

# Beschrijvend document

Openbare Nationale Aanbesteding



Naam project:

All-in beheer hoofdgemalen en randvoorzieningen (o.a. pompen): preventief en correctief (storingen & calamiteiten & reparatie) onderhoud inclusief eenmalige areaalrenovatie met bijbehorende leveringen, ROK '26 – '41

Kenmerk Djuma:

5644838

Kenmerk TenderNed:

TN568929

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Algemene informatie.....</b>	<b>4</b>
1.1 Definities.....	4
1.2 Inleiding.....	4
1.3 Leeswijzer .....	5
1.4 Doel van de aanbesteding .....	6
1.5 Keuze aanbestedingsprocedure .....	6
1.6 Marktconsultatie .....	6
1.7 Omschrijving van de Opdracht.....	6
1.8 Buiten scope van de opdracht.....	7
1.9 Looptijd.....	7
1.10 Herzieningsclausules.....	8
1.10.1 Wijzigingen in areaal .....	8
1.10.2 Innovaties t.g.v. uitvoering werkzaamheden en kwaliteit areaal .....	8
1.10.3 Wijzigingen wetgeving .....	8
1.10.4 Wijzigingen door Opdrachtgever in technische specificaties pompen en gemalen .....	8
1.11 Omvang van de opdracht .....	9
1.12 Motivering één perceel .....	9
1.13 Gunningscriterium .....	9
1.14 De gemeente en contactpersoon .....	10
1.15 Kostenvergoeding.....	10
1.16 Mededinging .....	10
1.17 Vertrouwelijkheid .....	10
1.18 Toepasselijk recht.....	10
1.19 Beëindiging Raamovereenkomst .....	10
1.20 Wet BIBOB .....	10
<b>2 Procedure.....</b>	<b>11</b>
2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	11
2.2 Vragenronde en inlichtingen .....	11
2.3 Indienen van de inschrijving.....	12
2.4 Ontvangstbevestiging.....	13
2.5 Opening van de inschrijvingen .....	13
2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie .....	13
2.6.1 Uitsluiting .....	13
2.6.2 Gunningsbeslissing .....	13
2.6.3 Bezwaar.....	13
2.6.4 Verificatie.....	14
2.7 Planning .....	14
2.8 Prijsindexering.....	15
<b>3 Over de opdracht.....</b>	<b>15</b>
3.1 Huidige situatie.....	15
3.2 Gewenste situatie.....	15
3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen.....	15
3.4 Social Return On Investment (SROI).....	16
<b>4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen .....</b>	<b>16</b>
4.1 Vormvereisten .....	16
4.1.1 Voorschriften .....	16
4.1.2 Gestanddoeningstermijn .....	16
4.1.3 Tijdige Inschrijving .....	17
4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen .....	17
4.2 Uitsluitingsgronden.....	20
4.2.1 Sanctiepakket Rusland .....	21
4.3 Geschiktheidseisen .....	21
4.3.1 GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	21
4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid .....	21

4.3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE TECHNISCHE BEKWAAMHEID .....	22
4.3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE BEROEPSBEVOEGDHEID .....	24
	De onderstaande eis is van toepassing. ....	24
4.4	<i>Uitvoeringseisen</i> .....	24
<b>5</b>	<b>Gunning</b> .....	<b>24</b>
5.1	<i>Gunningscriterium</i> .....	24
5.2	<i>Gunningseisen</i> .....	24
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht .....	24
5.2.2	Controle ingediende stukken en herstel van gebreken .....	24
5.2.3	Algemene inkoopvoorwaarden .....	25
5.2.3.1	Afwijkingen op UAV 2012 .....	25
5.2.4	Concept Raamovereenkomst .....	26
5.3	<i>Gunningswensen</i> .....	26
5.3.1	<i>SGC-1 t/m 3: Kwaliteit</i> .....	27
5.3.2	<i>Vormvereisten / spelregels uitwerking SGC</i> .....	27
5.3.6	<i>Beoordelingsteam</i> .....	29
5.4	<i>Beoordelingskader</i> .....	29
5.5	<i>SGC-4: Prijs</i> .....	30
5.5.1	<i>Prijsplafond</i> .....	31
5.6	<i>Beoordelingsprocedure</i> .....	31
5.6.1	<i>Voorbeeld berekening sub-gunningscriteria:</i> .....	31
5.6.2	<i>Voorbeeld berekening evaluatieprijs:</i> .....	32
5.6.3	<i>Wat prevaleert bij gelijke evaluatieprijs</i> .....	32
	<b>CHECKLIST</b> .....	<b>33</b>

Gewijzigd na 1<sup>e</sup> Nvl

Gewijzigd na 2<sup>e</sup> Nvl

# 1 Algemene informatie

## 1.1 Definities

In dit beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### **Aanbestedende dienst**

Gemeente Apeldoorn, ook wel Opdrachtgever.

### **Contractant**

Zie Opdrachtnemer.

### **Inschrijver**

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving indient. Inschrijver kan een Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

### **Inschrijving(en)**

(Een) door Inschrijver(s) ingediende offerte gedurende de Gunningsfase naar aanleiding van de in het beschrijvend document (of de Gunningsleidraad) vermelde Opdracht.

### **Nederland**

Het grondgebied van het Koninkrijk der Nederland dat binnen Europa is gelegen.

### **Nota van inlichtingen**

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op het beschrijvend document (of de selectieleidraad en de gunningsleidraad), waarin in ieder geval de door Gegadigden (en/of later Inschrijvers) gestelde vragen en de daarop door Opdrachtgever gegeven antwoorden zijn opgenomen. Hierna ook wel: Nvl.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

### **Opdracht**

De dienstverlening welke middels deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevraagd en gegund aan de Opdrachtnemer d.m.v. de voorgestelde Raamovereenkomst vorm.

### **Opdrachtgever**

Zie Aanbestedende dienst. Ook wel: Gemeente.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteits Verhouding deed, welke de in deze Aanbestedingsprocedure vermelde Opdracht definitief gegund krijgt. Ook wel: Contractant

### **Overeenkomst**

De schriftelijke afspraken tussen Opdrachtgever (is gemeente Apeldoorn) en (beoogd) Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### **Partij**

De Gemeente en/of de Contractant.

### **Programma van eisen**

De eisen aan de uitvoering van de opdracht, hierna ook wel: PvE.

## 1.2 Inleiding

### *Over Apeldoorn*

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

### *Onze ambitie*

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen! In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

### *Onze cultuur*

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerken aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

### *Over Beheer en Onderhoud*

De afdeling Beheer en Onderhoud is verantwoordelijk voor 1.051 hectare aan wegen, 33.000 stuks straatmeubilair, 1.045 kilometer riolering, 1.630 hectare groen en bossen en 5 begraafplaatsen. Dit is slechts een greep uit onze gemeentelijke assets van beheer en onderhoud. De werkzaamheden van deze 350 bevlogen collega's zijn zichtbaar en raken de levens van inwoners, ondernemers en bezoekers. Door hun inzet dragen we bij aan de ambities van Apeldoorn op het gebied van inclusiviteit, klimaatadaptatie en biodiversiteit.

## **1.3 Leeswijzer**

Dit Beschrijvend Document bestaat uit vijf (5) hoofdstukken (ook wel §) en enkele bijlagen. Het eerste (1<sup>e</sup>) hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk twee (2) wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk drie (3) geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk vier (4) worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk vijf (5) handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen – welke separaat zijn bijgevoegd - maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document:

- A. Programma van Eisen (PvE) **na 1<sup>e</sup>NvI**;
- B. Nulopname: lijst gemalen en randvoorzieningen **17feb2026 10 mrt2026**;
- C. Veilig werken aan rollen
- D. EMC richtlijnen
- E. Schema besturing gemalen
- F. Competentiekader
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- H. Referentieformulier (t.b.v. aantonen technische bekwaamheid);
- I. Inschrijfstaat (ook wel tarievenblad/prijzenblad) **na 1<sup>e</sup>NvI**;
- J. Concept Raamovereenkomst;
- K. SROI bijlage 2026
- L. Informatiebeveiliging - Security-criteria bij ICT-diensten - Hoofdgemalen
- M. Huisregels medewerkers en bezoekers
- N. Veiligheidsregels
- O. Uitvraag eerdere marktconsultatie
- P. Verzekeringcertificaat CAR tot en met 2026

Dit document is tot stand gekomen m.b.v.



#### 1.4 Doel van de aanbesteding

De gemeente Apeldoorn wil het all-in beheer incl. renovaties van hoofdgemalen en randvoorzieningen langdurig – volgens de daaraan wettelijk gestelde eisen zoals BRL-K14020 - laten verzorgen door één (1) marktpartij. Door middel van deze aanbestedingsprocedure wil de gemeente komen tot één (1) Raamovereenkomst voor werken met één (1) Opdrachtnemer.

#### 1.5 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “nationale openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingsreglement Werken 2016.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Van toepassing zijnde CPV-codes zijn:

Subonderdeel	Code
Preventief en correctief onderhoud	45259100 - Reparatie en onderhoud van afvalwaterinstallatie
	90000000 - Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu
	90400000 - Diensten in verband met afvalwater
	90480000 - Beheer van riolering
Renovatie	45232421 – Rioolwaterbehandelingsinstallatie

De gemeente Apeldoorn (hierna ook wel: Opdrachtgever) nodigt gekwalificeerde Ondernemers van harte uit om kennis te nemen van deze aanbesteding en bijbehorende documenten en om in te schrijven op de opdracht.

#### 1.6 Marktconsultatie

Als voorbereiding op deze aanbesteding heeft de gemeente een marktconsultatie gehouden. Deze is op TenderNed te vinden met kenmerk 474335 en [deze link](#). Het uitgevraagde is ook bijgevoegd, zie bijlage O - Uitvraag eerdere marktconsultatie.

Hieronder een korte en algemene opsomming over de (verkregen informatie in) de marktconsultatie:

- meerdere partijen reageerden en geven aan de dienstverlening (vrijwel) volledig in eigen beheer te kunnen verzorgen. Sommige partijen hiervan zijn merkonafhankelijk, andere niet;
- deze partijen geven aan over ervaring te beschikken m.b.t. zowel aankoop, onderhoud, reparatie, vervanging/renovatie en calamiteiten van/aan een netwerk van rioolpompen en hoofd(en) mini) gemalen;
- er is een verschil in de beantwoording tussen de partijen als het gaat om detaillistische aanpak / ervaringen en alternatieven;
- de partijen vermelden dat ze aan de ICT eisen kunnen voldoen en de werkzaamheden te kunnen verwerken in de beheerstool van de gemeente. Ook vermelden ze proactief gecertificeerd te zijn conform ISO27001;
- de partijen geven aan over de gevraagde referenties te beschikken;
- over contractduur vermelden de partijen dat de eerste (twee) jaren nodig zijn voor optimaal inregelen en afstemmen van de dienstverlening. Het meest wenselijk wordt dan ook een termijn van rond de acht jaar gevonden met als reden dat dat – naast stabiliteit en kwaliteit in de dienstverlening – zorgt voor mogelijkheid tot investeringen in duurzaamheid.

Richting de partijen die deze info verstrekten is als terugkoppeling ook gegeven dat er ‘als vervolg een aanbesteding wordt voorbereidt, we willen u dan ook adviseren om TenderNed in de gaten te houden.’.

#### 1.7 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente heeft als taak om de waterhuishouding en riolering binnen de openbare ruimte te beheren en onderhouden. Hieronder valt ook het oplossen van storingen, calamiteiten en bijbehorende reparaties en renovaties aan hoofdgemalen<sup>1</sup> en randvoorzieningen.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Onder een hoofdgemaal wordt verstaan een pomp met een capaciteit  $\geq 2.500\text{m}^3/\text{uur}$ .

<sup>2</sup> Hieronder valt BBB / BBV en TG (incl. bijbehorende pompen) zoals in PvE omschreven.

De inhoud van de Opdracht is omschreven in § 2 van het programma van eisen (hierna ook wel: PvE) – bijgevoegd als bijlage A. Hieronder een korte samenvatting. Voor de volledige uitwerking verwijzen we naar het betreffende hoofdstuk in het PvE.

*Het areaal waar deze aanbesteding om gaat (gedefinieerd in § 5 van het PvE) bestaat kortweg uit:*

- *Rioolgemalen DWA / HWA;*
- *Tunnelgemalen met een capaciteit van < 2.500m<sup>3</sup>/uur;*
- *Bergbezinkvoorzieningen.*

*Het all-in beheer (omschreven in § 6), houdt kortweg in:*

- *Monitoren van het areaal middels de hoofdpst;*
- *Uitvoeren van preventief- en correctief (voornamelijk 2<sup>e</sup> lijns storingen) onderhoud;*
- *Het éénmaal renoveren van de voorgeschreven componenten van de betreffende installaties gedurende de looptijd;*
- *Het monitoren en up-to-date (na aanpassingen in hardware) houden van gegevens welke worden ingevoerd in hoofdpst en OMS (onderhoudsmanagement systeem);*
- *Advieswerk betreffende verbeteringen aan installaties op basis van het onderhoud;*
- *NEN 3140 keuringen;*
- *Reparatie: vervanging van materialen en onderdelen.*

*De gemeente Apeldoorn heeft ervoor gekozen om het onderhoud volgens het kwaliteit gestuurd onderhoud van de BRL–K14020 d.d. 07-10-2019 uit te laten voeren. Hierdoor wordt de kwaliteit van het onderhoud en de staat van de te onderhouden gemalen vastgesteld. Hierdoor zal het gehele beheer duurzamer uitgevoerd gaan worden omdat versleten delen van bijvoorbeeld pompen tijdig gesignaleerd en vervangen worden waardoor uiteindelijk ook minder energie verbruikt zal worden en minder storingen ontstaan. De Opdrachtnemer verzekert de Opdrachtgever van vakkundig beheer en onderhoud aan de installaties volgens de BRL–K14020 d.d. 07-10-2019 zoals omschreven in § 6.1. Hij voert dit onderhoud zo uit dat een goede en bedrijfsvaardige toestand van de in de Raamovereenkomst genoemde installaties en gemalen verwezenlijkt wordt. Bij alle betreffende installaties moet minimaal éénmaal per jaar preventief onderhoud uitgevoerd worden. Hierbij mag de frequentie worden aangepast zoals omschreven in § 6.1. De Opdrachtnemer verzekert de Opdrachtgever van adequate opvolging en oplossen van storingen zoals omschreven in § 6.2.*

Dit leid tot de volgende behoefte / uitgangspunten m.b.t. deze opdracht:

1. Het waarborgen van het functioneren van de asset pompen en gemalen voor de langere termijn;
2. Het optimaal (laten) beheren van het netwerk van hoofdgemalen en randvoorzieningen, efficiency en het standaardiseren in componenten t.b.v. optimale inzet van opgedane kennis / kunde en hergebruik materialen staat hierin o.a. centraal m.b.v. het voorkomen van storingen / calamiteiten.
3. Het netwerk zo duurzaam en circulair als mogelijk inrichten, d.w.z. lange levensduur, energie besparend, hergebruik van complete onderdelen of objecten en googwaardig hergebruik van vrijkomende componenten;
4. Een goede langdurige relatie met een kundige externe partner die met zijn expertise op het gebied van pompen en gemalen namens de gemeente zowel intern als extern adviseert bij de nodige ruimtelijke ontwikkelingen.

### **1.8 Buiten scope van de opdracht**

Deze werkzaamheden behoren niet tot de Opdracht:

- Aanschaf t.b.v. nieuwbouw (nieuw / extra gemaal – pomp) – wordt via een project aangepakt;
- Reiniging van de objecten. Reden is dat we hier separate overeenkomsten voor hebben.  
T.o.v. deze Opdracht geldt dat werkzaamheden afgestemd dienen te worden op reinigingsronde, zie § 4.9. lid 1<sup>e</sup> van het PvE.

### **1.9 Looptijd**

De gemeente wil langdurig samenwerken met de Opdrachtnemer. Hiervoor wil de gemeente een Raamovereenkomst voor werken met een initiële looptijd van vijftien (15) jaar aangaan welke begin juli 2026 ingaat (waarbij rekening gehouden wordt dat er na definitieve gunning i.i.g. nog vier weken tijd is voor implementatie). De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

Reden hiervoor is dat een Opdrachtnemer zo in staat is om alle beheersmaatregelen te treffen om efficiënt en effectief het areaal van de gemeente te beheren en vakkundig te onderhouden. En hierin

bovendien optimalisaties te realiseren welke aansluiten bij de behoeften en uitgangspunten van de gemeente (zie § 1.7.). Ook maakt een Raamovereenkomst van een dergelijke duur versnellingen op het gebied van duurzaamheid mogelijk, zie hiervoor o.a. § 3 van dit document. Alle installaties dienen aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst aan de – dan – wettelijke en afgesproken (zie o.a. § 7 uit PvE) vereisten te voldoen en tenminste dezelfde kwaliteit te hebben als bij de nulopname (bijlage B). De genoemde looptijd is essentieel om de Opdrachtnemer hiertoe in staat te stellen. Het uitgangspunt is namelijk dat ééns in de vijftien (15) jaar het areaal volledig vervangen is / wordt.

Deze wijkt overigens af van de termijn die de marktpartijen noemen in de marktconsultatie. De reden hiervoor is dat de gemeente een andere insteek koos. Eerder werd uitgegaan van regie vanuit de gemeente, nu wordt het 'all-in beheer' aanbesteed en ligt deze rol dus meer bij de Opdrachtnemer neergelegd. Dit vereist zoals aangegeven een langere looptijd.

### **1.10 Herzieningsclausules**

Mede gezien de looptijd van het contract kunnen niet alle wijzigingen voorzien worden. Daarom zijn deze clausules opgenomen om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in te kunnen spelen op actuele ontwikkelingen. De waarde van deze wijzigingen is conform wetgeving niet opgenomen in de raming.

#### **1.10.1 Wijzigingen in areaal**

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen wijzigingen in het areaal optreden. Deze wijzigingen kunnen zowel aanpassingen in aantallen zijn maar ook in type. Ieder contractjaar wordt uiterlijk één (1) maand voor ingang van het nieuwe contractjaar het daadwerkelijke areaal bepaald. Op basis van de daadwerkelijke aantallen en type pompen en gemalen van het areaal wordt aan de hand van de overeengekomen tarieven het jaarlijkse bedrag voor preventief en correctief onderhoud berekend.

#### **1.10.2 Innovaties t.g.v. uitvoering werkzaamheden en kwaliteit areaal**

Opdrachtgever verwacht dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst innovatieve ontwikkelingen zullen zijn op het gebied van pompen en gemalen. Opdrachtnemer heeft te allen tijde het recht om ontwikkelingen, die ten tijde van de aanbestedingsprocedure niet bekend waren en die ten gunste komen van duurzaamheid en/of de uitvoering van de werkzaamheden en/of de kwaliteit van het areaal, voor te leggen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt in dat geval een voorstel aan Opdrachtgever waar onder andere de financiële en kwalitatieve impact van de betreffende ontwikkelingen in zijn verwerkt. Op basis van dit voorstel zal Opdrachtgever een beslissing nemen om wel of niet in te stemmen met dit voorstel.

#### **1.10.3 Wijzigingen wetgeving**

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dienen de werkzaamheden voor preventief en correctief onderhoud te worden uitgevoerd conform de vigerende wetgeving (momenteel de BRL-K14020 norm). Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden aangebracht in de wetgeving (bijv. vigerende BRL-K14020). Indien er wijzigingen plaatsvinden in het uitvoeren van de werkzaamheden conform de wetgeving die een aantoonbare significante invloed hebben op de tarieven, heeft de Opdrachtnemer het recht om met Opdrachtgever in overleg te treden hierover. De Opdrachtnemer onderbouwt de mogelijke (financiële) implicaties die de wijzigingen hebben op de uit te voeren werkzaamheden voor preventief en correctief onderhoud. Op basis hiervan kunnen tarieven door Opdrachtnemer worden aangepast, e.e.a. na akkoord van Opdrachtgever.

#### **1.10.4 Wijzigingen door Opdrachtgever in technische specificaties pompen en gemalen**

Opdrachtgever werkt met een standaard voor technische specificaties. Deze standaard wordt voor alle installaties toegepast, ongeacht wie het werk uitvoert. Deze standaard is niet actueel en het actualiseren is onderdeel van de Raamovereenkomst. Wijzigingen in deze technische specificaties kunnen van invloed zijn op tarieven. Het is mogelijk dat opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigingen aanbrengt in de technische specificaties. De Opdrachtnemer heeft dan het recht om in overleg met en na akkoord van de Opdrachtgever, bepaalde tarieven die hierdoor beïnvloed worden aan te passen.

### 1.11 Omvang van de opdracht

De raming van de omvang van de totale Raamovereenkomst is: € 3.250.000,-, deze is opgebouwd uit deze componenten:

onderdeel	Bedrag
Preventief: beheer en onderhoud	€ 1.200.000,-
Renovatie en correctief: calamiteit en reparatie	€ 2.050.000,-
<b>Totaal</b>	<b>Totaal € 3.250.000,-</b>

Het genoemde bedrag betreft een indicatie, derhalve kunnen aan het genoemde bedrag geen rechten ontleend worden.

De gemiddelde opdrachtwaarde over de totale looptijd van de Raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Omvang Opdracht'. Dit leidt tot een maximale waarde excl. btw van deze aanbesteding van € 4.875.000,- en betreft dus de geraamde waarde van de Opdracht. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen uit § 17 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 gebruik gemaakt worden van de Raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer en mag er door Opdrachtgever geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ontstaat.

### 1.12 Motivering één perceel

Deze opdracht betreft een meerjarige inkoopbehoefte waarin gelijksoortige werkzaamheden zijn gecombineerd en geclusterd (samengevoegd). De gemeente koos ervoor om deze Opdracht in één perceel aan te besteden en de gevraagde werkzaamheden als geheel door één Opdrachtnemer uit te laten voeren. De reden hiervoor is de wens om één partij verantwoordelijk te maken voor de regievoering en voor de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden. Als gevolg hiervan is de contractduur (15 jaar), contractvorm en de wijze waarop de onderhouds- en renovatiewerkzaamheden van de betreffende installaties dienen te worden uitgevoerd gekozen. Daarnaast is het voor de gemeente belangrijk dat de interne organisatie wordt ontlast (ontzorgt) en dat de uitvoering van de werkzaamheden zo efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. De gemeente is van mening dat dit alleen op deze manier – door te kiezen voor één Opdrachtnemer – te realiseren is. Wel zijn, voor zover mogelijk, de eisen zodanig geformuleerd dat maximale mededinging is geborgd.

### 1.13 Gunningscriterium

De gemeente volgt voor de aanbesteding een nationale openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). De beoordelingsmethode is 'gunnen op waarde', dit houdt in dat er voor de kwaliteitsonderdelen (sub-gunningscriteria, hierna ook wel afgekort als SGC) een fictieve korting / meerwaarde behaald kan worden welke in mindering gebracht wordt op de Inschrijfsom / Inschrijfprijs. Door verrekening van inschrijvingsom en behaalde (totale) fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs (welke hoogstwaarschijnlijk negatief is) is de hoogst geranke inschrijving en wint.

Hieronder een tabel van de sub-gunningscriteria.

Gunnings-criterium	SGC nr.	Sub-gunningscriteria (SGC) omschrijving	Te verdienen meerwaarde / fictieve korting	Totaal
Kwaliteit	1	Innovatie, vooruitstrevendheid en duurzaamheid	€ 35.000	€ 100.000
	2	Kennis en ervaring van de opdrachtnemer en in te zetten monteurs	€ 20.000	
	3	Renovatie voorstel voor gemaal Gildelaan	€ 45.000	
Prijs	4	Totaal van inschrijfstaat	n.v.t.	n.v.t.

Op SGC-4 is een prijsplafond van toepassing. Zie § 5.5.1.

In hoofdstuk 5 worden alle bovenstaande SGC verder uitgewerkt.

#### **1.14 De gemeente en contactpersoon**

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer C. Verkade

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 06 – 2888 5013

E-mail: [c.verkade@apeldoorn.nl](mailto:c.verkade@apeldoorn.nl)

#### **1.15 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 ziet. Wanneer de aanbestedingsprocedure laattijdig wordt ingetrokken (zie Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020), kan de gemeente eventueel beslissen om aan één of meer Inschrijvers een tenderkostenvergoeding uit te keren. Dit en de hoogte van de eventuele tenderkostenvergoeding is echter ter bepaling door uitsluitend de gemeente.

#### **1.16 Mededinging**

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht en geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

#### **1.17 Vertrouwelijkheid**

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 1.4.4. ARW 2016.

#### **1.18 Toepasselijk recht**

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

#### **1.19 Beëindiging Raamovereenkomst**

De gemeente is gerechtigd de Raamovereenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, dat de Raamovereenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de Raamovereenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

#### **1.20 Wet BIBOB**

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele Opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de Raamovereenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

## 2 Procedure

### 2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via [www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

### 2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde momenten uitsluitend via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Elke vraag dient separaat te worden gesteld met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen (hierna ook wel: Nvl) op TenderNed worden geplaatst.

Bij deze aanbesteding zijn er twee vragenrondes in de planning opgenomen waarbij een Nvl zal worden gepubliceerd. De tweede (2<sup>e</sup>) vragenronde is bedoeld als vangnet (back-up). Opdrachtgever verzoekt Inschrijvers om hun vragen direct in de eerste (1<sup>e</sup>) Nvl te stellen.

Inschrijvers dienen opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven zowel met betrekking tot alle voorwaarden, alle bepalingen als alle gestelde eisen in deze aanbesteding tijdens de vragenronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de concept Raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De Opdrachtgever is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de beantwoording van de vragen (Nvl) neemt de Opdrachtgever eventuele wijzigingen op naar aanleiding van deze voorstellen. Met het verzenden van de Nvl worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Afwijkingen van de gestelde eisen en bepalingen die eerst in de offerte tot uiting komen, leiden tot uitsluiting.

Door de Opdrachtgever na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nvl maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de Nvl kan de Opdrachtgever tevens onderdelen in dit beschrijvend document wijzigen, dit tot uiterlijk zes (6) dagen<sup>3</sup> voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen .

---

<sup>3</sup> Conform 2.22.2. van ARW2016

Van Inschrijvers wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de Opdrachtgever. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste (1<sup>e</sup>) Nvl op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de Opdrachtgever zijn gebracht, verliest een Inschrijver zijn rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De Opdrachtgever zal in de Nvl de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Inschrijvers niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de Opdrachtgever, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk drie (3) dagen voor het sluiten van de Inschrijvingstermijn een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede (2<sup>e</sup>) Nvl, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk drie (3) werkdagen vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nvl op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de Opdrachtgever een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nvl. Wel wordt in de Nvl vermeld of en hoeveel individuele vragen er beantwoord zijn.

### **2.3 Indienen van de inschrijving**

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nvl's. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- **Eén keer inschrijven:**  
Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- **Concernverhouding:**  
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

## **2.4 Ontvangstbevestiging**

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

## **2.5 Opening van de inschrijvingen**

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers en de inschrijfsom opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

## **2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie**

Hieronder een uitwerking van de stappen rondom de gunningsbeslissing.

### **2.6.1 Uitsluiting**

Inschrijvers waarvan de inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

### **2.6.2 Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving § 5) zal de gemeente aan de geldige Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbieders prijs te geven.

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

### **2.6.3 Bezwaar**

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de bezwaartermijn verlengd worden tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: [teaminkoop@apeldoorn.nl](mailto:teaminkoop@apeldoorn.nl).

Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. De gemeente behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde Opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de Inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende Inschrijving ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. De alsnog afgewezen Inschrijver krijgt eveneens twintig (20) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende Inschrijver uit de rangschikking, kunnen de oorspronkelijk lager gerangschikte Inschrijver een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de Inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de Inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

#### 2.6.4 Verificatie

De Opdrachtgever zal de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkomst verifiëren. Deze verificatiebijeenkomst bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving. Wat in ieder geval besproken wordt is de invulling van ICT. Zo willen we van de hoogst gerankte Inschrijver in ieder geval vernemen:

- welk bedrijf de PLC software ontwikkelt.
- op welke wijze wordt rekening gehouden met het veilig ontwikkelen van software?
- op welke wijze wordt de software op de PLC geïnstalleerd (en onderhouden)? Op afstand of (altijd) lokaal bij het gemaal?
- hoe toegang wordt gekregen tot de PLC om de software te *deployen*.
- welke mogelijkheden er zijn om toegang te krijgen tot de PLC (fysiek/op afstand)?
- hoe zijn de autorisaties geregeld? (wie heeft toegang tot wat en op welke wijze?)
- hoe vaak worden de autorisaties gecontroleerd?
- welke overige beveiligingsmaatregelen zijn getroffen om de beveiliging en continuïteit van het gemaal te borgen? Neem i.i.g. de volgende onderwerpen mee in de beantwoording (ook als er niet aan wordt voldaan/gebruik van wordt gemaakt).
  - tegengaan onbevoegde toegang (kwaadwillende/sabotage)
  - beperkte toegang tot PLC
  - auditlogging
  - multifactor authenticatie (2FA)
  - whitelisting.

Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, wat kan leiden tot een gewijzigde gunningbeslissing.

Een Inschrijver moet aan deze verificatiebijeenkomst meewerken. Bij de verificatiebijeenkomst dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkomst worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeenkomst een verslag gemaakt wordt dat tevens onderdeel zal worden van de Raamovereenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver in aanmerking komt voor gunning. De datum waarop deze verificatiebijeenkomst plaatsvindt, is opgenomen in de planning in § 2.8. Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden (enkel niet afgevalen Inschrijvers komen hiervoor in aanmerking). In geval van het afvallen van de in eerste (1<sup>e</sup>) instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie (bijeenkomst) van de in eerste instantie als tweede (2<sup>e</sup>) geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun Inschrijving waar kunnen maken. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

#### 2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een NvI('s). De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend Document prevaleert boven andere planningen.

Onderdeel van de planning	datum
Verzending aankondiging	18 februari 2026
Sluitingstermijn ontvangst vragen (1 <sup>e</sup> ) Nota van Inlichtingen (NvI)	3 maart 2026, 18:00
Verwachte verzenddatum (1 <sup>e</sup> ) Nota van Inlichtingen (NvI)	11 maart 2026

Sluitingstermijn ontvangst vragen (2 <sup>e</sup> ) Nota van Inlichtingen (Nvl)	18 maart 2026, 12:00 15 april 2026, 18:00
Verwachte verzenddatum (2 <sup>e</sup> ) Nota van Inlichtingen (Nvl)	23 maart 2026 22 april 2026
Sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving	31 maart 2026, 12:00 11 mei 2026, 10:00
Streefdatum delen proces verbaal van opening	3 maart 2026 13 mei 2026
Streefdatum afronding beoordeling Inschrijvingen op compleetheid	2 april 2026 13 mei 2026
Streefdatum afronden totale beoordeling Inschrijvingen	8 april 2026 25 mei 2026
Streefdatum uitnodiging verificatie J/N	9 april 2026 26 mei 2026
(ovb.) verzoek aanleveren open begroting hoogst gerankte Inschrijver	9 april 2026 26 mei 2026
Verificatiegesprek	14 april 2026, 13:00 2 juni 2026, 09:00
Gunningsbeslissing	21 april 2026 5 juni 2026
Einde bezwaarperiode	13 mei 2026 25 juni 2026
Definitieve gunning	medio mei 2026 29 juni 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst (zodat er i.i.g. 4 weken ruimte is t.b.v. zorgvuldige en complete implementatie)	1 (of begin) juli 2026 1 (of begin) augustus 2026

## 2.8 Prijsindexering

De prijzen kunnen geïndexeerd worden, zie § 4.4.1. van het PvE voor de spelregels.

## 3 Over de opdracht

### 3.1 Huidige situatie

Het huidige areaal bestaat uit 29 installaties (zie bijlage B met de nulopname die ten behoeve van de opdracht is uitgevoerd). Verder is het goed om te weten dat de gemeente al lang samenwerkt met Xylem Water Solutions. Om een vendor lock-in m.b.t. de hardware te voorkomen is er een verenigbaarheidseis. Potentiële Opdrachtnemers dienen hieraan te voldoen. Dit ter voorkoming van de benodigde desinvesteringen welke dwars staan op de doelstelling die de wetgever aan de Gemeente als aanbestedende dienst stelt, namelijk het 'zorgdragen voor het leveren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen' (Aw'12 art. 1.4 lid 2). Als gevolg daarvan dienen – conform de verenigbaarheidseis - rioolpompen en gemalen dan ook 100% compatibel te zijn met het bestaande netwerk. Het is van het grootste belang dat dit zonder hapering plaatsvindt. Het huidige netwerk bestaat uit Flygt pompen en toebehoren.

### 3.2 Gewenste situatie

Het contracteren van een leverancier die:

- kwalitatieve producten levert die minimaal aan de gestelde eisen voldoen;
- producten levert die aansluit bij de behoeftes en uitgangspunten zoals in § 1.7. geschetst;
- uitvoer geeft aan de dienstverlening, en die voldoet aan de gestelde eisen;
- doelmatig en efficiënt uitvoer geeft aan de gevraagde werkzaamheden.

### 3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)

5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

In deze aanbesteding komt dat naar voren door:

- [eis] transportvoertuigen en hernieuwbare brandstoffen – minimaal EURO 6 met HVO 100 (in lijn met MVI criterium 009.001, 010.018 en 048.011);
- [eis] Inzet SROI (zie § 3.4.);
- [wens = onderdeel SGC-3] Circulariteit en hoogwaardig hergebruik (in lijn met MVI criterium 027.003);
- [wens = onderdeel SGC-1] Eerder 100% emissievrij vervoer (in lijn met MVI criterium 010.016).

### 3.4 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maken. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 5% SROI, van de gefactureerde omzet, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. Opdrachtgever maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen. Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van Bijlage **E K** - SROI bijlage 2026, waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

## 4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

### 4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

#### 4.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en NvI('s), weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de NvI('s). Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

#### 4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft - in afwijking van de 50 dagen zoals in artikel 2.30 van ARW2016 - op straffe van een gestanddoeningstermijn van **drie (3)** maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de inschrijver alsmede de Inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun Inschrijving tenminste één (1) maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### 4.1.3 Tijdige Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële Inschrijver de gemeente direct per e-mail via [teaminkoop@apeldoorn.nl](mailto:teaminkoop@apeldoorn.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële Inschrijver ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### 4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

Uw Inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, hierover leest u in de volgende paragrafen meer.

##### 4.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. U kan hiervoor bijv. het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bijvoegen (voor zover deze niet in het digitale document is geïntegreerd).

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Zie ook § 4.3.3. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

##### 4.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

*Deel V* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage B bij de 'aanbestedingsdocumenten' gevoegd.

##### 4.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle Inschrijvers en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) bij de Inschrijving elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van dit UEA verklaren derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

#### 4.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en / of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en / of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

#### 4.1.4.5 Overzicht

In het schema op de volgende pagina staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (combinatie)	<p>Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus daarnaast <u>van alle deelnemers</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>4</sup> moeten bij de Inschrijving gevoegd worden;</li> <li>een <b>machtiging penvoerder</b><sup>2</sup> welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u <b>als een aparte bijlage</b> bij uw Inschrijving te voegen.</li> </ol>	<p>In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven;</li> <li>opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde<sup>5</sup> ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden.</li> </ul> <p>Verder Deel IIB en III ook invullen.</p>
B	Beroep op derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	<p>Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup>.</li> <li>de <b>aparte bijlage met beschrijving en bevestiging</b> (zie info in kolom hiernaast).</li> </ol>	<p>In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken.</p> <p>U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.</li> <li>te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.</li> </ul>

<sup>4</sup> Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.

<sup>5</sup> De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

C	<p>Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de opdracht</p>	<p>Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p><i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i></p> <p>Plus van <u>Inschrijver</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup>.</p>	<p>In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';</li> <li>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft.</li> </ul> <p><i>Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.</i></p>
D	<p>Beroep op derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.</p>	<p>Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het <b>UEA</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het(/de) uittreksel(s) van het <b>handelsregister</b> bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup>.</li> <li>2. de <b>aparte bijlage met beschrijving en bevestiging</b> (zie info in kolom hiernaast).</li> </ol> <p><i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i></p>	<p>In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan;</li> <li>- te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.</li> </ul> </li> <li>2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';</li> <li>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft.</li> </ul> </li> </ol> <p><i>Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.</i></p>

#### 4.1.4.6 Open begroting

Als bewijsmateriaal kan – voorafgaand aan het eventuele verificatiegesprek - aan de hoogst gerankte worden Inschrijver gevraagd om binnen drie werkdagen een open begroting van de Inschrijfstaat aan te leveren zodat de Aanbestedende dienst de eenheidsprijzen goed kan controleren (o.a. op marktconformiteit).

#### 4.1.4.7 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Deze termijn kan éénmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de gemeente. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de Inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit Beschrijvend Document.

#### 4.1.4.8 Daadwerkelijke inzet derden / onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Oprachtnemer, is - als hij gebruik maakt van variant B of D uit § 4.1.4.5. verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde Derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Oprachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

Doet de Oprachtnemer een beroep op variant C of wil de Oprachtnemer tijdens het uitvoeren van de opdracht een Onderaannemer toevoegen / vervangen dan zal de Oprachtgever de betreffende onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Oprachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland (zie § 4.2.1) en er geen gegronde bezwaren zijn. De Oprachtgever zal voorzien in een motivatie als een onderaannemer wordt afgewezen.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in de zin van artikel 2.13.1 t/m 2.13.6 ARW 2016 en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel III. Deze uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat één of meerdere uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, dan kan de Gemeente het verzoek bij Inschrijver indienen een zienswijze op te geven. Een Inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een Inschrijver kan door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De Inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.13.7 t/m 2.13.13 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar Inschrijving laat begeleiden door een adviseur / adviesbureau en deze adviseur / adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

#### **4.2.1 Sanctiepakket Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver / Combinant / Derde / Onderaannemer:

- I. dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst;
- II. en verklaart deze in de ruimste zin van het woord, niet direct of indirect advies te geven en/of technologie te delen aan natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of entiteiten en/of lichamen in Rusland en/of voor gebruik in Rusland.

#### **4.3 Geschiktheidseisen**

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot:

- financieel-economische draagkracht [4.3.1.];
- technische en beroepsbekwaamheid [4.3.2.];
- de gevraagde Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister [4.3.3.].

Als hier niet aan wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

##### **4.3.1 GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

De onderstaande eis is van toepassing.

###### **4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijvers dienen vanaf het moment van Inschrijving t/m einde looptijd v/d Raamovereenkomst adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

De bedragen waarvoor Inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan ook vermeld in het PvE, contract en betreffen:

- Inschrijver dient vanaf het moment van Inschrijving t/m einde looptijd v/d Raamovereenkomst te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) van € 2.500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.
- Inschrijver dient vanaf het moment van Inschrijving t/m einde looptijd v/d Raamovereenkomst te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) van € 2.500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend Samenwerkingsverband.

### 4.3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De onderstaande eisen zijn van toepassing.

#### 4.3.2.1 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

#### 4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de Opdrachtgever drie (3) kerncompetenties (hierna ook wel: KC) vast. Dit is een competentie die in het licht van de opdracht essentieel is. Inschrijver dient - door het in te vullen en in te dienen van bijlage H - bij de Inschrijving één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen vijf (5) jaar.

Om aan de kerncompetentie te voldoen kan ook een referentie van deelnemers aan het Samenwerkingsverband (Combinanten) en onderaannemers (Derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van Combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bij de referent(en) (de opdrachtgever in het kader van de referentieopdracht) is/zijn de opdracht(en) naar tevredenheid uitgevoerd. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Opdrachtgever kan echter referenties steekproefsgewijs controleren / verifiëren, ook rechtstreeks bij de referent. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent(en) op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Opdrachtgever. Wanneer Inschrijver per KC meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste (1<sup>e</sup>) geüploade referentie beoordeeld.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Opdrachtgever de Inschrijving uitsluiten. De Opdrachtgever doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

KC	Omschrijving kerncompetentie	Concreet
1	Ervaring met uitvoeren <b>preventief onderhoud</b> aan hoofdgemalen <sup>5,6</sup> en randvoorzieningen <sup>5,6</sup>	Het verzorgen van jaarlijks preventief onderhoud – gedurende minimaal drie (3) jaar - aan tenminste 18 'hoofdgemalen en randvoorzieningen', welke allen onderdeel zijn van een netwerk van hoofdgemalen.
2	Ervaring met storingsdienst t.b.v. calamiteiten ( <b>correctief onderhoud</b> ) aan hoofdgemalen <sup>5,6</sup> en randvoorzieningen <sup>5,6</sup>	Het verzorgen van de een storingsdienst voor een duur van minimaal drie (3) jaar aaneengesloten m.b.t. calamiteiten aan 'hoofdgemalen en randvoorzieningen'. Hierin dient 24/7 bereikbaarheid en paraatheid van monteurs geborgd te zijn. <i>NB. Een deel v/d drie (3) jaar mag buiten de vijfjaarstermijn vallen. Bijv. een contract van Q3 2019 – Q3 2022 mag opgevoerd worden.</i>

<sup>6</sup> Voor definitie zie § 1.7.

3	Ervaring met <b>renovatie</b> van hoofdgema(a)l(en) <sup>6</sup>	U renoveerde minimaal één (1) hoofdgemaal – welke voldoet aan capaciteit zoals weergegeven in voetnoot onder § 1.7. – bij een opdrachtgever. De renovatie en alle bijbehorende werkzaamheden moeten volledig zijn afgerond. Onder renovatie wordt verstaan vernieuwen van werktuigbouwkundige, civieltechnische en elektrische gedeelte.
---	--	--

#### 4.3.2.3 Certificeringen

Inschrijver dient – in de periode van Inschrijving t/m einde looptijd Raamovereenkomst - in het bezit te zijn van de volgende erkenningen en / of certificaten:

##### 4.3.2.3.1 Veiligheidsborging – VCA\*\*

Inschrijver dient vanaf het moment van Inschrijving t/m einde looptijd v/d Raamovereenkomst te beschikken over een geldig VCA\*\* - of gelijkwaardig - certificaat.

**Motivatie:** De werkzaamheden van deze opdracht gebeuren in de openbare ruimte. Het is daarom belangrijk dat de inschrijver basiskennis heeft over veiligheid, gezondheid en milieu. En dat deze kennis toegepast wordt om zo de veiligheid van de medewerkers van de Opdrachtnemer en de omstanders en andere betrokkenen te vergroten. Inschrijvers die in het bezit zijn van dit certificaat zijn daarmee op de hoogte van wet- en regelgeving, kunnen gevaarlijke situaties en handelingen herkennen én voorkomen.

*NB. Facultatief mag deze al aangeleverd worden bij Inschrijving, dit is niet verplicht. Zoals vermeldt in de checklist behoort dit tot het bewijsmateriaal wat bij de hoogst gerankte Inschrijver wordt opgevraagd.*

##### 4.3.2.3.2 Procescertificaat voor kwaliteit gestuurd onderhoud – BRL K14020

Inschrijver dient vanaf het moment van Inschrijving t/m einde looptijd v/d Raamovereenkomst te beschikken over een geldig procescertificaat van de BRL K14020 – of gelijkwaardig - . Inschrijver mag hier conform § 4.1.4.5. – zie variant B en/of D – ook een beroep voor doen op een Derde. Gezien dit echter de kern van deze opdracht betreft dient de Inschrijver als hij dat doet bij Inschrijving al aan te tonen wie hiervoor gecontracteerd is en dat hier schriftelijk overeenstemming over is (dat kan bijvoorbeeld door een Overeenkomst – welke al geldig is op het moment van Inschrijven - tussen Inschrijver (hoofdaannemer) en Derde (onderaannemer) zijn).

**Motivatie:** Omdat de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden geborgd dient te worden om risico's in de openbare ruimte te voorkomen is deze BRL vereist, Deze is namelijk bedoeld om de kwaliteit van het proces te waarborgen voor het beoordelen van de status van en het verrichten van onderhoud aan pompinstallaties en gemalen. Hiervoor zijn kwaliteitseisen en bepalingsmethoden die betrekking hebben op het beoordelen van de status en op de doelmatigheid en transparantie van het te verrichten onderhoud opgenomen Waarbij rekening wordt gehouden met techniek en veiligheid. Het te verrichten onderhoud wordt beoordeeld aan de hand van de in deze BRL opgenomen controlelijst waarin voorgeschreven werkwijzen en kwaliteitsnormen zijn aangegeven.

*NB. Facultatief mag deze al aangeleverd worden bij Inschrijving, dit is niet verplicht. Zoals vermeldt in de checklist behoort dit tot het bewijsmateriaal wat bij de hoogst gerankte Inschrijver wordt opgevraagd.*

##### 4.3.2.3.3 Gelijkwaardigheid

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de betreffende regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

##### 4.3.2.3.4 Regels bij samenwerkingsverband, en bewijslast, ook gedurende Raamovereenkomst

In geval van een Samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis te voldoen (althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij deze opdracht). Zoals in § 4.1.4.7. vermeldt dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst (een kopie van) de certificaten of andere bewijsstukken aan te leveren. Uiteraard mogen ze facultatief al bij de Inschrijving gevoegd worden.

De Opdrachtnemer dient de in § 4.3 uitgevraagde geldige certificaten en registraties ook gedurende de samenwerking binnen vijf werkdagen - nadat Opdrachtgever hierom verzoekt – te kunnen overleggen.

#### **4.3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN INZAKE BEROEPSBEVOEGDHEID**

De onderstaande eis is van toepassing.

##### **4.3.3.1 Inschrijving handelsregister**

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en onderaannemer dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij zijn Inschrijving. Hieruit dient de tekenbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dient ook dat (/ dienen ook die) uittreksel(s) bijgevoegd te worden.

#### **4.4 Uitvoeringseisen**

Inschrijver verklaart – door Inschrijving - in de uitvoering van haar werkzaamheden in ieder geval aan de wet- en regelgeving plus richtlijnen zoals vermeldt in § 3.2. t/m § 3.4. van het PvE te voldoen.

## **5 Gunning**

### **5.1 Gunningscriterium**

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Als de Inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De verkregen scores bij de gunningwensen worden omgerekend naar meerwaarde / fictieve korting. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs wint (dit is verder uitgewerkt in § 5.4.)

### **5.2 Gunningseisen**

#### **5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht**

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Raamovereenkomst wordt ontbonden.

#### Programma van eisen

In bijlage A is het programma van eisen (hierna ook wel: PvE) bijgevoegd, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het PvE bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het PvE, dan moet u dit aangeven in de Nvl. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het PvE.

#### **5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken**

De Opdrachtgever zal na Inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd (volledigheid) en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Inschrijving geldig is of niet. In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na het verzoeken om verduidelijking) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijving dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

Herstel van gebreken dient binnen 24 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van de Opdrachtgever plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord naar tevredenheid van Opdrachtgever is hersteld, wordt Inschrijver een nieuwe termijn van 24 uur geboden om alsnog volledig aan het reparatieverzoek te voldoen. Indien ook na deze tweede termijn het gebrek niet door het antwoord naar tevredenheid van Opdrachtgever is hersteld, verklaart de Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de Opdrachtgever is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA is niet rechtsgeldig ondertekend	Niet voor herstel vatbaar
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Opdrachthoudelijke gegevens zoals in kolom 'Wat verder nog aanleveren' onder § 4.1.4.5. – voor zover niet op een andere plaats in deze tabel benoemd – ontbreken op UEA	Voor herstel vatbaar indien de ontbrekende info alsnog binnen bovenstaande termijn wordt verstrekt.
De identiteit van de combinant / derde is niet vermeld op het UEA van Inschrijver én het UEA van de combinant / derde is niet ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt (of ondertekeningsgebrek)	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of er mist kwalitatieve & essentiële informatie	Niet voor herstel vatbaar.

### 5.2.3 Algemene inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de UAV 2012 (versie 2025) – inclusief onderstaande in § 5.2.3.1. afwijkingen - van toepassing op deze Raamovereenkomst en Nadere Opdrachten. De algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

#### 5.2.3.1 Afwijkingen op UAV 2012

Als afwijking op de UAV 2012 gelden onderstaande afwijkingen:

- i. In afwijking van paragraaf 36 lid 5 van de UAV 2012 heeft de Opdrachtnemer geen aanspraak op verrekening van meerwerk als een opdracht tot bestekwijziging niet schriftelijk aan de Opdrachtnemer is opgedragen. Een opdracht tot bestekwijziging kan ook uit een verslag van een bouwvergadering blijken, mits het betreffende verslag door de gemeente Apeldoorn is opgesteld of ondertekend. Motivering hiervoor is dat de gemeente Apeldoorn met deze maatregelen de beheersbaarheid van het te verstrekken meerwerk vergroot;
- ii. In afwijking van paragraaf 9 lid 2 van de UAV 2012 is de Opdrachtnemer aanwezig bij de opnemings van het werk. Motivering hiervoor is dat de gemeente Apeldoorn de Opdrachtnemer aansprakelijk houdt voor zijn gebreken in nakoming door beroep op falend toezicht door de Opdrachtgever uit te sluiten;
- iii. In afwijking van paragraaf 12 lid 2b van de UAV 2012 geldt: "dat bij de opnemings van het werk als bedoeld in paragraaf 9 lid 2 de betreffende gebreken door de directie redelijkerwijs niet ontdekt hadden kunnen worden". Motivering hiervoor is gelijk aan onderdeel 2 (welke hierboven is omschreven);

- iv. In afwijking van paragraaf 6 en 12 van de UAV 2012 vrijwaart de Opdrachtnemer de gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering van het werk door de Opdrachtnemer of uitvoering van overeenkomsten daaruit voortvloeiend. De in dit kader door de Opdrachtnemer te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde van de hoofdovereenkomst. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als 1 (een) gebeurtenis. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt in onderstaande gevallen te vervallen. Motivering hiervoor is dat conform Voorschrift 3.9D Gids Proportionaliteit onbeperkte aansprakelijkheid niet verlangd kan worden;
  - a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
  - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Opdrachtnemer of personeel van de Opdrachtnemer;
  - c. ten aanzien van door de toezichhoudende autoriteit opgelegde boetes, voor zover die boetes verband houden met toerekenbaar tekortschieten van Opdrachtnemer.
- v. In afwijking van paragraaf 49 van de UAV 2012 worden geschillen over contracten die naar aanleiding van het werk of van overeenkomsten daaruit voortvloeiend, tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever ontstaan, beslecht door de gewone rechter. Motivering is dat arbitrage, een beroepsprocedure uitsluit. De gemeente Apeldoorn wil bij juridische geschillen eventueel kunnen beschikken over een oordeel van een tweede deskundige;
  - a. Uitzondering zijn bouwtechnische geschillen over de uitvoering van het werk, deze worden voorgelegd aan de raad van arbitrage voor de bouw.
- vi. In afwijking van § 43 lid 1 van de UAV 2012 kan slechts met voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente, kan de Opdrachtnemer de het recht op saldo bedoeld als in § 40 geheel of gedeeltelijk kunnen cederen of in pand geven. Motivering hiervoor is dat het voor de gemeente Apeldoorn ongewenst is dat zij bij de overdracht van vorderingen geconfronteerd kan worden met een andere belanghebbende dan haar initiële natuurlijke- of rechtspersoon aan wie het werk is opgedragen. Daarom moet de Opdrachtnemer voorafgaand aan verpanding of cessie toestemming aan de gemeente Apeldoorn vragen.
- vii. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft het recht de Raamovereenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
  - a. de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
  - b. de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Raamovereenkomst;
  - c. ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
  - d. de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
  - e. de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver zich hiermee akkoord.

#### **5.2.4 Concept Raamovereenkomst**

In de concept Raamovereenkomst (bijlage J) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept Raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept Raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept Raamovereenkomst.

#### **5.3 Gunningswensen**

De Inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen (ook wel: kwaliteits-sub-gunningscriteria, afgekort als: SGC) voldoen. Hiermee wordt meerwaarde / fictieve korting gescoord. De per criterium te behalen meerwaarde staat hieronder (en in § 1.12.) beschreven. Omdat het antwoord op het ene kwaliteitscriterium belangrijker wordt ervaren dan de andere, krijgt elke wens / SGC een bepaalde meerwaarde.

De weging is als volgt:

Gunnings-criterium	SGC nr.	Sub-gunningscriteria (SGC) omschrijving	Te verdienen meerwaarde / fictieve korting	Totaal
Kwaliteit	1	Innovatie, vooruitstrevendheid en duurzaamheid	€ 35.000	€ 100.000
	2	Kennis en ervaring van de opdrachtnemer en in te zetten monteurs	€ 20.000	
	3	Renovatie voorstel voor gemaal Gildelaan	€ 45.000	
Prijs	4	Totaal van inschrijfstaat	n.v.t.	n.v.t.

### 5.3.1 SGC-1 t/m 3: Kwaliteit

Naast gunningscriterium Prijs beoordeeld de gemeente de kwaliteit die wordt aangeboden. Aan Inschrijvers wordt gevraagd invulling te geven aan meerdere wensen, weergegeven in SGC-1 t/m 3. De antwoorden van Inschrijver maken na gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst. De gemeente kan Opdrachtnemer contractueel houden aan hetgeen in zijn beantwoording is opgenomen.

Gemeente Apeldoorn zal de beantwoording op SGC 1 t/m 3 beoordelen volgens § 5.4.

Belangrijk onderdeel wat we hier graag herhalen: 'wat aangeboden wordt bij de kwalitatieve gunningscriteria (SGC-1 t/m 3) moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen'.

### 5.3.2 Vormvereisten / spelregels uitwerking SGC

Om in aanmerking te komen voor fictieve meerwaarde op het gebied van de kwaliteits-sub-gunningscriteria dient u aan te geven hoe u invulling gaat geven aan SGC-1 t/m 3.

Dit is in de basis vormvrij, wel zijn er enkele vormvereisten / spelregels:

- U levert – bij voorkeur één (1) - document aan, waarin u ingaat op de gunningswensen;
  - U geeft in ieder geval antwoord op het gevraagde;
  - U maakt gebruik van een goed leesbaar lettertype (Arial 10 voldoet in ieder geval);
  - De beantwoording mag in totaal **niet meer dan 4.400 6.000** woorden en vijf (5) afbeeldingen bevatten, u mag dit zelf over zoveel pagina's verdelen als u wil. Afbeeldingen mogen slechts steekwoorden maar geen teksten bevatten. In het genoemde aantal van **4.400 6.000** woorden, worden alle woorden die in de afbeeldingen worden gebruikt meegeteld. Het aantal woorden is inclusief voorblad, inhoudsopgave, tabellen, figuren, etcetera. **Als uitzondering (daarom hiervoor \* gebruikt) geldt: item II en III onder 5.3.5. tellen niet mee in het aantal woorden, dit betreft o.a. werktuigbouwkundige (WTB) tekening inclusief component aanduiding en elektrisch schema (e-schema) inclusief component aanduiding.**
- ➔ U levert in ieder geval een word (.doc of .docx) bestand aan zodat het aantal woorden makkelijk gecontroleerd kan worden, daarnaast mag ook een PDF aangeleverd worden.

Bij beantwoording waarbij meer dan het maximumaantal gestelde pagina's woorden en/of afbeeldingen wordt aangeleverd, zullen het teveel aan woorden en/of afbeeldingen pagina's ongelezen en onbeoordeeld terzijde worden gelegd.

Het niet voldoen aan bovenstaande restricties kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 5.3.3 Uitwerking van SGC-1: Innovatie, vooruitstrevendheid en duurzaamheid

Hoe gaat de Inschrijver ten aanzien van deze opdracht om met innovatie, vooruitstrevendheid en duurzaamheid. *Hiermee doelt de aanbestedende dienst niet op standaard maatregelen zoals het scheiden van papier of gelijksoortige maatregelen, maar op het toepassen van deze termen specifiek ten aanzien van deze opdracht waarvan de inhoud, behoefte en uitgangspunten in § 1.7. zijn opgenomen.*

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op aanpak / oplossingen t.b.v. onderstaande:

- I. het terugdringen van het aantal storingen;
- II. het efficiënt(er) inregelen van gemalen;
- III. het effectief combineren van diverse werkzaamheden;;
- IV. capaciteiten van persleiding optimaal te benutten (mogelijk door toepassen van real time control).

Ook dient Inschrijver minimaal in te gaan op aanpak / oplossingen t.b.v. onderstaande (de onderwerpen gelden in de breedste zin van het woord, het moet echter wel aantoonbaar ten impact hebben op / horen bij de uitvoer van deze opdracht):

- V. innovatie binnen uw eigen bedrijfsvoering
  - o kunt u bijvoorbeeld concrete toezeggingen doen over de inzet van ZE voertuigen boven op de in het PvE gestelde? (lees: eerder het 100% doel bereiken, of eerder al een deel% bereiken)
- VI. volgen en implementeren / uitvoeren van (nieuwe) toepassingen (bij renovaties) n.a.v. ontwikkelingen in de (stand der) techniek<sup>7</sup>
- VII. eigen inzichten t.a.v. het gestelde.

#### **5.3.4 Uitwerking van SGC-2: Kennis en ervaring v/d Opdrachtnemer en in te zetten monteurs**

De gemeente Apeldoorn hecht meerwaarde aan het hebben van zoveel mogelijk actuele kennis door Inschrijver van de stand van de techniek én van de materialen die in het gemalenareaal in gebruik / aanwezig zijn. Dit betreft zowel de pompen alsook de gemaalbesturingen en bijbehorende software. Daarnaast zijn diverse competenties t.b.v. de uitvoering vereist.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op:

- I. Beschrijf op welke wijze deze kennis up-to-date is en/of hoe u deze up-to-date houdt – i.i.g. in relatie tot storingen of software-updates van gemaalcomputers – ;
- II. Wat is de minimale ervaring van door Inschrijver / Opdrachtnemer in te zetten monteurs (in jaren)? En hoe gaat de Inschrijver / Opdrachtnemer daarbij om met leerlingen?
- III. Hoe borgt Inschrijver dat de zes (6) competenties (zie bijlage F 'Competentie Kader' voor de 6 competenties en de bijpassende beschrijving. *Enkel de 'waarneembare indicatoren / gedrag' betreft voorbeelden ter illustratie*) gewaarborgd zijn binnen de organisatie / het team?
  - o Kennis & Vaardigheden
  - o Zelfdiscipline
  - o Motivatie & Betrokkenheid
  - o Klantgericht
  - o Zelfstandig & Bewust
  - o Leiderschap & Teamwork
- IV. Hoe maakt de Opdrachtnemer zich het areaal zo snel mogelijk eigen zodat hij optimaal operationeel kan zijn? Enkel deze aspecten kunnen leiden tot meerwaarde:
  - o Zaken die nog helemaal niet benoemd zijn in het PvE;
  - o Als u meer van een aspect omschrijft dan al wel in het PvE staat.

#### **5.3.5 Uitwerking van SGC-3: Renovatie voorstel voor gemaal Gildelaan**

Inschrijver doet een renovatievoorstel voor gemaal Gildelaan en houdt hierbij rekening met bepalingen uit § 7 van het PvE. Hierbij wordt aangeleverd:

- I. een werkplan;
- II. een lijst van toe te passen materialen en onderdelen, waarbij aangegeven wordt:
  - a. Circulariteit (zo hoog waardig mogelijk hergebruik);
  - b. Duurzaamheid (zo laag mogelijke milieu impact qua uitstoot (o.a. CO<sub>2</sub>)).
- III. tekening nieuwe installatie met daarop aangegeven welke onderdelen er vernieuwd dienen te worden en welke hergebruikt worden.
- IV. beschrijving werking gemaal waarin aandacht besteed wordt aan:
  - a. Energie zuinigheid;
  - b. Circulariteit (zo hoogwaardig mogelijk hergebruik van materialen);
  - c. Duurzaamheid (zo laag mogelijke milieu impact qua uitstoot (o.a. CO<sub>2</sub>)).
- V. specificaties na renovatie:
  - a. verwacht energieverbruik + waar dat van afhankelijk is;
  - b. verwachte economische en technische levensduur.

Het renovatie voorstel zal als blauwdruk voor alle onder deze Raamovereenkomst vallende renovaties gaan gelden.

---

<sup>7</sup> Dit uiteraard altijd met in acht name van de ingediende prijzen waarbij vast staat dat het totaal bedrag per installatie, zoals in het prijzenblad is overeengekomen onder 'kosten voor éénmalige renovatie nimmer mag worden overschreden. Hierbij geldt tevens dat de gestelde eisen in het PvE hierbij als functionele minima zullen gelden. De omschrijving dient te passen binnen het omschreven PvE en dient te worden uitgevoerd zonder berekening van een meerprijs. Het mag nimmer leiden tot hogere kosten dan ingediend bij inschrijving. Enige uitzondering is als - door het schuiven van budgetten - wel het zelfde resultaat wordt bereikt. Dit alternatief kan dan voorgelegd worden, echter uitvoering vindt in alle gevallen pas plaats na akkoord van de Opdrachtgever.

### 5.3.6 Beoordelingsteam

De drie kwaliteits-sub-gunningscriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, bestaande uit drie (3) personen:

- één (1) keurmeester unit water en riolering; (en uitvoerder pompen en gemalen, unit water en riolering: kijkt mee);
- één (1) unitleider water en riolering;
- één (1) externe onafhankelijke adviseur.

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings-en beoordelingsproces.

### 5.4 Beoordelingskader

Elke beoordelaar doet individueel een inhoudelijke beoordeling om tot een score m.b.t. dit subgunningscriteria te komen. Welke score wordt toegekend aan dit criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. De voorlopige score kan één van de volgende scores uit onderstaande tabel zijn. Het kan voorkomen dat de inschrijving elementen bevat die aansluiten bij de omschrijving van meerdere scores. In dat geval wordt, uitgaande van een gelijke weging van de in § 5.3 benoemde subelementen per subgunningscriterium (tenzij anders aangegeven), op basis van het gemiddelde oordeel één score vastgesteld. De behoeften en uitgangspunten zijn in § 1.7. van dit document beschreven.

SCORE	OMSCHRIJVING
<p>++ 100% van de te verdienen meerwaarde</p>	<p>De beantwoording is volledig en SMART en daarnaast wordt aan <math>\geq</math> één (1) van onderstaande criteria voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid, kostenneutraliteit, effectiviteit, pro-activiteit en praktische uitvoerbaarheid en / of;</li> <li>• De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve / innovatieve elementen en / of;</li> <li>• De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daardoor significante meerwaarde en / of;</li> <li>• Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat de Inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.</li> </ul>
<p>+ 75% van de te verdienen meerwaarde</p>	<p>De beantwoording is volledig en / of; De beantwoording is SMART en / of; De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid, kostenneutraliteit, effectiviteit, pro-activiteit en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe behoorlijke meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat Inschrijver de opdracht goed heeft doorgrondt.</p>
<p>+/- 40% van de te verdienen meerwaarde</p>	<p>De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en / of; De beantwoording is voldoende SMART en / of; De beantwoording is niet meer dan redelijk en / of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid, kostenneutraliteit, effectiviteit, pro-activiteit en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe slechts beperkte meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt voldoende dat Inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.</p>

- 10% van de te verdienen meerwaarde	Er ontbreken één of meerdere relevante onderdelen in het antwoord en / of; De beantwoording is onvoldoende SMART en / of; De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid, kostenneutraliteit, effectiviteit, pro-activiteit en praktische uitvoerbaarheid en / of; De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften, doelstellingen, uitgangspunten en biedt daartoe zeer minieme meerwaarde en / of; Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat Inschrijver de opdracht doorgrondt.
-/- Geen punten	Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord; Er is geen invulling gegeven aan het(/de) gevraagde aspect(en); De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar, kostenneutraal of werken risico verhogend; Uit de beantwoording blijkt dat Inschrijver de opdracht niet heeft doorgrond.

Ten aanzien van een SMART uitwerking geldt:

- Specifiek                      Wat, wanneer en welk doel?;
- Meetbaar                    Welke resultaten en hoe aantoonbaar gemaakt?;
- Acceptabel                  Aansluitend bij de behoefte van Opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- Realistisch                  Aantoonbaar uitvoerbaar (technisch als in de tijd) en consistent met de nadere invulling van deze Opdracht, beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames;
- Tijdsgebonden              Tijd-technisch realistisch, consistent en haalbaar.

Verdere duiding van bovenstaande termen:

- Volledigheid: de beantwoording laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord;
- Meerwaarde: De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Na de voorlopige individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een (niet mee beoordelende) inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en waarbij individuele scores nog kunnen worden bijgesteld. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus. De hoogste score per criterium wordt toegekend aan die Inschrijver(s) waarvan wij als Opdrachtgever vinden dat die met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan de doelstellingen van Opdrachtgever gemeente Apeldoorn.

## 5.5 SGC-4: Prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt bepaald op basis van de totale inschrijfsom die in bijlage I – Inschrijfstaat (ook wel tarievenblad, prijzenblad) wordt gevuld. U dient alle groen gearceerde velden verplicht in te vullen. Inschrijfsom wordt afgerond op twee (2) decimalen. Genoemde aantallen in dit blad zijn o.b.v. omvang huidige netwerk. En de subtotalen zijn (waar mogelijk) omgerekend naar een waarde per jaar. Hieraan zijn geen rechten te ontleen.

Voorwaardes voor invullen / indienen tarievenblad zijn:

- de tarieven dienen in Euro's te zijn;
- de tarieven dienen all-in te zijn, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, reiskosten gedurende de werkdag, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle mogelijke verder bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering;
- wat aangeboden wordt bij de kwalitatieve gunningscriteria (SGC) moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Het is onder geen beding toegestaan een Inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) de groen gemarkeerde cellen in het tarievenblad leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd / nagevraagd en conform artikel 2.34 ARW 2016 zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

### 5.5.1 Prijsplafond

Er is een prijsplafond van toepassing. Deze is gebaseerd op aantallen zoals genoemd in de Inschrijfstaat – dit betreft zoals hierboven al omschreven de ingeschatte kosten per jaar –. De maximale inschrijfsom is vastgesteld op: € 260.000,00. Inschrijvingen met een inschrijfprijs boven het plafond worden uitgesloten.

### 5.6 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordelaars hebben geen kennis van de ingediende prijzen voor of tijdens de kwaliteitsbeoordeling.

#### Stap 1

De SGC 1 t/m 3 worden conform hierboven beschreven beoordelingsteam en beoordelingskader beoordeeld. Hierin controleert de inkoopadviseur ten allen tijde de uiteindelijke score.

*NB. Bij één (geldige) Inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende Inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.*

#### Stap 2

De score per kwaliteits-SGC wordt omgezet naar een 'te verdienen meerwaarde / fictieve korting' (hierna: fictieve korting). De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen. Dit maakt de totaal behaalde fictieve korting op de kwaliteits-SGC.

*NB. Het is mogelijk dat één of meerdere Inschrijvers dezelfde fictieve korting toegekend krijgen.*

#### Stap 3

Hierna wordt de prijskluis geopend (de Inschrijvers ontvangen hiervan ook bericht via TenderNed) en worden de Inschrijfprijzen voor de inkoopadviseur en het beoordelingsteam bekend. De Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

#### Stap 4

Door verrekening van inschrijfprijs en totaal behaalde fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs is de hoogst gerankte Inschrijver en daarmee de winnaar van de aanbesteding. Deze krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

#### 5.6.1 Voorbeeld berekening sub-gunningscriteria:

EEN INSCHRIJVER SCOORT:CRITERIUM	BEORDE LING (SCORE)	TE VERDIENEN FICTIEVE KORTING	BEHAALDE FICTIEVE KORTING	BEREKENING
SGC-1: Aanpak preventief en correctief onderhoud	+	€ 35.000,00	€ 26.250,00	Te verdienen meerwaarde [= € 25.000] * Score [75%] = behaalde meerwaarde [€ 26.250]
SGC-2: Kennis en ervaring van de opdrachtnemer en in te zetten monteurs	+/-	€ 20.000,00	€ 8.000,00	Te verdienen meerwaarde [= € 20.000] * Score [40%] = behaalde meerwaarde [€ 8.000]
SGC-3: Renovatie voorstel voor gemaal Gildelaan	+/+	€ 45.000,00	€ 45.000,00	Te verdienen meerwaarde [= € 45.000] * Score [100%] = behaalde meerwaarde [€ 45.000]
Totaal behaalde fictieve korting			€ 79.250,00	

**5.6.2 Voorbeeld berekening evaluatieprijs:**

INSCHRIJVER	INSCHRIJFPRIJS	TOTAAL BEHAALDE FICTIEVE KORTING	EVALUATIEPRIJS
A	€ 160.000,15	€ 40.000,00	€ 120.000,15
B	€ 175.000,89	€ 26.500,00	€ 148.500,89
C	€ 219.000,33	€ 79.250,00	€ 139.750,33

Inschrijver A heeft in dit geval de laagste evaluatieprijs en wint.

**5.6.3 Wat prevaleert bij gelijke evaluatieprijs**

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis de ingediende Inschrijvingen. Mochten twee of meer Inschrijvers een gelijke laagste evaluatieprijs behalen, dan wordt bekeken welk van deze Inschrijvers de hoogste score heeft behaald per gunningswens. De volgorde van de gunningswensen die de doorslag geven is 1) gunningscriteria SGC-3 en daarna SGC-1. Als ook dit gelijk is wordt geloot op een door de Aanbestedende dienst op te geven locatie.

## CHECKLIST

Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage B	<p><b>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 1 = UEA – verplichte gronden</b></p>
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	<p>Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor indiening van de inschrijving.</p> <p>Hieruit dient de tekenbevoegdheid te blijken. <i>NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.</i></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 3 = UEA – facultatieve gronden</b></p>
3. Referentie formulier	Conform bijlage H <i>t.b.v. aantonen technische bekwaamheid kerncompetenties</i>	<p><b>Het formulier volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 6 t/m 8 = Indienen referentie t.b.v. aantonen technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid van kerncompetentie</b></p>
4. Inschrijfstaat	Conform bijlage I en bepaalde in § 5.5	<p><b>Alle verplichte velden v/h formulier ingevuld</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Kosten / prijscriteria' in TenderNed.</p>
5. Beantwoording van de diverse SGC uit § 5.3.	<p>In een word (.doc of .docx) bestand (<i>en facultatief daarnaast in een PDF bestand</i>).</p> <p>Verder vormvrij, wel rekening houden met vereisten uit § 5.3.2.</p>	<p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Kwaliteitscriteria' in TenderNed, en upload dan uw antwoorden bij criteria:  <b>SGC-1: Innovatie, vooruitstrevendheid en duurzaamheid</b>  <b>SGC-2: Kennis en ervaring van de opdrachtnemer en in te zetten monteurs</b>  <b>SGC-3: Renovatie voorstel voor gemeaal Gildelaan</b></p>
6. <i>Optioneel:</i> Volmacht	Vormvrij, dient echter wel de tekenbevoegdheid aan te tonen.	<p>Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.</p>
7. <i>Optioneel:</i> UEA deelnemers samenwerkingsverband + Machtiging penvoerder +	<p>Conform bijlage B</p> <p>Vormvrij</p>	<p>Zie punt 1 uit deze checklist.</p> <p><b>Rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Overige documenten' in TenderNed</p>

Uittreksels handelsregister	Conform KvK	Zie punt 2 uit deze checklist.
8. <i>Optioneel:</i> UEA derde(n)) + Bijlage met beschrijving en bevestiging + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage B  Vormvrij  Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist  Uploaden in TenderNed -> kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Overige documenten' in TenderNed.  Zie punt 2 uit deze checklist.
9. <i>Optioneel en facultatief:</i> Uittreksel(s) handelsregister onderaannemer(s)	Conform KvK	Zie punt 2 uit deze checklist.
10. <i>Optioneel:</i> Overeenkomst met Derde	Vormvrij	Als hier beroep op wordt gedaan, zie § 4.3.2.3.2.

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

**NB.** Deze stukken mogen facultatief al bij inschrijving gevoegd worden, dit is niet verplicht.

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx</a>	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving.  <b>LET OP:</b> (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt zo'n vier tot acht weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen  Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving.  <b>LET OP:</b> (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt vaak <u>veel</u> langer dan de tien werkdagen die op de site van de Belastingdienst staat, <b>hou rekening met: vier tot acht weken</b> ).
3. Concernoverzicht uit de Nederlandse Kamer van Koophandel (of een buitenlandse Kamer van Koophandel als sprake is van een in het buitenland gevestigde Inschrijver waaronder mede wordt begrepen indien één of	Zie: <a href="https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/">https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/</a>  Hieruit dient de natuurlijke persoon welke eigenaar is van het concern te blijken.	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

meerdere bestuurders of aandeelhouders van de Inschrijver buiten Nederland woont of is gevestigd)		
4. Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid	Per verzekering: een recente polis of kopie van een polis, conform het gestelde in § 4.3	Conform Raamovereenkomst. Polissen dienen geldig te zijn.

**Bewijsmiddelen op aangeven van aanbestedende dienst**

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen – enkel op specifiek aangeven van de aanbestedende dienst - ook de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

<b>Wat?</b>	<b>Model?</b>	<b>Opmerking</b>
1. VCA**	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
2. BRL-K14020	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.