Aanbestedingsdocument
Reinigen en het preventief en correctief onderhouden van rioolgemalen en drukriolering

Gemeente Gorinchem

Inkoopnummer: 2026-065

Definities **4**

Leeswijzer **5**

1 Inleiding **6**

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente *6*
1.2 Beschrijving van de opdracht *6*
1.3 Scope en wijzigingsbeheer *6*

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen **7**

2.1 Algemeen *7*
2.2 Overeenkomst *7*
2.3 Percelen *7*
2.4 Planning Aanbestedingsprocedure *8*
2.5 Schouw/ kick-off *8*
2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden *8*
2.7 Indienen Inschrijvingen *9*
2.8 Opening van de Inschrijvingen *9*
2.9 Beoordeling *9*
2.10 Afstemmings-verificatiegesprek *10*
2.11 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde *10*
2.12 Definitieve gunning *10*
2.13 Voorbehoud *11*
2.14 Gestanddoeningstermijn *11*
2.15 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming *11*
2.15.1 Combinatie 11
2.15.2 Concern/Holding 11
2.15.3 Onderaanneming 11
2.16 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden *12*
2.17 Boete bij overschrijding van de aanrijdtijd *12*
2.18 Bibob -advies *13*
2.19 Vergoeding Inschrijving *13*
2.20 Klachtenafhandeling *13*

3 Programma van eisen **15**

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen **16**

4.1 Inleiding *16*
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument *16*
4.3 Geschiktheidseisen *17*
4.4 Financiële en economische draagkracht *17*
4.5 Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten *17*
4.6 Beroepsbevoegdheid *17*

5 Gunningscriteria **19**

5.1 Inleiding *19*
5.2 De Gunningscriteria *19*

Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten **20**

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument **20**

Bijlage 3: Programma van eisen **20**

Bijlage 4: SROI **20**

Bijlage 5: Objectenlijst **20**

Bijlage 6: Inschrijfstaat en materialenlijst **20**

Bijlage 7: Concept overeenkomst **20**

Bijlage 8: Inschrijfformulier 20

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	Gemeente Gorinchem Bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.gorinchem.nl.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de aanbesteding voor het reinigen en het preventief en correctief onderhouden van de rioolgemalen en drukriolering van de gemeente Gorinchem, inclusief de levering en montage van materialen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

<u>Contactgegevens en communicatievoorschrift:</u>
Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tenderned. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding. Bij een eventuele storing van Tenderned op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met R. Kweldam, hij is bereikbaar via e-mail op r.kweldam@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift, leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijke toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een Inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een Inschrijver uit te sluiten.

<u>Noodzakelijk contact:</u>
Indien u tijdens de Aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht, dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van Tenderned. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met ruim 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.gorinchem.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De indicatieve omvang bestaat uit 209 onderhoudsobjecten: 156 drukrioolgemalen (1-pomps), 4 rioolgemalen (1-pomps), 1 poldergemaal (1-pomps), 40 hoofdgemalen (2-pomps), 1 droog opgesteld hoofdgemaal en 6 randvoorzieningen/BBB. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend en er geldt geen afnameverplichting.
De opdracht omvat het reinigen van installaties, het uitvoeren van preventief onderhoud, het uitvoeren van tweedelijns correctief onderhoud en het leveren en monteren van materialen voor de pompinstallaties van de gemeente Gorinchem. De werkzaamheden en rapportages worden uitgevoerd conform het Programma van Eisen en worden vastgelegd in de beheerapplicatie XDM.

1.3 Scope en wijzigingsbeheer

Binnen de scope vallen: (a) reinigen van installaties, (b) preventief onderhoud, (c) correctief onderhoud en (d) levering en montage van materialen. Renovatie van drukrioolgemalen valt buiten de onderhoudsovereenkomst. De opgegeven aantallen en hoeveelheden zijn indicatief; de gemeente heeft geen afnameverplichting. Herstelwerkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na opdracht of akkoord van de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om herstelwerkzaamheden door derden te laten uitvoeren.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

a. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
b. De aanbesteding betreft een Europese openbare procedure
c. Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
d. Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
e. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving: laagste prijs.
f. In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

Motivatie gunning op laagste prijs
De opdracht wordt gegund op basis van de laagste prijs. De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit gestandaardiseerde reinigings- en onderhoudswerkzaamheden. De eisen aan onder meer kwaliteit, vakbekwaamheid, storingsafhandeling, aanrijdtijd en rapportage zijn als minimumeisen in de aanbestedingsstukken vastgelegd. Hierdoor wordt voldoende kwaliteit geborgd en kunnen de geldige inschrijvingen objectief op prijs worden vergeleken.

2.2 Overeenkomst

Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal eenzijdig te verlengen met telkens één (1) jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee vier (4) jaar.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.
De opdracht betreft onderling samenhangende werkzaamheden aan één areaal van pompinstallaties: reinigen, preventief onderhoud, correctief onderhoud, storingsafhandeling, rapportage in XDM en levering van materialen. De werkzaamheden vragen om één integrale planning, één storingsorganisatie en één eindverantwoordelijke opdrachtnemer. De opdracht wordt daarom niet in percelen verdeeld.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Dinsdag 24 november 2026
Uiterste inleverdatum vragen	Maandag 7 december 2026, 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Maandag 14 december 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Maandag 11 januari 2027, 12.00 uur
Verificatievergadering	Maandag 18 januari 2027
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Maandag 25 januari 2027
(20 kalenderdagen)	
Datum definitieve gunning	Maandag 15 februari 2027
Ondertekenen Overeenkomst	Donderdag 18 februari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 01 maart 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Schouw/ kick-off

Er wordt voor deze aanbestedingsprocedure geen schouw/ kick-off georganiseerd.

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit Aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden
Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/onvolkomenheden ……. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw Inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle Inschrijvers.
Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.9 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de Inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De Inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige Inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:
Indien twee of meer geldige Inschrijvingen een exact gelijke laagste totale vergelijkingssom hebben, wordt de rangorde van deze Inschrijvingen door middel van loting vastgesteld. De betreffende Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld bij de loting aanwezig te zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgesteld.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.10 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.
De Aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.11 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige Inschrijving ontvangt een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw Inschrijving is beoordeeld.
Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

<u>Rechtsbescherming</u>
De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Definitieve gunning

Nadat de vervaltermijn is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.13 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.14 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.15 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.15.1 Combinatie

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

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.15.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.15.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.16 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. ……;
3. Nota van Inlichtingen d.d. ……;
4. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:
Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw Inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een Inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing. Deze voorwaarden worden verondersteld algemeen bekend en beschikbaar te zijn. Om deze reden zijn deze niet toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.17 Boete bij overschrijding van de aanrijdtijd

De in het Programma van Eisen voorgeschreven aanrijdtijd geldt als een essentiële verplichting bij de uitvoering van de opdracht.
De aanrijdtijd vangt aan op het moment waarop een storingsmelding aantoonbaar door Opdrachtnemer is ontvangen en eindigt op het moment waarop een bevoegde monteur op de storingslocatie aanwezig is.

Indien Opdrachtnemer de voorgeschreven aanrijdtijd met meer dan 30 minuten overschrijdt, is de Aanbestedende dienst gerechtigd een direct opeisbare boete van € 250 per overschrijding op te leggen. Het totaal van de op grond van deze paragraaf opgelegde boetes bedraagt maximaal € 2.000 per kalenderjaar en maximaal € 8.000 gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Het maximale boetebedrag van € 8.000 komt overeen met 2% van de geraamde totale opdrachtwaarde. Geen boete wordt opgelegd indien Opdrachtnemer aantoont dat de overschrijding het gevolg is van omstandigheden die redelijkerwijs niet aan

Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend. Opdrachtnemer stelt de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte van deze omstandigheden en onderbouwt deze desgevraagd. Voordat een boete wordt opgelegd, wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld om binnen vijf werkdagen schriftelijk op de geconstateerde overschrijding te reageren.
Het opleggen of betalen van een boete ontslaat Opdrachtnemer niet van de verplichting om de storing zo spoedig mogelijk te verhelpen.

Het bereiken van het maximale boetebedrag laat het recht van de Aanbestedende dienst onverlet om bij voortdurende of herhaalde tekortkomingen nakoming te verlangen, Opdrachtnemer in gebreke te stellen of de Overeenkomst overeenkomstig de toepasselijke voorwaarden geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

2.18 Bibob -advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.19 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.20 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst handelt bij klachten in lijn met de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:
https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtafhandeling-januari2022.pdf

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure dan dient u uw klacht zo spoedig mogelijk onderbouwd kenbaar te maken. Hierbij worden de volgende processtappen doorlopen:

1 U meldt uw klacht schriftelijk en onderbouwd via de berichtenmodule. Uw bericht heeft als onderwerp: Klacht t.b.v. aanbesteding "";

2 Het aanbestedingsteam behandeld uw klacht en u ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
3 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u uw klacht kenbaar maken van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst:
4 U dient uw klacht schriftelijk en onderbouwd in via Email gemeente@gorinchem.nl
5 Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbestedingsprocedure. Indien nodig wordt extern expertise gevraag en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.
6 U ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
7 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u gebruik maken van uw rechtsbescherming door een kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank;
8 Mocht u een kort geding aanhangig maken dan dient u een afschrift van de dagvaarding te versturen via de berichtenmodule van Tenderned.
9 Een procedure zoals benoemd onder punt 8 dient uiterlijk binnen de gestelde termijn van paragraaf 2.11 ingediend te zijn.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure tenzij de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk heeft gemeld en de aanbestedingsplanning heeft aangepast.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals beschreven in **paragraaf 2.11**.

3 Programma van eisen

De technische en uitvoeringseisen zijn opgenomen in het separate document **(Bijlage 3)** "Gorinchem PvE onderhoud gemalen", project A-2870, 02 van 19 oktober 2026. Dit Programma van Eisen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Nr.	Algemeen
-	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE).
-	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.
-	Indien inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid om in te schrijven met gelijkwaardige materialen vermeld zij dit uitdrukkelijk bij inschrijving. Inschrijver toont op haar kosten de gelijkwaardigheid aan.

Nr.	Uitvoeringseisen
-	Voor deze opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op 2% van de aanneemsom. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 4** toegevoegd

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijving wordt eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

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

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

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

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren opdracht voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 5.000.000,- bedragen.

4.5 Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten

De Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de Overeenkomst te voldoen aan de meest recente versie van BRL-K14020.

De Opdrachtnemer verstrekt bij inschrijving een kopie van het geldige certificaat aan de Opdrachtgever. Met de uitvoering van de werkzaamheden mag pas worden gestart nadat de Opdrachtgever het bewijs heeft gecontroleerd.

Indien de Opdrachtnemer voor de betreffende werkzaamheden gebruikmaakt van een onderaannemer, geldt deze eis eveneens voor de betreffende onderaannemer.

4.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:
Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen, dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.
Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur, dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen, zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving: Laagste prijs.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	**Weging**
G-1 Prijs	**100%**

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

De Aanbestedende dienst wenst per inschrijver één inschrijving te ontvangen. Het indienen van één of meerdere varianten is om die reden dan ook niet toegestaan.

De in de inschrijfstaat en materialenlijst opgenomen hoeveelheden zijn uitsluitend bedoeld voor het op uniforme wijze vergelijken van de Inschrijvingen. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend en de Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting.
De Inschrijver mag de omschrijvingen, hoeveelheden, eenheden, posten en formules in de inschrijfstaat en materialenlijst niet wijzigen. Alle gevraagde prijzen dienen te worden ingevuld. Het aanbieden van nulprijzen, symbolische prijzen, negatieve prijzen of voorwaardelijke prijzen is niet toegestaan.

De Inschrijver dient de inschrijfstaat en materialenlijst volledig ingevuld in het oorspronkelijke Excel-formaat bij de Inschrijving in te dienen. De inschrijfstaat en materialenlijst hoeven niet afzonderlijk te worden ondertekend. De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving vindt plaats door middel van het inschrijfformulier **(Bijlage 8).**

Indien wordt geconstateerd dat inschrijver twee of meerdere inschrijvingen en/of varianten heeft ingediend wordt de volledige inschrijving/ alle inschrijvingen terzijde gelegd en dus niet beoordeeld. Geen van uw inschrijvingen komt voor gunning in aanmerking.

<u>Algemene opmerkingen bij prijs:</u>
Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Uittreksel beroeps- of handelsregister en zo nodig volmacht	Bij Inschrijving
Ingevulde inschrijfstaat en materialenlijst	Bij Inschrijving
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier	Bij inschrijving
Bewijs BRL-K14020-certificering	Bij inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Kopie beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring Belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3: Programma van eisen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4: SROI

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5: Objectenlijst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6: Inschrijfstaat en materialenlijst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7: Concept overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8: Inschrijfformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.