

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Reinigen van gemalen en bezinkvoorzieningen Amersfoort

ROVA Activa Beheer BV

| | |
|---------------------|-------------------|
| Kenmerk | TN275267 |
| Status | Definitief |
| Versie | 1.0 |
| Datum | 24 september 2020 |
| Gepubliceerd | ja |

INHOUD

| | |
|---|----|
| Overzicht van essentiële data | 3 |
| 1. Inleiding | |
| 1.1. Algemeen | 4 |
| 1.2. Aanbestedende dienst | 4 |
| 1.3. Planning | 4 |
| 1.4. Leeswijzer | 4 |
| 2. Omschrijving van de opdracht | |
| 2.1. Huidige situatie | 5 |
| 2.2. Uit te voeren werkzaamheden, gewenste situatie | 5 |
| 2.3. Percelen en omvang | 5 |
| 2.4. Looptijd | 5 |
| 2.5. Modelovereenkomst | 5 |
| 3. Aanbestedingsprocedure | |
| 3.1. Algemeen | 6 |
| 3.2. Voorwaarden | 6 |
| 3.3. Algemene leveringsvoorwaarden | 7 |
| 3.4. Communicatie en inlichtingen | 7 |
| 3.5. Indienen inschrijving en gestanddoening | 7 |
| 3.6. Bekendmaking gunning | 9 |
| 3.7. Toepasselijk recht, klachtenbehandeling en geschillenbeslechting | 9 |
| 4. Selectie en Gunning | |
| 4.1. Algemeen | 11 |
| 4.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 11 |
| 4.3. Gunningscriteria | 11 |
| 4.3.1. Werkplan | 12 |
| 4.3.2. Jurybeoordeling | 13 |
| 4.3.3. Uitslag | 14 |
| Bijlagen | |
| 1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) | |
| 2. Programma van eisen | |
| 3. Inschrijfformulier | |
| 4. Objecten | |
| a. Lijst objecten | |
| b. Inhoud objecten | |
| 5. Model overeenkomst | |
| 6. ROVA Index | |
| 7. Algemene inkoopvoorwaarden ROVA | |
| 8. Voorbeeld werkvergunning | |
| 9. Checklist na reiniging | |
| 10. Overzicht speciale verkeersmaatregelen | |

OVERZICHT VAN ESSENTIËLE DATA

| | |
|--|--------------|
| Aankondiging en publicatie | 24 sept 2020 |
| Uiterste datum indienen schriftelijke vragen | 21 okt 2020 |
| Nota van Inlichtingen | 26 okt 2020 |
| Sluitingstermijn inschrijving | 6 nov 2020 |
| Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing | 26 nov 2020 |
| Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing | 17 dec 2020 |
| Ingangsdatum overeenkomst | 1 mrt 2021 |

1. INLEIDING

1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het verkrijgen van een uitvoeringsopdracht tot het reinigen van gemalen en bezinkvoorzieningen in de gemeente Amersfoort. Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de inhoud van de opdracht, de procedure en bevat onder andere een modelovereenkomst die na gunning tot stand dient te komen tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver. De beoogde ingangsdatum van deze overeenkomst is **1 maart 2021**.

1.2. Aanbestedende dienst en contactgegevens

De aanbestedende dienst is:

ROVA Activa Beheer BV
Steinfurtstraat 2
Postbus 200
8000 AE Zwolle

Contactpersoon: mevrouw M. de Kloet
Email: mdkloet@rova.nl
Telefoon: 038-4273703

ROVA is een semi-publieke uitvoeringsorganisatie die werkt als samenwerkingsverband van 23 gemeenten in Oost en Midden-Nederland. Het dienstenpakket van ROVA bestaat onder andere uit: inzamelen, be- en verwerken van huishoudelijk afval; beheer van inzamelmiddelen; regie over ingezamelde afvalstromen; conceptontwikkeling, beleidsvoorbereiding en –advisering; voorlichting en communicatie aan inwoners en scholen; management en uitvoering van alle taken in de openbare ruimte zoals straatvegen, rioolreiniging, beheer van gemeentelijk groen, sportvelden en winterdienst. Binnen de organisatie NV ROVA Holding is ROVA Activa Beheer BV verantwoordelijk voor alle inkoop en het beheer van alle hulpmaterialen, voertuigen en overige activa. Voor deze aanbesteding is ROVA Activa Beheer BV de aanbestedende dienst (verder te noemen 'ROVA'). Kijk voor uitgebreide informatie over onze organisatie en taken op www.rova.nl.

1.3. Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure is de volgende planning opgesteld.

| | |
|--|--------------|
| Aankondiging en publicatie | 24 sept 2020 |
| Uiterste datum indienen schriftelijke vragen | 21 okt 2020 |
| Nota van Inlichtingen | 26 okt 2020 |
| Sluitingstermijn inschrijving | 6 nov 2020 |
| Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing | 26 nov 2020 |
| Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing | 17 dec 2020 |
| Ingangsdatum overeenkomst | 1 mrt 2021 |

1.4. Leeswijzer

In hoofdstuk 2 treft u een beschrijving van de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en de beoogde overeenkomst. In hoofdstuk 3 beschrijven we de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 4 gaan we in op de geschiktheidseisen en selectiecriteria en beschrijven we tenslotte de manier waarop de inschrijvingen beoordeeld worden. Waar nodig zijn in de bijlagen voorbeeld documenten en nadere omschrijvingen opgenomen. De bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1. Huidige situatie

Een van de taken van ROVA is het onderhouden van de gemalen binnen de gemeente Amersfoort. Hierbij heeft ROVA het reinigen van de gemalen uitbesteed aan een externe partij. De overeenkomst met huidige leverancier heeft nog een looptijd tot 1 maart 2021.

2.2. Uit te voeren werkzaamheden, gewenste situatie

Na beëindiging van de overeenkomst met de huidige leverancier wil ROVA een nieuwe overeenkomst sluiten voor de periode zoals beschreven in paragraaf 2.4. De werkzaamheden betreffen het éénmaal per jaar reinigen van alle objecten zoals deze in deze aanbesteding zijn opgenomen. De exacte beschrijving van de werkzaamheden en de aantallen te reinigen objecten zijn in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen (o.a. programma van eisen en exacte aantallen en locaties van de objecten) uitgewerkt.

2.3. Percelen en omvang

De opdracht betreft het reinigen van circa 129 rioolgemalen, tunnelgemalen en bezinkvoorzieningen in de gemeente Amersfoort. De totale opdracht wordt als één opdracht aanbesteed en wordt dus niet in percelen verdeeld. Een overzicht van te reinigen objecten is opgenomen in **[Bijlage 4]**.

2.4. Looptijd

De opdracht heeft een initiële looptijd van drie (3) jaren, van 1 maart 2021 tot 1 maart 2024. De opdrachtgever (ROVA) heeft daarna het recht de overeenkomst tweemaal met één jaar eenzijdig te verlengen.

2.5. Modelovereenkomst

In **[Bijlage 5]** is een modelovereenkomst opgenomen die na gunning tot stand zal komen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Algemeen

De aanbesteding overeenkomstig de **Europese openbare procedure volgens de AW2012** wordt gestart op de datum zoals is aangegeven op TenderNed en in paragraaf 1.3. De procedure bestaat uit één fase. Geïnteresseerde partijen worden uitgenodigd in te schrijven op deze aanbesteding op basis van de onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Aan de hand van de opgenomen uitsluitingsgronden, minimumeisen en gunningscriteria bepaalt de aanbestedende dienst aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

3.2. Voorwaarden

Voor deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Een inschrijver kan slechts éénmaal inschrijven.
- De opdracht is niet in percelen verdeeld en wordt aan 1 opdrachtnemer gegund.
- Met het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver volledige naleving van de in deze leidraad gestelde voorwaarden (inclusief de bijlagen en in het bijzonder het daarin opgenomen programma van eisen **[Bijlage2]** en de modelovereenkomst **[Bijlage 5]**.
- Varianten worden niet geaccepteerd.
- Aan het verzoek tot inschrijven zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst en kosten voor deelname aan de aanbesteding zijn voor rekening van de inschrijver en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- De tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit de verklaring van het beroeps- of handelsregister. Indien dit niet zo is dient een machtiging te worden bijgevoegd waaruit de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.
- De inschrijving en alle overige correspondentie behoudens officiële documenten afkomstig van instanties uit de overige lidstaten dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek te verrichten naar de mate waarin een inschrijver aan een of meer van de gestelde eisen of criteria voldoet. De inschrijver dient aan een dergelijk nader onderzoek mee te werken. Indien de inschrijver niet meewerkt aan het nader onderzoek, wordt hij uitgesloten van verdere deelneming.
- Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen leidt in principe tot uitsluiting, evenals aanmelding in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in aanbestedingsleidraad.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties en in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte inschrijvingen of offertes de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten, in omvang te verminderen of definitief te stoppen zonder te gunnen. De door de inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en indienen van de inschrijving worden in een dergelijk geval niet vergoed.
- De inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Gegevens en documentatie waar in deze aanbestedingsleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en worden niet op prijs gesteld.
- Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver het contact met de aanbestedende dienst laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de inschrijver op te treden.
- Mochten voorafgaande aan het indienen van de inschrijving geen opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de selectie- en gunningssystematiek, de uit te voeren werkzaamheden en/of de modelovereenkomst van de inschrijver zijn ontvangen, dan verspeelt de inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.
- Indien de opdracht wordt gegund aan een zittende leverancier, dan wordt op dat moment de lopende overeenkomst beëindigd en de samenwerking voortgezet onder de voorwaarden van de nieuwe overeenkomst.

3.3. Algemene leveringsvoorwaarden

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. De vigerende algemene leveringsvoorwaarden van NV ROVA Holding zoals opgenomen in **[Bijlage 7]** zijn van toepassing op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

3.4. Communicatie en inlichtingen

De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie digitaal te laten plaatsvinden. Om die reden:

- is deze aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl) gepubliceerd;
- dient contact met de aanbestedende dienst te verlopen via TenderNed, op straffe van uitsluiting (met uitzondering van klachten op de aanbesteding zoals beschreven in paragraaf 3.7);
- dienen onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk kenbaar te worden gemaakt zoals in deze paragraaf omschreven via de nota van inlichtingen via TenderNed;
- dienen verzoeken om inlichtingen zoals in deze paragraaf omschreven via TenderNed te worden ingediend;
- wordt de nota van inlichtingen via TenderNed gepubliceerd;
- wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijving automatisch aangemaakt door TenderNed na het openen van de digitale kluis;
- wordt de gunningbeslissing via TenderNed aan inschrijvers bekend gemaakt.

3.5. Indienen inschrijving en gestanddoening

Het indienen van een inschrijving kan via de digitale omgeving van TenderNed en dient plaats te vinden voor het opgegeven tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in paragraaf 1.3. Het risico van mogelijke vertraging voor het indienen van de benodigde documenten ligt geheel bij de inschrijver¹.

De inschrijver verplicht zich bij zijn inschrijving het volgende in te dienen:

- Eigen verklaring volgens bijgaand model **[Bijlage 1]**;
- Volledig ingevuld inschrijvingsbiljet volgens **[Bijlage 3]**;
- Werkplan volgens de vereisten uit paragraaf 4.3.1.;
- Kopie inschrijving in beroeps- of handelsregister volgens paragraaf 4.3.

Het niet of niet compleet indienen van bovenstaande gegevens zal leiden tot uitsluiting. De in de inschrijving genoemde prijzen dienen exclusief BTW te zijn en volgens prijspeil 2020.

Verrekening van inschrijfkosten zal niet plaatsvinden.

De door de inschrijver opgestelde inschrijving dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Alle zaken rondom de aanbesteding en opdracht dienen in de Nederlandse taal te worden afgehandeld. Derhalve zijn deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen en de inlichtingen alleen verkrijgbaar in de Nederlandse taal en de inschrijving dient te worden opgesteld in de Nederlandse taal.
- De inschrijver dient zelf aan de gestelde minimumeisen en selectiecriteria te voldoen. Indien een beroep op derden ten behoeve van een competentie wordt gedaan, dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:
 - het beroep op derden dient correct te worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
 - bij een beroep op derden dient de inschrijver in de uitvoeringsfase daadwerkelijk te kunnen en zullen beschikken over de betreffende competenties van de opgegeven derde. Bij aanmelding verklaard inschrijver hieraan te voldoen;

¹ Indien er een storting is bij TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds afgeronde inschrijvingen.

- het wisselen van een opgegeven derde na aanmelding is niet toegestaan.
- In geval van een inschrijving als combinatie dient dit te worden aangegeven. Verder geldt het volgende indien wordt ingeschreven als combinatie:
 - er dient duidelijk bij de inschrijving vermeld te worden dat de inschrijving wordt ingediend door een combinatie;
 - er dient duidelijk vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
 - ieder lid van de combinatie dient een verklaring te ondertekenen en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Hiervoor dient ieder lid een UEA, zie TenderNed, te ondertekenen en in te dienen. De inschrijver dient de verklaringen van ieder lid van de combinatie bij zijn inschrijving te voegen;
 - er mag na inschrijving niet meer worden gewisseld van deelnemers in de combinatie.
- Verder geldt het volgende indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming:
 - er dient duidelijk vermeld te worden dat bij de inschrijving gebruik wordt gemaakt van onderaanneming;
 - er dient duidelijk vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
 - ook dient expliciet gemaakt te worden van welke bekwaamheid van derden gebruik gemaakt wordt (en welke bekwaamheid van welke derde)².
- De inschrijving dient alle voor de beoordeling (op basis van de selectie-eisen en gunningcriteria) benodigde informatie te bevatten.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldige ondertekening wordt bedoeld: ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, geregistreerde tekeningsbevoegde, gemandateerd voor de volledige opdracht, inclusief optie jaren. Indien de ondertekening van verklaringen en formulieren geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste en door tekenbevoegde en gemachtigde ondertekende volmacht te worden bijgevoegd.
- De inschrijver dient de inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.
- Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, kan zijn inschrijving terzijde worden gelegd. In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 30 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen nog langer doorloopt dan de genoemde 30 dagen. In dat geval blijft de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van kracht.

Inschrijvingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, niet naar waarheid zijn ingevuld of waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden, worden ter zijde gelegd.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling (bijvoorbeeld bij omissie van een handtekening) veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle bij de inschrijving ingediende gegevens

² Let op: na gunning van de opdracht mag niet meer gewisseld worden van onderaannemer indien inschrijver gebruik gemaakt heeft van de financiële draagkracht en/of bekwaamheid van onderaannemer.

en verklaringen van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen op juistheid te controleren.

Indien de aanbestedende dienst gebruik maakt van de mogelijkheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de inschrijver in principe uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe gedaan verzoek van de aanbestedende dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving. De aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om de bijlagen zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen c.q. te beantwoorden. Onderhandelingen met de inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

Schijnbaar onuitvoerbare inschrijving

Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 aanbestedingswet (abnormale lage inschrijving) kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt de inschrijver verzoeken de door hem nodig geachte verduidelijking binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. Indien de aanbestedende dienst, gelet op de gevraagde schriftelijke verduidelijking van oordeel is dat sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische inschrijving, kan zij deze terzijde leggen.

3.6. Bekendmaking gunning

Na de beoordeling van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 4), worden de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld van het voornemen tot gunning van de opdracht. Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend welke niet de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor de voorlopige winnaar uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, al dan niet naar aanleiding van bezwaren van derden, zonder deswege tot vergoeding van schade, hoe dan ook genaamd of onder welke titel dan ook, gehouden te zijn.

Definitieve gunning van de opdracht zal plaatsvinden indien geen van de inschrijvers binnen 20 dagen na dagtekening van het voornemen tot gunning bezwaar heeft gemaakt tegen dat voornemen door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst.

3.7. Toepasselijk recht, klachtenbehandeling en geschillenbeslechting

Aan het opstellen van dit document is veel zorg besteed. Mocht de inschrijver desondanks stuiten op onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, dan dient hij de aanbestedende dienst per email aan de contactpersoon daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen, en wel op zodanig moment dat deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Indien blijkt dat er onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet tijdig (voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen) door de inschrijver naar voren zijn gebracht, dan kan deze zich daar in een later stadium niet op beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsleidraad of bijlagen binden de aanbestedende dienst niet.

Toepasselijk recht

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Zwolle.

Klachtenbehandeling

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding staan de twee onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de inschrijver:

- De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk kenbaar te maken bij ROVA. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan ROVA, t.a.v. de heer C. Peters, Postbus 200, 8000 AE Zwolle en per e-mail via cpeters@rova.nl. De aanbestedende dienst zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
- Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- 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/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

Bezwaar gunning

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing per e-mail geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst (zie hiervoor de planning zoals vermeld in TenderNed). De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Een inschrijver die een geschil later dan 20 dagen na verzending van het gunningvoornemen aanhangig maakt, is niet ontvankelijk.

Indien de winnende inschrijver toerekenbaar tekortkomt in de nakoming van zijn verplichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor de opdracht van winnende inschrijver terug te trekken en de inschrijver die (eventueel na herbeoordeling) als tweede is geëindigd te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan de inschrijving. Indien voor het verstrijken van de 20 dagentermijn op de voorgeschreven wijze een kort geding zoals in deze paragraaf aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal conform art. 2.121 aanbestedingswet de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst overgaat. De aanbestedende dienst behoudt zich overigens het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij mogelijk tot sluiting van de overeenkomst overgaat.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver die voornemens is een rechtsmiddel aan te wenden dringend verzocht om aanbestedende dienst tijdig van dit voornemen op de hoogte te stellen, bij voorkeur door het sturen van een kopie van de (concept)dagvaarding en aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen de gunningsbeslissing nader toe te lichten in een gesprek, alvorens rechtsmiddelen aan te wenden.

4. Selectie en Gunning

4.1. Algemeen

De selectie vindt plaats op basis van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen). De selectiecriteria dienen ter beoordeling van de inschrijvers en hebben een uitsluitend karakter: een inschrijver voldoet of voldoet niet. Inschrijvers die niet voldoen aan de selectiecriteria komen niet in aanmerking voor gunning en zullen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Gunning van de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkzaamheden zal plaatsvinden aan de inschrijver die minimaal voldoet aan alle voorwaarden gesteld in deze leidraad en de aanbieding doet met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

De beoordelingsprocedure bestaat uit:

- het toetsen of de inschrijver niet is uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen (paragraaf 4.2.);
- beoordeling inschrijving op basis van gunningscriteria (paragraaf 4.3).

4.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt minimumvereisten die kunnen garanderen dat de inschrijver beschikt over de juridische capaciteiten, financiële middelen, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid om de opdracht zoals beschreven in het programma van eisen behorende bij deze aanbestedingsleidraad **[Bijlage 2]** uit te voeren. Deze eisen gelden als uitsluitingsgronden als een inschrijver hieraan niet kan voldoen en/of de geschiktheid niet of niet afdoende kan worden aangetoond. Voorts gelden de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het voldoen aan de minimumvereisten wordt aangetoond door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gericht aan aanbestedende dienst. Het UEA is als bijlage toegevoegd op TenderNed. Indien de inschrijver (en/of combinant en/of onderaannemer) verkeert in één of meer van de omstandigheden zoals aangegeven op het UEA en beschreven in artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU wordt zij uitgesloten van inschrijving. Hiervoor dient de inschrijver deel III (Uitsluitingsgronden) van het UEA in te vullen. In geval van een inschrijving waarin een beroep wordt gedaan op derden dienen alle partijen een UEA in te vullen.

De inschrijver dient zoals blijkt uit een bewijs van inschrijving ingeschreven te zijn in het beroepsregister of in het handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een kopie van dit bewijs van inschrijving te overleggen. Het bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden voor de uiterste datum van inschrijving. Het bewijs dient de actuele stand van zaken met betrekking tot de onderneming van inschrijver weer te geven.

Het voldoen aan de vereisten met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid wordt aangetoond door middel van certificaten op het gebied van veilig werken en kwaliteitsmanagement (VCA*, NEN3140, ISO9001).

4.3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1. van het ARW 2016 is Beste Prijs/kwaliteit. De inschrijver biedt marktconforme prijzen aan. Abnormaal lage inschrijvingen (zoals bedoeld in ARW2012 2.34) worden uitgesloten.

Binnen 7 werkdagen na het daartoe gedane verzoek dient de inschrijver de volgende gegevens in te dienen:

- een gewaarmerkt kopie van een geldig certificaat VCA die betrekking heeft op de aard van het werk;
- specificatie van in te zetten werktuigen en hulpmaterieel;
- overzicht van opleidingen van de in te zetten werknemers.

De Beste Prijs/Kwaliteit inschrijver wordt bepaald op basis van een fictieve korting. De formule die hiervoor wordt gebruikt is $\text{Inschrijfprijs} - \text{fictieve korting} = \text{fictieve inschrijfprijs}$. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Beste Prijs/Kwaliteit inschrijver.

De fictieve korting kan worden behaald door het indienen van een werkplan zoals hieronder in 4.3.1. beschreven. Voor ieder onderdeel van het werkplan verdient de inschrijver een deel van de fictieve korting. De maximale korting is per onderdeel opgegeven.

De inschrijver kan de maximale korting verdienen wanneer een 10 wordt gescoord voor elk van de onderdelen. Bij een lagere beoordeling (jurybeoordeling volgens 4.3.2.) is de korting naar rato.

4.3.1. Werkplan

Bij de inschrijving dient de inschrijver een werkplan in van maximaal 3 kantjes (a4) lettertype arial 10 exclusief bijlagen.

Het werkplan dient te voldoen aan de beschreven uitgangspunten en minimaal een concrete beschrijving te geven van het uitvoeren en in stand houden van de volgende kwaliteitsaspecten.

1. *Duurzaamheid*

Wat doet de inschrijver binnen zijn bedrijf aan duurzaamheid en wat kan de opdrachtgever op dit gebied binnen dit project verwachten (bijvoorbeeld ten aanzien van in te zetten voertuigen en materieel)?

Beoordeling: jurybeoordeling.

2. *Werkplan uitvoering*

Hoe gaat de aannemer de werkzaamheden uitvoeren? Getoetst wordt of de werkzaamheden voldoen aan de eisen uit dit PVE, meerwaarde kan worden verdiend wanneer de aannemer zijn werkzaamheden uitgebreider uitvoert dan gevraagd.

Beoordeling: jurybeoordeling.

3. *Veiligheid*

De opdrachtgever hecht veel waarde aan het veilig werken aan de gemalen en bezinkvoorzieningen. Wat doet de aannemer zelf om de veiligheid tijdens de werkzaamheden te garanderen? Getoetst wordt of de werkzaamheden voldoen aan de eisen uit dit PVE, meerwaarde kan worden verdiend wanneer de aannemer zijn werkzaamheden veiliger uitvoert dan gevraagd.

Beoordeling: jurybeoordeling.

4. *Digitalisering*

Wat doet de inschrijver binnen zijn bedrijf - en in de relatie naar haar opdrachtgevers - aan digitalisering en wat kan de opdrachtgever op dit gebied binnen dit project verwachten?

Beoordeling: jurybeoordeling.

Inschrijvers worden verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in dit werkplan worden gevraagd. De aanlevering van gegevens waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, waaronder documentatie, wordt niet op prijs gesteld. Dergelijke gegevens worden dan ook niet in de beoordeling van de inschrijving betrokken.

Kortingsmatrix

In onderstaande matrix is de maximale korting per onderdeel weergegeven.

| | | Korting |
|---|---------------------|---------|
| 1 | Duurzaamheid | €5.000 |
| 2 | Werkplan uitvoering | €10.000 |
| 3 | Veiligheid | €10.000 |
| 4 | Digitalisering | €5.000 |

Boete bij niet nakomen werkplan

Om een oneerlijk voordeel ten opzichte van andere inschrijvers als gevolg van loze beloftes zoveel mogelijk te voorkomen zal streng worden gecontroleerd op de behaalde kortingen uit 4.4.1.

Wanneer de aannemer het in zijn werkplan beloofde niet kan nakomen wordt een boete opgelegd van 1,5 keer de behaalde korting voor het betreffende onderdeel, per keer. De boete zal niet worden toegekend voordat eerst tenminste één maal een schriftelijke waarschuwing is gegeven.

4.3.2. Jurybeoordeling werkplan

De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit het door de inschrijver in te dienen werkplan. De aanbestedende dienst stelt een commissie samen die de ingediende werkplannen gaat beoordelen. Alle ingediende werkplannen worden door ieder commissielid eerst apart en individueel beoordeeld waarbij gekeken wordt in hoeverre de inschrijver voldoet aan het gevraagde en hoe hij omgaat met de beschreven uitgangspunten. Elk commissielid zal aan zijn beoordeling een score (0 tot 10) toekennen per onderdeel en deze op een in te vullen beoordelingsformulier kenbaar maken. Daarna zullen de commissieleden gezamenlijk in overleg het uiteindelijke rapportcijfer bepalen.

De score wordt berekend door een rapportcijfer per onderdeel toe te kennen. Dit cijfer wordt naar een korting omgerekend door het door 10 te delen en te vermenigvuldigen met de maximaal te behalen korting. De rapportcijfers zijn gebaseerd op de volgende waarderingen:

- 0: Niet aanwezig of onvoldoende
- 4: Voldoende
- 8: Goed
- 10: Uitmuntend

Hierbij geldt een 4 bij volledige invulling van de vraag en een 10 bij duidelijke meerwaarde boven het gevraagde.

Vervolgens zal de gehele beoordelingscommissie in een gezamenlijk overleg per inschrijver de kwaliteit bepalen. Het is hierbij mogelijk dat twee of meer aanbieders een zelfde eindbeoordeling krijgen en de daarbij behorende eindscore.

4.3.3. Uitslag

De uitslag van de aanbesteding (voorgenomen gunning) zal aan iedere inschrijver kenbaar gemaakt worden nadat bekend is aan welke inschrijver het werk zal worden opgedragen.

Over de uitslag kan niet gecorrespondeerd worden voor het versturen van het proces verbaal van aanbesteding.