



Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de

Europees openbare aanbesteding:

Preventief en correctief onderhoud (mini)gemalen, BBV en IBA en
renovatie drukriolering

Gemeente Montferland

Datum: 11 juli 2026, definitief

Referentienummer Gemeente Montferland: 47003322 TN 559100

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	3
DEFINITIES	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	5
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
1.2 LOOPTIJD, VERLENGING EN OMVANG VAN DE OVEREENKOMSTEN	5
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE MONTFERLAND	6
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	7
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.2 GEHEIMHOUDING	7
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	7
2.4 COMMUNICATIE	7
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	8
2.8 STORINGEN	8
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	9
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	10
2.11 GESTANDDOENING	10
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING	11
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE MONTFERLAND	11
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	11
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	12
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	12
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.3 INSCHRIJFMOGELIJKHEDEN	14
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	17
3.5 HET VERIFICATIEGESPREK	17
4 PROGRAMMA VAN EISEN/BESTEK	18
4.1 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	18
4.2 CONCEPTOVEREENKOMST	18
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	18
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	19
5.1 PRIJS	19
5.2 EMVI PRESTATIEMETING	19
5.3 EVALUATIEPRIJS	20
5.4 EVALUATIE PRESTATIENIVEAU	20

INLEIDING

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het preventief en correctief onderhoud aan (mini)gemalen, BBV en IBA's, alsmede de renovatie van de drukrioolinstallaties. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te vormen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Montferland zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Montferland.

DEFINITIES

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst/ opdrachtgever

Gemeente Montferland, gevestigd te Bergvredestraat 10 in Didam.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente Montferland zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in TenderNed

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeente Montferland zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente Montferland (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Montferland heeft momenteel nog een overeenkomst voor het preventief en correctief onderhoud aan (mini)gemalen, BBV en IBA. Deze overeenkomst is geldig tot 1 oktober 2026. Voor de renovatie betreft het een geheel nieuwe opdracht. Gelet op de soort opdracht (het onderhoud is een Dienst) de looptijd en raming is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht. In opdracht van de gemeente zijn 2 programma's van eisen opgesteld, waarin de eisen en randvoorwaarden zijn beschreven.

De Opdrachtgever wenst door middel van een openbare Europese aanbesteding een overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het preventief en correctief onderhoud aan (mini)gemalen, BBV en IBA; daarnaast een raamovereenkomst met dezelfde Opdrachtnemer voor de renovatie van de gemeentelijke drukrioolinstallaties. Inschrijvers moeten voor beide onderdelen een inschrijving uitbrengen. Het gunningscriterium voor beide onderdelen is Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Deze wordt voor beide onderdelen bepaald met behulp van de systematiek EMVI-prestatiemeting.

Scope

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

1. Het verzorgen van het preventief en correctief onderhoud, alsmede 1^e en 2^e-lijns storingsdienst voor:
 - 617 drukrioolinstallaties
 - 45 IBA's
 - 44 rioolgemalen
 - 9 randvoorzieningen
2. Het renoveren van 617 drukrioolinstallaties, het reinigen van drukleidingen en waar nodig het bepalen en vastleggen van de werkelijke ligging van de drukleidingen.
3. Alle bijkomende werkzaamheden om de werkzaamheden beschreven onder 1 en 2 naar behoren uit te kunnen voeren.

De opdrachtgever werkt met het onderhoudmanagementsysteem SAM. In SAM is per installatie informatie over de opbouw, toestand, ligging en bereikbaarheid vermeld (voor zover op dit moment beschikbaar). Om toegang te krijgen tot deze informatie kunnen inschrijvers contact opnemen met de supportdesk van SAM B.V. via telefoonnummer 085-0601404 of per e-mail via support@sambeheer.nl.

CPV-code

Onderstaande cpv codes zijn van toepassing:

- *Bouwwerkzaamheden voor riool* 45232400-6
- *Beheer van riolering* [90480000-5](#)

In de publicatie op www.TenderNed.nl (verder te noemen: TenderNed) zijn de verschillende gunningscriteria en de weging opgenomen. In hoofdstuk 5 "Gunning en beoordeling" is de uitwerking hiervan weergegeven.

Percelen

Deze opdracht wordt niet weggezet in percelen omdat de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging naar mening van de gemeente geen invloed heeft op de toegang tot deze opdracht voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. Daarnaast kiest de gemeente omwille van inhoudelijke aspecten en contractbeheersing bewust voor één opdrachtnemer voor zowel het preventief- en correctief onderhoud aan (mini)gemalen, BBV en IBA, als ook de renovatie van de drukrioolinstallaties.

1.2 LOOPTIJD, VERLENGING EN OMVANG VAN DE OVEREENKOMSTEN

De looptijd van beide overeenkomsten gaan in op 1-10-2026. De overeenkomsten worden aangegaan voor de duur van twee jaar. De gemeente Montferland heeft de mogelijkheid om de overeenkomsten 2 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een termijn van telkens 1

jaar. Het besluit tot verleng wordt gebaseerd op evaluaties op basis van de EMVI-prestatiemeting. Deze worden per kwartaal van een kalenderjaar uitgevoerd.

De geschatte opdrachtwaarde voor de gehele looptijd (4 jaar) van de raamovereenkomst voor de renovatie bedraagt € 4 miljoen exclusief btw. Maximaal kan voor dit deel € 5,5 miljoen worden gefactureerd. Zodra deze waarde is bereikt eindigt de raamovereenkomst voor de renovatie ongeacht de eventueel resterende looptijd.

Deze raming is zorgvuldig opgesteld, doch er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE MONTFERLAND

Montferland is een gemeente in het oosten van de provincie Gelderland. Met een oppervlakte van ca. 110 km² en ruim 36.000 inwoners heeft Montferland een schakelfunctie tussen de regio Achterhoek en de Stadsregio Arnhem-Nijmegen. De gemeente bestaat uit 12 kernen: Azewijn, Beek, Braamt, Didam, 's-Heerenberg, Kilder, Lengel, Loerbeek, Loil, Nieuw-Dijk, Stokkum en Zeddam. Het gemeentebestuur is gevestigd in Didam (Bergvredestraat 10). De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland en team BOR.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente Montferland volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

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. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente Montferland zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

De gemeente Montferland behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade in het kader van deze aanbesteding. Indien het intrekken van de aanbestedingsprocedure aan de orde is dan bepaalt de gemeente Montferland of inschrijvers recht hebben op een vergoeding en de eventuele hoogte daarvan.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente Montferland wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente Montferland merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (zie www.Tenderned.nl)

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. De inkoopadviseur Jan T. Hartgers (of zijn plaatsvervanger bij afwezigheid) is het aanspreekpunt.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen met de gemeente, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning is in TenderNed opgenomen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt waarbij het helpt als de vragen zoveel mogelijk in de eerste ronde worden gesteld. Vragen met betrekking tot de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de procedure kunnen uiterlijk tot het in TenderNed vermelde

moment via de vraag & antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente Montferland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden door de gemeente Montferland via de vraag & antwoordmodule van TenderNed beantwoord.

Eventueel aangepaste documenten zullen op TenderNed worden geplaatst. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de aanbestedingsdocumenten in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk op het in tab planning van TenderNed vermelde moment moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde bescheiden, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten en deze leidraad. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente Montferland na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente Montferland en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente Montferland kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente Montferland zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente Montferland direct per e-mail via inkoop@montferland.info - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente Montferland 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.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Montferland als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente Montferland sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de beide programma's van eisen inclusief bijlagen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen en de aangeboden prestatieniveaus. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke totaal evaluatieprijs hebben behaald, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal/ akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan gemeente Montferland besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan gemeente Montferland besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Montferland over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente Montferland niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente Montferland. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De gemeente Montferland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan gemeente Montferland een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De gemeente Montferland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente Montferland pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Montferland inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente Montferland, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

De klachtenregeling aanbesteden Achterhoekse- en Liemerse Gemeenten 2017 is gepubliceerd en te raadplegen op: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR637973/1>

Deze klacht kan worden ingediend via TenderNed, met in de onderwerpregel: Klacht 'inkoopnummer 47003321, Preventief onderhoud kolken en lijngoten'. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE MONTFERLAND

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat de aanbestedingsdocumenten dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of de documenten geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente Montferland bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de gemeente Montferland na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de gemeente Montferland naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van de documenten, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente Montferland hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente Montferland, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente Montferland zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Montferland onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Dit is waar relevant in paragraaf 4.2 uitgewerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in deze aanbestedingsleidraad genoemde geschiktheidseisen voldoet. De gemeente Montferland sluit inschrijvers waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn uit van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijvers bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Montferland overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de gemeente Montferland overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

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 en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente Montferland 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 en/of naar het oordeel van de gemeente Montferland onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer 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. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst 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.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Door middel van de verklaring Russische betrokkenheid verklaart inschrijver dat er géén sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Inschrijver dient bijlage A in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor diverse aansprakelijkheden. Dit is in de programma's van eisen nader uitgewerkt. Na voorlopige gunning moet de beoogd opdrachtnemer geldige polisbladen indienen. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de beoogd opdrachtnemer verzekerd is voor de gestelde eisen.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetenties. De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Eén naar tevredenheid van de (gemeentelijke) opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht voor het preventief- en correctief onderhoud van elektromechanische rioolinstallaties met een omvang van minimaal 350 installaties gedurende 4 jaar.
- Kerncompetentie 2: Een naar tevredenheid van de (gemeentelijke) opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht voor de renovatie van minimaal 250 drukrioolinstallaties in maximaal 2 jaar tijd.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het formulier referentieopdracht (bijlage B) , toe te voegen aan de inschrijving. Uit beide referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie met de juiste referentie.

3.2.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers, certificeringen en kunnen werken conform de onderstaande eisen. De bewijsmiddelen graag bij inschrijving indienen.

- De Opdrachtgever vereist een eenduidig kwaliteitsniveau en wil de zekerheid, dat het werk efficiënt, effectief en conform de relevante richtlijnen, normen, regels en wetgeving t.a.v. kwaliteit, veiligheid, arbeidsomstandigheden en milieuhygiëne wordt uitgevoerd.
- Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitswaarborging te beschikken. Minimaal is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat.
- De inschrijver dient VCA** (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn of gelijkwaardig. Indien werkzaamheden door een onderaannemer worden uitgevoerd dient deze ook over VCA** te beschikken.
- Alle werkzaamheden dienen conform de onderstaande normen en richtlijnen te worden uitgevoerd.
 - BRL-K14020/01 [A1] en de BRL-K14035 [A1] te worden uitgevoerd en vastgelegd.
 - Machinerichtlijn (2006/42/EG)
 - EMC-richtlijn, (2004/108/EG)
 - Laagspanningsrichtlijn (2014/35/EU)
 - NEN 1010
 - Alle overige op het werk van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
- Inschrijver dient een erkend installatiebedrijf te zijn en een kopie van het certificaat erkenningsregeling voor installateurs (EVI 2004) bij inschrijving toe te voegen.
- In te zetten medewerkers beschikken minimaal over de volgende diploma's en certificaten:
 - NEN 3140 VOP LS / NEN50110 / NEN 3140;
 - VCA*;
 - Veilig werken in riolen en besloten ruimten;
 - Veilig werken langs de weg.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 INSCHRIJFMOGELIJKHEDEN

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel IID als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Montferland te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving..
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving..

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente Montferland worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente Montferland dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform bijlage 3 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 HET VERIFICATIEGESPREK

De gemeente nodigt de inschrijver die de beste inschrijving heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens, eventueel aanleveren van bewijsmiddelen en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

Het verwervingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie vast welke geleverde informatie geverifieerd moet worden en welke documenten of nadere informatie de inschrijver alsnog moet overleggen. Ook stelt het verwervingsteam vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten partijen nog onderling moeten afstemmen, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de bespreking dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen de uitgekozen inschrijving, dan zal de gemeente de betreffende inschrijving alsnog afwijzen. De gemeente zal de overige inschrijvingen indien nodig opnieuw wegen en een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver beleggen. Dit sluit de mogelijkheid voor de gemeente niet uit om de gehele procedure alsnog stop te zetten.

4 PROGRAMMA VAN EISEN/BESTEK

De programma's van eisen en alle bijlagen zijn separaat opgenomen in TenderNed. Hierin staan de eisen aan de uitvoering van de opdrachten. Deze bestaan uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen of bepalingen in de programma's van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Montferland wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsprocedure.

4.1 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

SROI (zie bijlage C)

De gemeente Montferland hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het inkoopbeleid, waarbij voor deze aanbesteding een ondergrens van 5% van de contractwaarde wordt geëist. De gemeente Montferland vraagt aan inschrijvers om hier, in haar opdracht voor de gemeente Montferland, een bijdrage te leveren door de waarderingmethode van de Bouwblokkenmodel Social Return te gebruiken.

De bouwblokken Oost Nederland geven brede invullingsmogelijkheden. Arbeidsparticipatie waaronder ook de HBO en WO stagiairs meetellen. Ook kennen de bouwblokken brede sociale inkoopmogelijkheden en kan de opdrachtnemer sociaal maatschappelijke activiteiten die een relatie hebben met onderwijs en/of het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt ondernemen. Daarnaast is het zo dat in bepaalde mate de SROI niet ingezet hoeft te worden op het project zelf. De adviseur SROI kan de opdrachtnemer verder informeren over de mogelijkheden die er zijn.

In bijlage SROI wordt nadere uitleg gegeven over de inzet en werking van SROI en de bouwblokkenmethode.

Indien blijkt dat er bij de uitvoering van deze opdracht niet aan deze SROI eis wordt voldaan. Leidt dit tot een direct opeisbare boete welke gelijk staat aan het niet ingevulde bedrag van de Social Return verplichting. Dit boete bedrag is direct opeisbaar en invorderbaar.

Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

4.2 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomsten (bijlage D) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomsten die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomsten leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomsten.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

Het gunningscriterium voor beide onderdelen van deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald op basis van de inschrijfprijs en een aangeboden prestatieniveau. Tezamen vormen deze de evaluatieprijs. Voor beide onderdelen van deze aanbesteding moeten inschrijvers een inschrijfprijs en een prestatieniveau aanbieden. Beide evaluatieprijzen bij elkaar opgeteld levert de totale evaluatieprijs. De winnende inschrijver is de inschrijver met de laagste totaal evaluatieprijs. (zie figuur 1).

Inschrijfprijs Onderhoud	+	Prestatieniveau Onderhoud	=	Evaluatieprijs Onderhoud
Inschrijfprijs Renovatie	+	Prestatieniveau Renovatie	=	Evaluatieprijs Renovatie
				Totaal Evaluatieprijs
Winnende inschrijver			=	Inschrijver met de laagste totaal evaluatieprijs

Figuur 1: uitleg BPKV.

5.1 PRIJS

De inschrijver dient voor zowel het onderhoudscontract als het renovatiecontract zijn inschrijfprijs aan middels de in TenderNed gepubliceerde inschrijfstaten en inschrijf biljetten. De inschrijver dient dus 2 inschrijfstaten en 2 inschrijfbiljetten in. De inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen en voorwaarden zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijzen en negatieve prijzen in te dienen. Het niet invullen van onderdelen uit de inschrijfstaten leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente Montferland gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2 EMVI PRESTATIEMETING

Naast de inschrijfprijzen moeten inschrijvers per onderdeel een opgave van het prestatieniveau doen. Via de onderstaande links kunnen inschrijvers hun prestatieniveau bepalen. De digitale prestatiemetingen hoeven bij inschrijving niet ingediend te worden.

<https://app.emviprestatiemeting.nl/flexpattern/projects/publicview/ZAmWpSPHHUMJ4wh+GeP3+W RwdLCpvox7yEH6PQuM5tYO7LITq6qxw1rBxxnABknqmeYzkss=>

<https://app.emviprestatiemeting.nl/flexpattern/projects/publicview/0LtMGpNHWLL3PBK0sevtPWcco42+8Q5rkfhytnM4Rkz4pSFk0L3T%7CRHLBaC3yWILT2BbEsc=>

Het prestatieniveau dient voor zowel het onderdeel preventief en correctief onderhoud als het onderdeel renovatie aangeboden te worden middels de daarvoor via TenderNed beschikbaar gestelde formulieren. Het minimaal te behalen prestatieniveau is 70%.

De hoogte van het aangeboden prestatieniveau doet niets af van de verplichting om aan de eisen uit de programma's van eisen te voldoen.

5.3 EVALUATIEPRIJS

Het product van de inschrijfprijs en het prestatieniveau is de evaluatieprijs. Deze wordt als volgt berekend.

$$E = I - (0,25 * I * P)$$

Waarbij:

E = Evaluatieprijs (€)

I = Inschrijfprijs (€)

P = Prestatieniveau (%)

Voor beide onderdelen wordt de evaluatieprijs berekend. De som van beide evaluatieprijzen is de totaal-evaluatieprijs van de inschrijver. De winnende inschrijver is de inschrijver met de laagste totaal-evaluatie prijs.

Voorbeeldberekening totaal-evaluatieprijs:

I Onderhoud = € 350.000

P Onderhoud = 80%

I Renovatie = € 1.000.000

P Renovatie = 70%

$$E_{\text{Onderhoud}} = 350.000 - (0,25 * 350.000 * 0,80) = € 280.000$$

$$E_{\text{Renovatie}} = 1.000.000 - (0,25 * 1.000.000 * 0,70) = € 825.000$$

$$E_{\text{Totaal}} = 280.000 + 825.000 = 1.105.000$$

5.4 EVALUATIE PRESTATIENIVEAU

Het prestatieniveau wordt gebruikt bij de inschrijving, maar dient ook bij de uitvoering van het contract behaald te worden. Inschrijvers dienen zich bewust te zijn van de consequenties van de hoogte van de aangeboden prestatieniveaus. 100% scoren gedurende de uitvoering blijkt in de praktijk lastig. De financiële consequentie van lager presteren dan aangeboden kan aanzienlijk zijn. Het gerealiseerde prestatieniveau tijdens de uitvoering ligt in de regel tussen de 60% en 90%.

Per kwartaal wordt door de directie een prestatiemeting uitgevoerd. De prestatiemeting vindt plaats op dezelfde wijze als de wijze waarop de inschrijver zijn prestatieniveau heeft bepaald. Dit is door het toekennen van punten (0, 2 of 3) aan vragen in de prestatiemeting. Deze punten worden omgezet naar een percentage op het formulier.

- Het antwoord '0' op een vraag staat voor: 'Voldaan na herhaaldelijk verzoek of herhaaldelijk verzuim/gebreken'
- Het antwoord '2' op een vraag staat voor: 'Voldaan na incidenteel aanzeggen of incidenteel verzuim/gebrek'
- Het antwoord '3' op een vraag staat voor: 'Voldaan zonder aanzeggen en zonder verzuim/gebrek'
- Onderdelen van de prestatiemeting die bij een beoordeling niet van toepassing zijn, worden in die beoordeling op "n.v.t." gezet.

Indien het aangeboden prestatieniveau wordt gerealiseerd, wordt geen bonus of malus toegekend.

Indien er een hoger prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een bonus toegekend. Deze wordt volgens de volgende formule berekend:

$$\text{Bonus} = (Pr - Pi) * 0,25 * T * 0,5$$

Waarbij:

Pr = gerealiseerd prestatieniveau (%)

Pi = prestatieniveau inschrijving (%)

T = termijnbedrag (€)

Voorbeeld:

Pr = 80%

Pi = 70%

T = € 300.000,=

$$\text{Bonus} = (0,80 - 0,70) * 0,25 * €300.000 * 0,5 = €3.750$$

Indien er een lager prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een malus toegekend. Deze wordt volgens de volgende formule berekend:

$$\text{Bonus} = (\text{Pr} - \text{Pi}) * 0,25 * T * 1,5$$

Voorbeeld:

Pr = 70%

Pi = 80%

T = € 300.000,=

$$\text{Bonus} = (0,70 - 0,80) * 0,25 * €300.000 * 1,5 = - € 11.250$$

Een eventuele bonus of malus wordt per kwartaal verrekend.

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- PVE preventief en correctief onderhoud (mini)gemalen, BBV en IBA, inclusief bijlagen
- PVE renovatie drukriolering, incl. bijlagen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

A Verklaring Russische betrokkenheid

B1 Referentieformulier preventief en correctief onderhoud

B2 Referentieformulier renovatie drukriolering

C SROI

D1 Concept raamovereenkomst (renovatie)

D2 Concept overeenkomst (onderhoud)

1. Standaard PvE drukriool
2. Inschrijvingsbiljet renovatie
3. Inschrijfstaat renovatie
4. Niet van toepassing
5. V&G plan ontwerpfase renovatie
6. Vervangingstabel pompen
7. Standaard besturingen
8. Principe tekening RG Mini 10
9. Voorbeeld kabelschema
10. Inschrijvingsbiljet onderhoud
11. Inschrijvingsstaat onderhoud
12. Formulier prestatieniveau onderhoud
13. Formulier prestatieniveau renovatie