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

5.3 Beoordeling

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

Beoordelingscommissie:

1. Contractmanager
2. Omgevingsmanager
3. Senior werkvoorbereider

Naast de leden van de beoordelingscommissie bestaat de mogelijkheid dat er toehoorder(s) aanwezig zullen zijn. Zij zullen niet mee beoordelen.

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 3 beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.4.

5.4 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. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Hoewel de opdracht om een eenmalige 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 9 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	Zie hoofdstuk/paragraaf
Bijlage 1	Programma van eisen	3.4
Bijlage 2	Casus bouwkundige opnames	5
Bijlage 3	Tarievenblad	5
Bijlage 4	UEA (invulbare pdf)	4.1 en 4.3
Bijlage 5	(Concept) overeenkomst	
Bijlage 6	(Concept) verwerkersovereenkomst	5
Bijlage 7	Beoordelingsmodel	5
Bijlage 8	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten + addendum gemeente Purmerend versie: d.d. maart 2018 (aparte pdf)	..
Bijlage 9	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 (aparte pdf)	5.4
Bijlage 10	Model Concerngarantie	3.4
Bijlage 11	Model referentieopdrachten	4.2
Bijlage 12	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.11
Bijlage 13	Overzicht rioolvervanging en nieuwbouw appartementengebouw - RD23-904	5

6.1.2 In te dienen stukken

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

Bijlage .. Plan van aanpak t.b.v. de casus (eigen format)

Bijlage .. Procesbeschrijving afhandeling schadeclaims (eigen format)

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

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

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

Bijlage ..	Certificaten
------------	--------------

Bijlage 9	Model Concerngarantie
-----------	-----------------------



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)