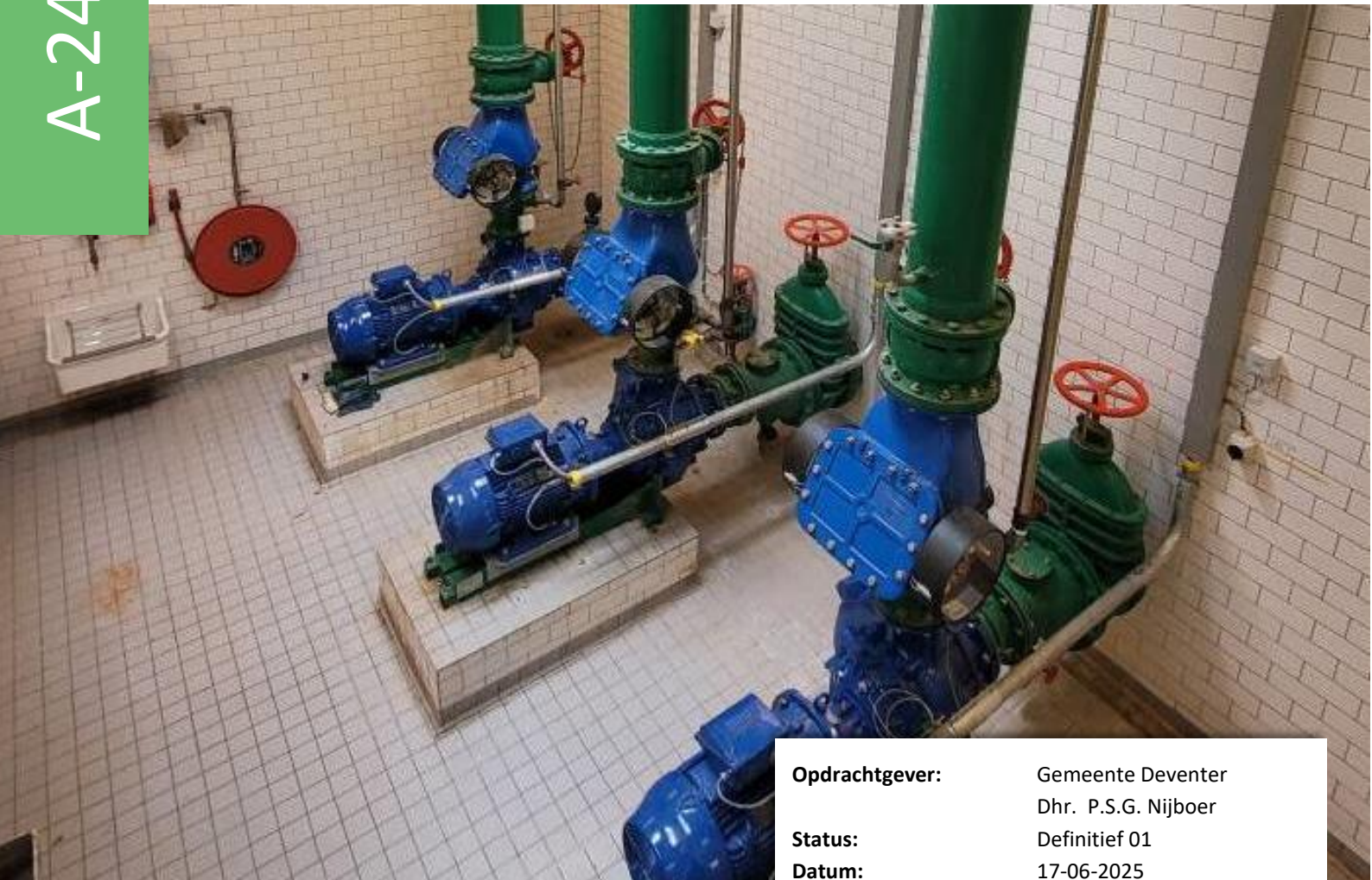


Aanbestedingsleidraad Preventief, correctief onderhoud en reiniging van stads- en dorpsgemalen Deventer

A-2453



Opdrachtgever:	Gemeente Deventer Dhr. P.S.G. Nijboer
Status:	Definitief 01
Datum:	17-06-2025
Auteurs:	ir. T. (Tijn) Oostewaai
Gecontroleerd:	G.K. (Greetje) Kralt

Inhoud

1	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	5
2	Aanbesteding	6
2.1	Aanleiding van de aanbesteding.....	6
2.2	Wijze van aanbesteding.....	6
2.3	Gunningscriterium reële laagste inschrijfprijs	6
2.4	Resultaat van de aanbesteding	6
2.5	Percelen	6
3	Opdracht	8
3.1	Inhoud van de opdracht	8
3.2	Opdracht.....	8
3.3	Tijdstip inwerkingtreding opdracht	8
3.4	SROI	8
4	Aanbestedingsprocedure	9
4.1	Digitaal aanbesteden	9
4.2	Voertaal	9
4.3	Planning	9
4.4	Nota('s) van Inlichtingen.....	9
4.5	Proactieve houding.....	9
4.6	Vormvereisten inschrijving.....	10
4.7	Varianten	10
4.8	Sluiting inschrijftermijn.....	10
4.9	Openen inschrijvingen	10
4.10	Beoordeling inschrijvingen	10
4.11	Toetsing van de inschrijfprijs aan de directieraming.....	11
4.12	Voornemen tot gunning	11
4.13	Schouw	11
4.14	Definitieve gunning.....	11
4.15	Eventueel niet gunnen.....	12
4.16	Rechtsbescherming	12
4.17	Wachtkamerregeling	12
5	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen	13
5.1	Uitsluiting	13
5.2	Geschiktheidseisen	13
6	Juridische en administratieve voorwaarden	14
6.1	Algemene voorwaarden	14
6.2	Directie	14
6.3	Van toepassing zijnde stukken	14
6.4	Tijdsbepaling.....	14
6.5	Garantie	14

6.6	Betalingsregelingen	15
6.7	Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst door opdrachtgever	15
6.8	Klachtenprocedure	15
Bijlage 1.	Programma van eisen.....	16
Bijlage 2.	Inschrijfstaat.....	16
Bijlage 3.	Inschrijvingsbiljet.....	16
Bijlage 4.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	16
Bijlage 5.	Concept overeenkomst en wachtkamerovereenkomst	16
Bijlage 6.	SROI	16

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Gemeente Deventer Burgemeester en Wethouders van gemeente Deventer Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de openbare aanbesteding voor “Preventief, correctief onderhoud en reiniging van stads- en dorpsgemalen Deventer.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen. Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

De gemeente Deventer heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voorkomen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Meervoudig onderhandse procedure
Naam aanbesteding	Preventief, correctief onderhoud en reiniging van stads- en dorpsgemalen Deventer
Omvang opdracht	Betreft de volgende werkzaamheden: Het uitvoeren van preventief- en correctief (storingen) onderhoud aan rioolgemalen, bergbezinkinstallaties en tunnelgemalen alsmede het reinigen daarvan in de gemeente Deventer. Het gaat per jaar indicatief om 130 keer onderhoud, 100 keer storing verhelpen en 220 keer reinigen.
Looptijd van overeenkomst	Twee jaar vast, met twee maal een jaar verlenging
Gunningscriterium	Laagste prijs

2 Aanbesteding

2.1 Aanleiding van de aanbesteding

De gemeente Deventer heeft op moment van aanbesteding nog twee verschillende contracten lopen voor de betreffende periodieke werkzaamheden te weten onderhoud en reiniging/ inspectie. Het aflopen van het huidige contract en ontwikkeling in de markt leidt ertoe dat de gemeente op zoek is naar een nieuwe opdrachtnemer die alle werkzaamheden onder één contract zal uitvoeren.

Met deze aanbesteding wordt ingezet op een duurzame uitvoering van het onderhoud, omdat hierdoor installaties langer meegaan en met minder storingen werken.

De aanpak draagt bij aan een betrouwbare en efficiënte werking van het afvalwatersysteem, passend bij de ambities van de gemeente op het gebied van duurzaamheid en doelmatig beheer.

2.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Deventer volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, Europese openbare aanbesteding zoals omschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016, versie 2020, hierna aangeduid als ARW 2016).

2.3 Gunningscriterium reële laagste inschrijfprijs

De gemeente Deventer gunt de opdracht aan de inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

Redenen om af te wijken van gunnen op kwaliteit zijn:

- De minimale eisen in het PVE zijn helder er is geen ruimte is voor interpretatie of kwaliteitsverschil.
- Het werk is repeterend en gestandaardiseerd.
- Kwaliteitsverschillen tussen aanbieders zijn in de praktijk verwaarloosbaar.

U geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijvingsbiljet een totaalprijs op voor de werkzaamheden. De prijs bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Deze totaalprijs moet gelijk zijn aan de totaalprijs op de inschrijfstaat die is samengesteld op basis van de fictieve aantallen. Het kan zijn dat de uiteindelijke jaaropdracht afwijkt van het bedrag op de inschrijfstaat i.v.m. veranderende aantallen.

2.4 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een verleende opdracht.

2.5 Percelen

Er is gekozen om de opdracht als één perceel op de markt te zetten.

Perceel 1: Preventief, correctief onderhoud en reiniging van stads- en dorpsgemalen Deventer

2.5.1 Motivering

De aanbesteder heeft ervoor gekozen de opdracht als geheel in de markt te zetten. De motivering hiervoor is:

- De aanbesteder heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die uitgenodigd kunnen worden.

- De samenhang van de werkzaamheden die als één gezien moeten worden.
- Er is sprake van één rioleringsstelsel per stad/dorp, afvoer naar 3 RWZI's waarbij het belangrijk is dat één opdrachtnemer overzicht houdt, dit om misverstanden en spraakverwarringen en mogelijke coördinatieverplichtingen te voorkomen.

3 Opdracht

3.1 Inhoud van de opdracht

Hiervoor wordt verwezen naar bijlage A: Programma van Eisen 'Preventief, correctief onderhoud en reiniging van stads- en dorpsgemalen Deventer' met kenmerk A-2453

3.2 Opdracht

Op de opdracht zijn het bestek en de Uniforme Administratieve Voorwaarden (hierna: UAV 2012) van toepassing.

3.3 Tijdstip inwerkingtreding opdracht

De overeenkomst zal ingaan per 01-01-2026.

3.4 SROI

De gemeente Deventer hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het inkoopbeleid en wordt door de gemeente Deventer een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde arbeidsmarktregio te verkrijgen.

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. Dit gebeurt op basis van de zogenaamde bouwblokkenmethode. In Bijlage 6 is de SROI verplichting nader omschreven.

Mocht u vragen hebben over de invulling van SROI kunt u deze stellen in de Nota van Inlichtingen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient daarom uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen.

Indien een ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

4.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.3 Planning

De planning is weergegeven in TenderNed. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning worden via TenderNed kenbaar gemaakt.

4.4 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

De gemeente behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

4.5 Proactieve houding

Van een inschrijver die overweegt deel te nemen, wordt verwacht proactief te handelen door eventuele onduidelijkheden of tekortkomingen in de offerteaanvraag aan te kaarten op een moment waarop deze nog gecorrigeerd kunnen worden. Dit zorgt ervoor dat dergelijke issues minimale impact hebben op het verloop van de aanbestedingsprocedure.

4.6 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

- Volledig ingevulde (en ondertekende) inschrijfstaat (zie Bijlage 2)
- Volledig ingevuld (en ondertekend) inschrijvingsbiljet (zie Bijlage 3)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie Bijlage 4)
- Een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel
- Kopie van het procescertificaat kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompen en gemalen van het bedrijf, afgegeven door KIWA.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

4.7 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in §2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

4.8 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. De aanbesteder raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan info@kennisvanpompen.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

4.9 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de Aanbestedende Dienst géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn. De kluis zal worden geopend door twee personen van de aanbestedende dienst.

4.10 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen laagste inschrijving wordt beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor

wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst de Aanbestedende Dienst of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimumeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

4.11 Toetsing van de inschrijfprijs aan de directieraming

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen toetst de aanbestedende dienst de prijs van de voorgenomen winnende inschrijving. Indien hieraan getwijfeld worden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om toelichting te vragen in een verificatiegesprek.

Tijdens het gesprek wordt aan de inschrijver de gelegenheid geboden zijn aanbieding toe te lichten, zoals ook bedoeld in artikel 2.116 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 (verklaring over samenstelling en prijs van de inschrijving bij vermoeden van abnormaal lage inschrijving).

Gevolgen verificatiegesprek

Indien uit het gesprek blijkt, of indien de aanbestedende dienst op basis daarvan een gerechtvaardigd vermoeden houdt, dat de inschrijver niet in staat of niet bereid is om de opdracht naar behoren uit te voeren, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

In dat geval wordt de inschrijving met de eerstvolgende laagste prijs op dezelfde wijze beoordeeld.

4.12 Voornemen tot gunning

Indien de inschrijver een rechtsgeldige inschrijving heeft gedaan en de aangeboden prijs volgens verwachting is, zal de aanbestedende dienst overgaan tot het uitbrengen van een voornemen tot gunning aan deze inschrijver.

Indien de prijs niet volgens verwachting is, maar uit het verificatiegesprek blijkt dat de inschrijver aantoonbaar in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de eigen inschrijving uit te voeren, wordt eveneens overgegaan tot het uitbrengen van een voornemen tot gunning aan deze inschrijver.

De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

4.13 Schouw

Er is geen sprake van een schouw.

4.14 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de Aanbestedende Dienst dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

4.15 Eventueel niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht c.q. de overeenkomst te gunnen.

De aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbestedingsprocedure op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens inschrijvers leidt.

4.16 Rechtsbescherming

De aanbestedende dienst hanteert een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel.

4.17 Wachtkamerregeling

In het geval de gegunde opdrachtnemer gedurende het eerste jaar van de looptijd van de overeenkomst de verplichtingen niet (langer) nakomt of kan nakomen, zal de opdrachtgever de opdrachtnemer benaderen die als tweede is geëindigd op basis van de uitslag in de aanbesteding. De opdrachtgever kan in dat geval voor de restduur van de overeenkomst met deze tweede opdrachtnemer een overeenkomst sluiten. Er zal hiervoor een wachtkamerovereenkomst aangaan worden met nummer 2 van de originele aanbesteding. De concept wachtkamerovereenkomst is te vinden in Bijlage 5.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen

5.1 Uitsluiting

De Aanbestedende Dienst sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; iedere afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De Aanbestedende Dienst kan ondanks het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende redenen van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de Aanbestedende Dienst aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Bedrijfscertificaat

De inschrijver dient een geldig certificaathouder te zijn conform BRL –K14020 of over een gelijkwaardig certificaat te beschikken. Een kopie procescertificaat Kwaliteitsgestuurd Onderhoud aan Pompen en Gemalen afgegeven door KIWA, dient bij de inschrijving ingediend te worden. Bij het indienen van een gelijkwaardig certificaat zal deze door KIWA getoetst worden. Eventueel hieraan verbonden kosten zijn geheel voor de opdrachtnemer.

6 Juridische en administratieve voorwaarden

6.1 Algemene voorwaarden

Op het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012) van toepassing.

6.2 Directie

Voor de uitvoering van het werk zal de aanbesteder mededelen wie als directie, als bedoeld in paragraaf 3 van de UAV 2012, zal optreden.

6.3 Van toepassing zijnde stukken

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbevestiging
2. De Nota('s) van Inlichtingen
3. Het Programma van Eisen inclusief bijlagen.
4. De aanbieding van de winnende inschrijver c.q. opdrachtnemer.

Bij de overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

6.4 Tijdsbepaling

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 (twee) jaar.

Het werk vangt aan op 01-01-2026

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de overeenkomst 2 (twee) maal met 1 (één) jaar te verlengen.

De opdrachtgever zal minimaal 3 maanden voor het aflopen van het contract, de aannemer schriftelijk op de hoogte stellen of de opdrachtgever van de optie tot verlenging van het contract gebruik zal maken. Anders eindigt het contract automatisch na het bereiken van de einddatum.

Wanneer de aannemer het contract tussentijds (dus binnen twee jaar, of een overeengekomen verlenging) wil afkopen wordt hiervoor minimaal €20.000,- in rekening gebracht om een nieuwe aanbestedingsprocedure te financieren en eventueel ook nog compensatie financiële gevolgen.

6.5 Garantie

Conform paragraaf 22 van de UAV2012 hebben alle componenten die deel uitmaken van het project een garantieperiode van 12 maanden vanaf plaatsing. Onder de garantie vallen de volgende punten:

- Reparatie of vervanging van componenten die productiefouten tonen en/of van onvoldoende kwaliteit zijn. Hierbij kun je denken aan een onderdeel dat niet correct is gefabriceerd.
- Alle componenten die defect raken, tenzij dit het gevolg is van een van de hieronder genoemde uitzonderingen.

Werkzaamheden die voortvloeien uit garantieclaims kunnen niet worden verrekend. Er zijn echter enkele situaties waarin de garantie niet van toepassing is:

- Verstoppingen van de pomp en de persleiding, bijvoorbeeld door een opeenhoping van vaste stoffen.
- Onjuist gebruik van de onderdelen, zoals het gebruik van een component voor een doel waarvoor het niet is ontworpen.
- Extreme vervuiling, zoals wanneer een onderdeel is blootgesteld aan schadelijke chemicaliën of overmatige hoeveelheden vuil of afval.

6.6 Betalingsregelingen

Hiervoor wordt verwezen naar bijlage A: Programma van Eisen 'Preventief, correctief onderhoud en reiniging van stads- en dorpsgemalen Deventer' met kenmerk A-2453

6.7 Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst door opdrachtgever

Dit betreft een aanvulling op artikel 15 UAV 2012

Indien de opdrachtnemer structureel of herhaaldelijk tekortschiet in de nakoming van zijn contractuele verplichtingen, waaronder maar niet beperkt tot het niet behalen van overeengekomen prestaties, het onvoldoende opvolgen van aanwijzingen van de directie of het niet voldoen aan kwaliteits- of onderhoudsnormen, is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

Voordat beëindiging plaatsvindt, stelt de opdrachtgever de opdrachtnemer schriftelijk in gebreke, onder vermelding van de geconstateerde tekortkomingen en met het verzoek deze binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen 20 werkdagen, te herstellen. Indien de opdrachtnemer nalaat hieraan te voldoen, kan de opdrachtgever overgaan tot beëindiging van de overeenkomst.

De opdrachtgever is in dat geval gerechtigd de resterende werkzaamheden aan een derde op te dragen. Eventuele meerkosten die hieruit voortvloeien, komen voor rekening van de oorspronkelijke opdrachtnemer, onverminderd het recht van de opdrachtgever op schadevergoeding.

Bij beëindiging op grond van dit artikel heeft de opdrachtnemer slechts recht op betaling voor aantoonbaar uitgevoerde prestaties tot het moment van beëindiging. Vergoeding van gederfde winst of andere indirecte schade is uitgesloten.

6.8 Klachtenprocedure

Een inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, kan zich richten tot inkoop@dowr.nl om een eventuele klacht in te dienen. Vervolgens kan men zich desgewenst wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ondernemer kan er ook voor kiezen om vervolgens een klacht in te dienen bij de Commissie. Op he indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts is het Reglement Commissie van Aanbestedingsexperts (versie d.d. 01-02-2016) van toepassing.

Gedurende de behandeling van een klacht loopt de aanbestedingsprocedure door. De opdrachtgever kan zo nodig de weergegeven planning aanpassen. Een klacht leidt niet tot het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

Bijlage 1. Programma van eisen

Deze is als bijlage te downloaden op TenderNed: www.tenderned.nl.

Bijlage 2. Inschrijfstaat

Deze is als bijlage te downloaden op TenderNed: www.tenderned.nl.

Bijlage 3. Inschrijvingsbiljet

Deze is als bijlage te downloaden op TenderNed: www.tenderned.nl.

Bijlage 4. Uniform Europees aanbestedingsdocument

Deze is als bijlage te downloaden op TenderNed: www.tenderned.nl.

Bijlage 5. Concept overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

Deze is als bijlage te downloaden op TenderNed: www.tenderned.nl.

Bijlage 6. SROI

Deze is als bijlage te downloaden op TenderNed: www.tenderned.nl