



2025



PUR
MER
END

*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

ROK Elementenonderhoud-
Groot



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.2	De raamovereenkomst	5
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Procedure	7
2.2	Aanbestedingsplanning	7
2.3	Screening in het kader van de wet BIBOB	8
2.4	Rechtsverwerking	8
2.5	Inlichtingen en communicatie	8
2.6	Opening kluis met inschrijvingen	9
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Verificatie	9
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.10	Klachten	11
3	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1	Eisen aan de inschrijving	12
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	14
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	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	16
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	16
4.2.3	Technische bekwaamheid	16
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	19

4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	19
5	De gunning	21
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	21
5.2	Gunningscriterium	21
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	21
5.3.1	Kwalitatief gunningscriterium plan 'Procesbeschrijving'	22
5.3.2	Vorm vereisten indiening plan 'Procesbeschrijving'	23
5.3.3	Prijzen	23
5.4	Beoordeling	23
5.4.1	Beoordelingsmodel	23
5.5	Beoordeling	24
5.5.1	Beoordelingsproces	24
5.5.2	Beoordelingsteam	24
5.5.3	Voorbeeld beoordelingsmodel	25
6	Controlelijst	26
6.1.1	Overzicht bijlagen	26
6.1.2	In te dienen stukken bij inschrijven	26
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	27

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure ROK Elementenonderhoud - Groot.

De aanleiding voor deze aanbesteding is om te komen tot het sluiten van een raamovereenkomst met 2 ondernemers voor het Elementenonderhoud - Groot.

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

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

Met deze aanbesteding wil de gemeente een raamovereenkomst sluiten met twee inschrijvers op basis van open posten voor het Elementenonderhoud-Groot.

De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit onderhoud aan elementenverhardingen wat meestal planmatig is voorbereid en waarvoor technische tekeningen en werkomschrijvingen zijn gemaakt.

Kenmerken welke (meestal) van toepassing zijn op de deelopdrachten:

- a) Minimale omvang 250 m²
- b) Gemiddelde omvang meer dan 1.000 m²
- c) Multidisciplinair (naast straatwerk zitten er ook andere werkzaamheden aan vast zoals bijvoorbeeld grondwerk, funderingen en groenwerk. Ook kunnen er werkzaamheden door derden worden uitgevoerd)
- d) I.v.m. bereikbaarheid een gefaseerde uitvoering
- e) In overleg kan de aannemer (delen van) de engineering van de deelopdracht verzorgen
- f) Enkele weken voorafgaand aan het verzoek tot de deelopdracht wordt de deelopdracht aangekondigd
- g) De (meeste) bestratingsmaterialen worden ter beschikking gesteld door de Gemeente.

- Voor een uitvoerige beschrijving van de werkzaamheden wordt verwezen naar het RAW bestek

Buiten scope

- De overeenkomst elementenonderhoud-klein is een aparte raamovereenkomst.
- Tevens maakt het onderhoud aan de riolering geen onderdeel uit van de scope.
- Projecten voortkomend uit gebiedsontwikkeling.
- Onderhoud aan de openbare verlichting.

Gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen en de procedure op ieder moment in te trekken. Een inschrijver heeft in dat geval geen recht op een vergoeding.

Motivering niet opdelen in percelen:

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat de werkzaamheden integraal door de hele gemeente plaatsvinden. Wel kiest de gemeente voor twee aannemers om zodoende capaciteitstekorten of pieken in werkzaamheden op te kunnen vangen en ervan verzekerd te zijn dat de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.

1.2 De raamovereenkomst

De gemeente is voornemens een raamovereenkomst aan te gaan met 2 aannemers (de nummer 1 en 2 in ranking na beoordeling).

Wijze van deelopdracht verstrekking per aannemer

De Gemeente geeft deelopdrachten uit aan de 2 Aannemers. Het streven van de Gemeente is om zoveel als mogelijk deelopdrachten (financieel) gelijkmatig te verdelen onder de 2 Aannemers.

Aan de gelijkmatige verdeling kunnen echter geen rechten worden ontleend, zoals bijvoorbeeld verrekening bij een ongelijke verdeling. Zo kan bij het plaatsen van een deelopdracht op basis van de specifieke expertise, specialisme of de kennis van bijvoorbeeld de projectgebieden van één van de Aannemers een doorslaggevende rol spelen om die partij een deelopdracht te gunnen.

Wanneer beide partijen niet kunnen voldoen aan de vraag van de Gemeente om een deelopdracht uit te voeren heeft de Gemeente het recht deze deelopdracht buiten deze overeenkomst te gunnen.

Looptijd raamovereenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van circa 2 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 maart 2026 en de overeenkomst eindigt op 31 december 2027. De Gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst 2 keer met een 1 jaar te verlengen.

Maximale waarde raamovereenkomsten

De maximale waarde van de opdrachten, de twee raamovereenkomsten bij elkaar opgeteld, over 4 jaar, bedraagt € 12.000.000,-. Zodra de maximale waarde is bereikt, dan eindigt de raamovereenkomst. De Gemeente verbindt zich ten opzichte van de aannemers niet tot het meerdere dan de opgenomen maximale waarde.

Het betreft een raamovereenkomst, Gemeente is daardoor niet gehouden aan een (minimale) afname verplichting.

Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zijn uitsluitend de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit 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. Verificatieverslag (indien van toepassing);
3. Nota('s) van inlichtingen;
4. RAW bestek [nummer] en bijlagen (hierna RAW bestek);
5. Standaard RAW bepalingen 2020;
6. UAV 2012 (versie 2025);
7. De inschrijving.

Communicatie en digitale toegankelijkheid

Gemeente Purmerend heeft net als alle overheidsinstanties de wettelijke verplichting en maatschappelijke verantwoordelijkheid om alleen (digitale) informatie te publiceren die toegankelijk is voor alle doelgroepen. Wij hanteren bijvoorbeeld de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot digitale toegankelijkheid en schrijven op taalniveau B1. Als Gemeente Purmerend de Contractant verzoekt om informatie te verstrekken voor een openbare publicatie, bijvoorbeeld op haar website, is een vereiste dat de Contractant voldoet aan de genoemde normen op het gebied van communicatie en digitale toegankelijkheid. In de bijlage 'Communicatie en digitale toegankelijkheid' zijn de eisen voor de aannemer beschreven.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen) Social Return

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van € 17.500 per jaar om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

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

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing. Het aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is eveneens van toepassing. Het betreft een werk met CPV code 45233252-0 Wegdekwerkzaamheden voor straten / 45233222-1 Bestratings- en asfalterwerkzaamheden.

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

2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen.

De processtappen (met indicatieve datums) zijn als volgt:

	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Vr. 14-11-2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	Vr. 28-11-2025 om 12:00 uur
3	Bekendmaken nota van inlichtingen	Ma. 8-12-2025
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Ma. 12-01-2026 om 11:00 uur Vr. 16-01-2026 om 11:00 uur
5	Opening van de kluis met inschrijvingen	Ma. 12-01-2026 om 11:00 uur Vr. 16-01-2026 om 11:00 uur
6	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Vr. 30-01-2026 Ma 09-02-2026
7	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	5 werkdagen
8	Einde standstill- en vervaltermijn	Do. 19-02-2026 Ma. 02-03-2026
9	Versturen definitieve gunning	Vr. 20-02-2026 Di. 03-03-2026
10	Start gesprek / kick off	Week 11

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. 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 Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of 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 over is geklaagd. 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 Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

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

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag naar haar oordeel wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

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.

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

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via TenderNed plaats. 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. Jolanda Benard onder vermelding van ROK Elementenonderhoud-Groot. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht 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, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan de inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces-verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, 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:
 - a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver(s) een verificatiegesprek te houden. Dit gesprek vindt plaats na het versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of 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.

De voorlopig gegunde inschrijvers dienen ter onderbouwing van de inschrijfstaat een open begroting aan te leveren, zie par. 4.3 Bewijsstukken na inschrijving.

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

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk 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 recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, 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 is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien de 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. 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 Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien 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 Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om ook 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 Gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

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.

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 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 Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 10

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.
- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of 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 <http://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.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.
- De inschrijving is onherroepelijk.
- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de gevolgde aanbestedingsprocedure, alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het RAW-bestek inclusief bijlagen en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente en de conceptovereenkomst (Bijlage 6).
- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.
- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient de inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Gemeente behoudt zich het recht voor om opheldering te vragen en herstel van een eenvoudig te herstellen gebrek toe te staan.

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

Gestanddoening

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt vijftig (50) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn de inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Model K

- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht strijdige overeenkomst, besluit of gedraging. Deze verklaring (Bijlage 2 model K) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister).

Wet arbeid vreemdelingen (WAV)

- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

Varianten

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- 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.

Collusie

- 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.

Tegemoetkoming kosten

- De inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

Concerngarantie

- De inschrijver die onderdeel is van een concern dient desgevraagd 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 uit de overeenkomst. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 9) rechtsgeldig te laten ondertekenen.

3.2 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.

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 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 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;
- 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 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; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie aan te gaan.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op de inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1. Als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening door middel van een natte handtekening gezorgd te worden.

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.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 4 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

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

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

Gemeente verlangt van de inschrijver aan te geven:

- Informatie over de jaarrekening, zijnde; indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De inschrijver dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;

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

- Te beschikken over een passende verzekering, gelet op de (beperking van de) aansprakelijkheid zoals geregeld in de overeenkomst.

De inschrijver overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

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:

1. Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd op gebied van wegenbouw met een gefactureerde omzet van minimaal € 400.000 voor een gemeentelijke organisatie met minimaal 50.000 inwoners.
2. Inschrijver heeft ervaring met een RAW Raamovereenkomst met een minimale gefactureerde omzet van € 600.000 per jaar voor het onderhoud elementenverhardingen.

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. **De ingediende referentieopdrachten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring.**

Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De tevredenheidsverklaring is vormvrij.

De inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 3) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage. De inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de vijf 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: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.
- De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien de inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient de inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als de 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 bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De 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.

Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de referent en de locatie te bezoeken. Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

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

ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsysteem

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

1. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* NEN/ISO 9001 certificaat, of;
 - b) een naar het oordeel van Gemeente gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. De inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook

al is dat gebaseerd op ISO 9001, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een ISO certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; de inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.

4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingsstelsel van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

Bedrijfs certificering VCA**

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA ** bedrijfs certificering.

1. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* VCA **certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. De inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; de inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidszorgstelsel van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. 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)

De 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:

- a. de inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. de inschrijver 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 de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen. Zie bijlage 12 verklaring beroep derden.

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

Indien de 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 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

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

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

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

Open begroting

Na voorlopige gunning leveren de gegunde aannemers binnen vijf werkdagen een open begroting van de ingediende inschrijfstaat in bij de Gemeente. Deze moet aan het volgende voldoen:

- Het betreft een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen.
- Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera.
- Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd.

- De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de bestekspostnummers conform deel 2.2 van dit bestek.
- Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet.
- Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met het inschrijvingsbedrag, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan de inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op de inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

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

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

5 De gunning

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

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en bijlagen gestelde eisen aan de werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Gunningscriterium

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

Voor deze aanbesteding is daarbij gekozen voor 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

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

Gunnen op waarde: Deze beoordelingswijze is gericht op het selecteren van de inschrijving die de meeste toegevoegde waarde biedt binnen vooraf bepaalde financiële kaders. De opdracht wordt dan gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs.

Werkwijze

- De inschrijvingen worden op basis van de beoordelingsmodel (5.4.1) beoordeeld op kwalitatieve criteria.
- De kwalitatieve score wordt omgerekend naar een fictieve correctie op de inschrijfprijs van inschrijver. Een hogere kwaliteit resulteert in een hogere fictieve korting op de inschrijfprijs.
- De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs gecorrigeerd met de fictieve waarden van de kwaliteit scores) komt als winnaar uit de beoordeling.

Let op; de correctie is fictief en wordt uitsluitend toegepast voor de beoordelingsmethodiek. De inschrijfprijs van inschrijver blijft de feitelijke inschrijfprijs welke van toepassing is op deze overeenkomst.

Subgunningscriterium	Maximale fictieve aftrek op de uw inschrijfprijs
Kwaliteit Plan van Aanpak	
1. Plan Procesbeschrijving	-/- € 500.000

KWALITEIT – Plan van aanpak

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van het ingediende plan 'Procesbeschrijving'. De beoordeling wordt bepaald door de beantwoording en onderbouwing van het door inschrijver ingediende plan van aanpak met daarin de uitwerking van de gevraagde onderwerpen. De mate waarin uiteindelijk aan beoordelingscriteria wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden oplossing in relatie tot de gevraagde behoefte van aanbesteder.

5.3.1 Kwalitatief gunningscriterium plan 'Procesbeschrijving'

Gunningscriterium plan 'Procesbeschrijving'

De Gemeente hecht veel waarde aan een kort, snel en efficiënt proces van aanvraag tot en met facturatie, waarbij alle processtappen kort en snel kunnen worden doorlopen, voor zowel de Gemeente als de aannemer.

Casus:

Inschrijver beschrijft welke processtappen hij neemt, zodra de Gemeente hem benaderd voor uitvoeren van een deelopdracht. De opdracht betreft een fictieve casus voor het onderhoud van een 30 km/uur straat in een woonwijk (rijbaan, parkeervakken en trottoirs) van totaal 2.000 m², waarbij de Gemeente alleen de huidige trottoirbanden en tegels gaat hergebruiken en de overige materialen gaat vernieuwen. De gemeente heeft een definitief ontwerp, het opstellen van de deelopdracht wordt aan de aannemer gevraagd.

Vraag:

Inschrijver beschrijft minimaal de processtappen van het behandelen van de opdracht, het opstellen van een aanbieding, het afstemmen met de Gemeente, het uitvoeren van de werkzaamheden en de verwerking van de facturatie.

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De processtappen dienen duidelijk, concreet en meetbaar te zijn geformuleerd.
- Inschrijver aantoont welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen op bovengenoemde onderdelen de inschrijver heeft ten opzichte van de minimale eisen.
- Er concrete toezeggingen worden gedaan.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde van Inschrijver is voor de Gemeente en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen, de gemeente bepaald uiteindelijk of zij dit ook als zodanig beoordeeld.

5.3.2 Vorm vereisten indiening plan 'Procesbeschrijving'

Het plan is geschreven in niet meer dan **3 bladzijden van A4 formaat**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

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

5.3.3 Prijzen

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Dat wil zeggen dat prijzen die zodanig ingevuld zijn om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die in een gebruikelijke inschrijving niet zouden worden aangeboden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, niet zijn toegestaan. Dit zijn onder meer:

- Een inschrijving is niet realistisch. De gemeente gaat ervan uit dat inschrijver prijzen berekent aan de hand van kostprijs plus winstmarge. Inschrijver mag geen kosten voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van het andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen;
- Een inschrijving met als doel het beoordelingssysteem te manipuleren;
- Inschrijving ter hoogte van 0 (nul) euro etc.

5.4 Beoordeling

5.4.1 Beoordelingsmodel

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld, conform het beoordelingsmodel. Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een cijfer.

Cijfer	Beoordeling	Uitgangspunt	Fictieve correctie op de inschrijfprijs
5	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoefte en wensen van Gemeente en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. De aangeboden maatregelen zijn duidelijk, concreet en meetbaar en bieden onderscheidende meerwaarde* in relatie tot het gunningscriterium.	-/- € 500.000,-

4	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. De aangeboden maatregelen zijn redelijk duidelijk, concreet en meetbaar en bieden aanzienlijke meerwaarde* in relatie tot het gunningscriterium.	-/- € 375.000,-
3	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in voldoende mate duidelijk en concreet en voegt voldoende meerwaarde* toe.	-/- 250.000,-
2	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever en voegt minimale meerwaarde* toe.	-/-125.000,-
1	Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever en voegt op geen enkele wijze meerwaarde* toe.	-/- 0,-

* Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Gemeente wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.

5.5 Beoordeling

5.5.1 Beoordelingsproces

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende plannen van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent een voorlopig cijfer toe van 1 tot 5.
2. in een gezamenlijke consensussessie bespreken de individuele beoordelaars, de motiveringen en voorlopige cijfers. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen.
3. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers. Deze wordt afgerond op 2 decimalen.

Proces bij gelijke score

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

5.5.2 Beoordelingsteam

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

1. Projectleider

2. ~~Teamleider Directievoerder~~
3. Contractmanager
4. Vakspecialist

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door de adviseur inkoop die het proces begeleidt.

Bij verhindering van één van de leden wijst Gemeente zo mogelijk een vervanger met gelijke expertise aan.

Contact met het beoordelingsteam is alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.5.3 Voorbeeld beoordelingsmodel

Cijfer	Waardering	Korting
5	Uitstekend (maximale meerwaarde)	€ -500.000
4	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	€ -375.000
3	Voldoende (voldoende meerwaarde)	€ -250.000
2	Matig (minimale meerwaarde waarde)	€ -125.000
1	Onvoldoende (geen enkele wijze meerwaarde)	€ -

Scores beoordelaars, na consensus overleg				
Beoordelaar	Anton	Bert	Cornelis	Dirk
Inschrijver A	3	3	3	3
Inschrijver B	2	2	2	3
Inschrijver C	5	4	4	5
Inschrijver D	1	1	2	2

EMVI Korting op inschrijfprijs	Gem. score	EMVI Korting
Inschrijver A	3,00	€ -250.000,00
Inschrijver B	2,25	€ -156.250,00
Inschrijver C	4,50	€ -437.500,00
Inschrijver D	1,50	€ -62.500,00

Inschrijfprijs per inschrijver	Inschrijfprijs
Inschrijver A	€ 2.400.000,00
Inschrijver B	€ 2.600.000,00
Inschrijver C	€ 2.500.000,00
Inschrijver D	€ 2.200.000,00

Eindscore Totaal	Totaal fictieve waarde
Inschrijver A	✗ € 2.150.000,00
Inschrijver B	✗ € 2.443.750,00
Inschrijver C	✓ € 2.062.500,00
Inschrijver D	✗ € 2.137.500,00

6 Controlelijst

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

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 2	Model K
Bijlage 3	Model referentieopdrachten
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 5	RAW- bestek, inclusief Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst (aparte pdf)
Bijlage 7	UAV 2012
Bijlage 8	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 (aparte pdf)
Bijlage 9	Model Concerngarantie
Bijlage 10	KMA klachtenregeling 2022 v1.0
Bijlage 11	Communicatie en digitale toegankelijkheid
Bijlage 12	Verklaring beroep derden

6.1.2 In te dienen stukken bij inschrijven

Betreft	Omschrijving
	UEA (invulbare pdf)
	Model K
	Model Referentieopdrachten
	Verklaring geen Russische betrokkenheid
	Inschrijfbiljet
	Inschrijfstaat in pdf
	Inschrijfstaat in zsx

Plan van Aanpak: Procesbeschrijving

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
	Open begroting
	Certificaten: ISO 9001 VCA++
	Model Concerngarantie (indien van toepassing)
	Verklaring beroep derden (indien van toepassing)



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl