

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding
Meerjarig onderhoud beweegbare bruggen**



Gemeente Vlaardingen

8 maart 2024

Kenmerk: IV.100078

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1. INLEIDING.....	4
1.1 <i>Algemeen</i>	4
1.2 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	4
1.3 <i>Het aanbestedingsteam</i>	4
HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	5
2.1 HUIDIGE SITUATIE	5
2.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING EN GEWENSTE SITUATIE	5
2.3 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN.....	5
2.4 PERCEELINDELING.....	6
2.5 OVEREENKOMST	6
HOOFDSTUK 3. BESTEK	7
HOOFDSTUK 4. AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
4.1 JURIDISCH KADER.....	8
4.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
4.3 SCHOUW	8
4.4 VRAGEN	9
4.5 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	9
4.6 KLACHTEN AFHANDELING	9
HOOFDSTUK 5. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	10
5.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	10
5.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	10
5.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE	11
5.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN	11
5.5 BIBOB-ADVIES.....	11
5.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN	12
5.7 SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	12
5.8 COMBINATIE.....	12
5.9 CONCERN/HOLDING	12
5.10 ONDERAANNEMING	13
HOOFDSTUK 6. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
6.1 ALGEMENE VEREISTEN	14
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN	14
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
6.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	15
6.3.2 <i>Technische bekwaamheid</i>	15
HOOFDSTUK 7. GUNNINGSPROCEDURE	18
7.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	18
7.1.1 <i>Gunningscriterium prijs</i>	18
7.2 INSCHRIJVING	18
7.3 BEOORDELINGSPROCEDURE	19
7.3.1 <i>Lotingsprocedure</i>	19
7.4 AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	20
7.5 GUNNINGSBESLISSING	20
7.6 BEWIJSMIDDELEN	20
BIJLAGE 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	21
BIJLAGE 2. CONCEPT OVEREENKOMST	21

BIJLAGE 3.	INVULFORMULIER REFERENTIE.....	21
BIJLAGE 4.	INSCHRIJVINGSSTAAT EN INSCHRIJVINGSBIJET	21
BIJLAGE 4.A	INSCHRIJVINGSSTAAT	21
BIJLAGE 4.B	INSCHRIJVINGSBIJET	21
BIJLAGE 5.	PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS	21
BIJLAGE 6.	VERKLARING WET ARBEID VREEMDELINGEN.....	21
BIJLAGE 7.	CONFORMITEITSVERKLARING	21
BIJLAGE 8.	BESTEK INCLUSIEF BIJLAGEN.....	21

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor het meerjarig onderhoud aan beweegbare bruggen voor de gemeente Vlaardingen.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt 74.124 inwoners (1 juli 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer N. Zoutenbier zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Huidige situatie

De aanbestedende dienst doet frequent een beroep op externe partijen voor het oplossen van storingen en het uitvoeren van onderhoud aan haar beweegbare bruggen. Momenteel heeft de aanbestedende dienst geen overeenkomst voor deze werkzaamheden. Opdrachten worden separaat ingekocht. De aanbestedende dienst is voornemens om middels een Europese aanbestedingsprocedure een betrouwbare opdrachtnemer te contracteren om blijvend aan deze behoefte te kunnen voldoen.

2.2 Opdrachtomschrijving en gewenste situatie

De gemeente Vlaardingen heeft op dit moment ca. 184 bruggen in beheer. Van dit areaal zijn er vier beweegbare bruggen en een centrale brug- en sluisbedieningspost. De afdeling Fysiek beheert en onderhoudt alle bruggen in de stad en investeert in het op orde houden van haar areaal, om zodoende de optimale veiligheid en beschikbaarheid te waarborgen.

De overeenkomst heeft betrekking op de volgende objecten:

1. Centrale brug- en sluisbediening Havenkantoor;
2. Nelson Mandelabrug;
3. Prinses Julianabrug;
4. Oude Havenbrug;
5. Spuibrug.

De werkzaamheden bestaan in hoofdlijn uit:

1. Het opzetten en in stand houden van een 24/7 storingswachtdienst;
2. Het oplossen van storingen;
3. Het opstellen en aanleveren van storingsrapportages;
4. Het verrichten van preventief en correctief onderhoud ten behoeve van het bedrijfs-vaardig houden van alle bij de kunstwerken behorende civiele en stalen constructies en elektrotechnische, werktuigbouwkundige en hydraulische installaties;
5. Het verrichten van nader door de directie op te dragen werkzaamheden;
6. Het verrichten van reinigingswerkzaamheden;
7. Het toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen die nodig zijn voor het oplossen van storingen en het uitvoeren van onderhoud.

2.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)' van toepassing (zie bijlage X). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Voorwaarden, uitsluiting artikelen UAV 2012

De aanbesteder heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Deze vindt plaats conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

In overeenstemming met § 2 lid 1 UAV 2012 worden de bepalingen § 49 en § 50 UAV 2012 buiten werking gesteld. In plaats van deze bepalingen geldt het volgende: Geschillen die voortvloeien uit de overeenkomst zullen partijen trachten in goed overleg op te lossen. Indien partijen hier niet uit komen, is elke partij gerechtigd het geschil voor te leggen aan de daartoe bevoegde Nederlandse rechtbank.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingstukken en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in deze leidraad en bijgevoegd als bijlage.

2.4 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn.
- De opdrachten die binnen de overeenkomst worden verstrekt zijn uniform en gelijk van aard;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van de werkzaamheden in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

2.5 Overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer. De overeenkomst kent een initiële looptijd van twee (2) jaar. Na het verstrijken van de initiële looptijd heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de overeenkomst twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. De maximale looptijd bedraagt daarmee zes (6) jaar. Na deze periode eindigt de overeenkomst van rechtswege. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 17 mei 2024.

Jaarlijks per 1 januari kunnen de overeengekomen tarieven en doorlopende vergoedingen worden aangepast. Een verzoek tot indexering dient minimaal twee maanden voor ingangsdatum door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Het indexeringsverzoek bestaat uit een voorstel van de huidige en de nieuwe prijzen of tarieven op basis van de definitieve indexcijfers, waarin de stijging van de prijzen inzichtelijk is gemaakt en onderbouwd.

Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Prijsindexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde (definitieve) prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep CBS-prijsindexcijfer Grond- Water- en We-genbouw (GWW), volgens onderwerp totaal GWW (2015=100).

Als de verstreken looptijd sinds aanvang van de overeenkomst korter is dan een jaar, geldt de eerste mogelijkheid tot indexeren per 1 januari van het volgende jaar.

Hoofdstuk 3. Bestek

Het bestek is als Bijlage 9 toegevoegd aan dit document. Naast de in het bestek beschreven eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving ongeldig wordt verklaard en heeft uitsluiting van verdere beoordeling als gevolg (Knock-out criterium). Het betreft alle eisen die in dit document zijn gesteld, zoals gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld in het programma van eisen. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016'). Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

8 maart 2024	Verzending aankondiging en beschikbaar stellen van het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen via TenderNed
21 maart 2024 10:00 uur	Schouw
<i>28 maart 2024 om 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen over het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen</i>
4 april 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>18 april 2024 om 12:00 uur</i>	<i>Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving</i>
26 april 2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
27 april 2024 – 16 mei 2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
17 mei 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

4.3 Schouw

De aanbestedende dienst biedt de geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid om een schouwsessie bij te wonen om inzicht te krijgen in de opdracht. De datum die hiervoor is gereserveerd is 21 maart 2024. De schouw zal circa 2 uur duren en start om 10:00 uur. Gedurende deze sessie zal een ronde gedaan worden langs de betreffende objecten om u een beeld te geven van de huidige situatie. Het staat de geïnteresseerde ondernemingen vrij om deel te nemen aan deze sessie, echter wordt deelname wel geadviseerd.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan uitspraken die tijdens de schouw worden gedaan. Na afloop van de bijeenkomst kunnen er vragen gesteld worden via TenderNed.

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de sessie, dienen deze uiterlijk 20 maart 2024 voor 12:00 uur een bericht te versturen via de berichtenmodule in TenderNed. De inschrijver dient hierbij de namen en functies te vermelden van de personen die zullen deelnemen. Per aanmelding geldt een maximum van twee personen.

4.4 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.5 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

4.6 Klachten afhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaaringen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#) en dan specifiek Deel 1.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.5.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument en het ARW 2016 vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de overeenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.

9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.34 van het ARW 2016.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als Bijlage 5 toegevoegd aan dit document.
14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Wet arbeid vreemdelingen

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werkneemster gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze in of aan een object van de opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) te werk wordt gesteld. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. Inschrijver vrijwaart opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving. Inschrijver vult hiertoe Bijlage 7 in en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

5.5 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de

Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
 - in het geval de aanbestedende dienst bij de (raam)overeenkomst heeft bedongen dat de (raam)overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
 - ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.
- Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.6 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.7 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.8 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.9 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van

hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.10 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Als de inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient de inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uit gaan dat de inschrijver niet

over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetentie:

1. Kerncompetentie 1: Ervaring met het technische beheren en onderhouden van beweegbare bruggen;
2. Kerncompetentie 2: Ervaring met het werken in stedelijk gebied¹

¹ Onder stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of wijk met een omgevingsadressendichtheid (OAD) van minimaal 1500; dat wil zeggen een buurt of wijk met een gemiddeld aantal van 1500 adressen per vierkante kilometer. De OAD dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente.

3. Kerncompetentie 3: Ervaring met een 24x7 storings- en calamiteitenwachtdienst van mechanische en elektrotechnische installaties;
4. Kerncompetentie 4: Ervaring met het uitvoeren van een NEN-3140 inspectie.

De referentie voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar, gerekend van de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieproject het standaardformulier referenties (Bijlage 3, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met de kerncompetentie aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Eisen aan maatregelen die de inschrijver treft om de veiligheid te waarborgen

Personen welke in het kader van een opdracht in uitvoering op een werk aanwezig moeten zijn, dienen minimaal in bezit te zijn van een VCA basis.

Kwaliteitsborgingsysteem

De onderneming treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Inschrijver dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

1. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van

een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

De onderneming treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat én leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Inschrijver dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

1. Een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2000 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie), op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding; óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat, maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en de laagste prijs heeft geboden. Vanwege de volgende redenen is gekozen om te gunnen op basis van de laagste prijs:

- Door de aanbestedende dienst zijn in het bestek minimumeisen opgesteld, waaraan de inschrijver moet voldoen. Een inschrijver kan de opdracht enkel naar tevredenheid van de aanbestedende dienst uitvoeren wanneer deze voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een hogere kwaliteit dan het gevraagde biedt geen meerwaarde voor de aanbestedende dienst.
- Doordat de eisen en uitvoering van de opdracht uitvoerig zijn beschreven in het bestek, wordt niet verwacht dat er grote verschillen in kwaliteit zijn tussen de inschrijvers.
- De inhoud en de omvang van de opdracht zijn eenduidig vast te leggen. Voor een inschrijver zijn er op dit gebied geen mogelijkheden om zich te kunnen onderscheiden.

In het geval dat inschrijvingen in hun inschrijvingsprijs gelijk eindigen wordt middels een loting bepaald aan welke inschrijver wordt gegund.

7.1.1 Gunningscriterium prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet (Bijlage 4.A en 4.B) een totale inschrijfsom aan te bieden voor de opgenomen onderdelen. Inschrijver dient het bedrag per onderdeel conform bijlage 4 in te vullen. Bij de beoordeling van de prijsopgave wordt er beoordeeld op totaalprijs excl. BTW. De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs zal als winnende inschrijver worden gekenmerkt.

7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA

2. **Uittreksel uit het handelsregister.** Dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.

Inschrijvingsstaat en Inschrijvingsbiljet. De Inschrijver dient via de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet (Bijlage 4.A en 4.B) een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige

wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

3. **Conformiteitsverklaring** (zie Bijlage 8) De inschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst. De inschrijver dient de conformiteitsverklaring bij zijn inschrijving in.

7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Inhoudelijke beoordeling van inschrijfprijzen door de beoordelingscommissie.
5. Na het controleren van de inschrijvingen wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de hoogste score wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke inschrijfprijs hebben zal middels een loting (zie paragraaf 7.3.1) worden bepaald welke inschrijving als laagste inschrijving wordt aangemerkt.

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een projectteam samengesteld. Dit team bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Om transparantie van de aanbestedingsprocedure te waarborgen is het uitsluitend toegestaan schriftelijk informatie te vragen over deze aanbesteding.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs heeft geboden. In het geval dat inschrijvingen in hun aanbieding een gelijke prijs aanbieden eindigen, dan geldt het volgende: Middels een loting zal worden bepaald welke inschrijving voorlopig gegund zal krijgen.

7.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van het kwaliteitscertificaat.

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Concept overeenkomst**
- Bijlage 3. Invulformulier referentie**
- Bijlage 4. Inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet**
 - Bijlage 4.A Inschrijvingsstaat**
 - Bijlage 4.B Inschrijvingsbiljet**
- Bijlage 5. Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 6. Verklaring Wet arbeid vreemdelingen**
- Bijlage 7. Conformiteitsverklaring**
- Bijlage 8. Bestek inclusief bijlagen**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.