

“Meerjarig onderhoud infiltratiesystemen”
In de gemeente Renkum

Selectieleidraad



“Meerjarig onderhoud infiltratiesystemen” In de gemeente Renkum

Selectieleidraad

Opdrachtgever	Gemeente Renkum Postbus 9100 6860 HA OOSTERBEEK
Contactpersoon	De heer F. Velmans
Telefoon	(026) 33 48 111
E-mail	f.velmans@renkum.nl
Datum	7 juni 2021
Zaaknummer	113075
Status	Definitief incl. nota van inlichtingen
Opstellers	W.J. Woestenenk/H. de Gelder
Kwaliteitcontrole	M. Wolbrink/H. de Gelder

Inhoud

1.	Omschrijving van de opdracht.....	2
1.1	De gemeente Renkum	2
1.2	De scope van het project.....	2
1.3	Contractduur, contractkeuze en overeenkomst	4
1.4	De werkzaamheden.....	5
1.5	CPV-codes.....	5
1.6	Profiel van de aannemer	5
2.	Werkwijze van de aanbesteding.....	6
2.1	Toelichting aanbestedingsprocedure	6
2.2	Aanbestedende dienst.....	6
2.3	Documenten	7
2.4	Gunningscriteria inschrijffase en eisen uitvoering	7
2.4.1	Eisen uitvoering	7
2.4.2	Vergoeding inschrijffase	7
2.5	Social Return.....	7
2.6	Planning van de aanbesteding.....	8
3.	De aanbestedingsprocedure	10
3.1	Doel van de aanbesteding	10
3.2	Procedure	10
3.3	Voorwaarden voor deze aanbesteding	10
3.4	Klachtenregeling.....	12
3.5	Rechtsverwerking	12
4.	Aanmelding.....	14
4.1	Inlichten en informatie verstrekken	14
4.1.1	Vragen stellen.....	14
4.1.2	Nota van inlichtingen.....	14
4.2	Aanmelden	14
4.2.1	Documenten	15
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1	Uitsluitingsgronden	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Persoonlijke situatie van de ondernemers.....	16

5.3	Selectiecriteria	17
5.3.1	Vakbekwaamheid	17
	Puntentoekenning	18
5.3.2	Kerncompetenties	18
5.3.3	Vragenlijst	19
	Puntentoekenning	19
5.3.4	Brief ervaring samenwerking in tweefasen contract	19
	Anoniem indienen	19
	Beoordeling brief:	20
	Puntentoekenning	20
6.	Selectiefase	21
6.1	Inleiding	21
6.2	Selectiecriteria	21
7.	De beoordeling	22
7.1	Het beoordelingsteam	22
7.2	De beoordelingsprocedure	22
	Stap 1: Toetsing geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	22
	Stap 2: Beoordelen op selectiecriteria	22
	Referentieprojecten	22
	Vragenlijst	22
	Beoordelingsprocedure brief samenwerking	22
	Stap 3: Berekenen totaalscore selectiecriteria	23
	Stap 4: Bepalen eindscore	23
	Stap 5: Bekendmaking resultaat	23
	Stap 6: 7 dagen wachttijd	23
	Stap 7: Controle van gegevens	23
	Afronding Fase 1: Selectiefase	23

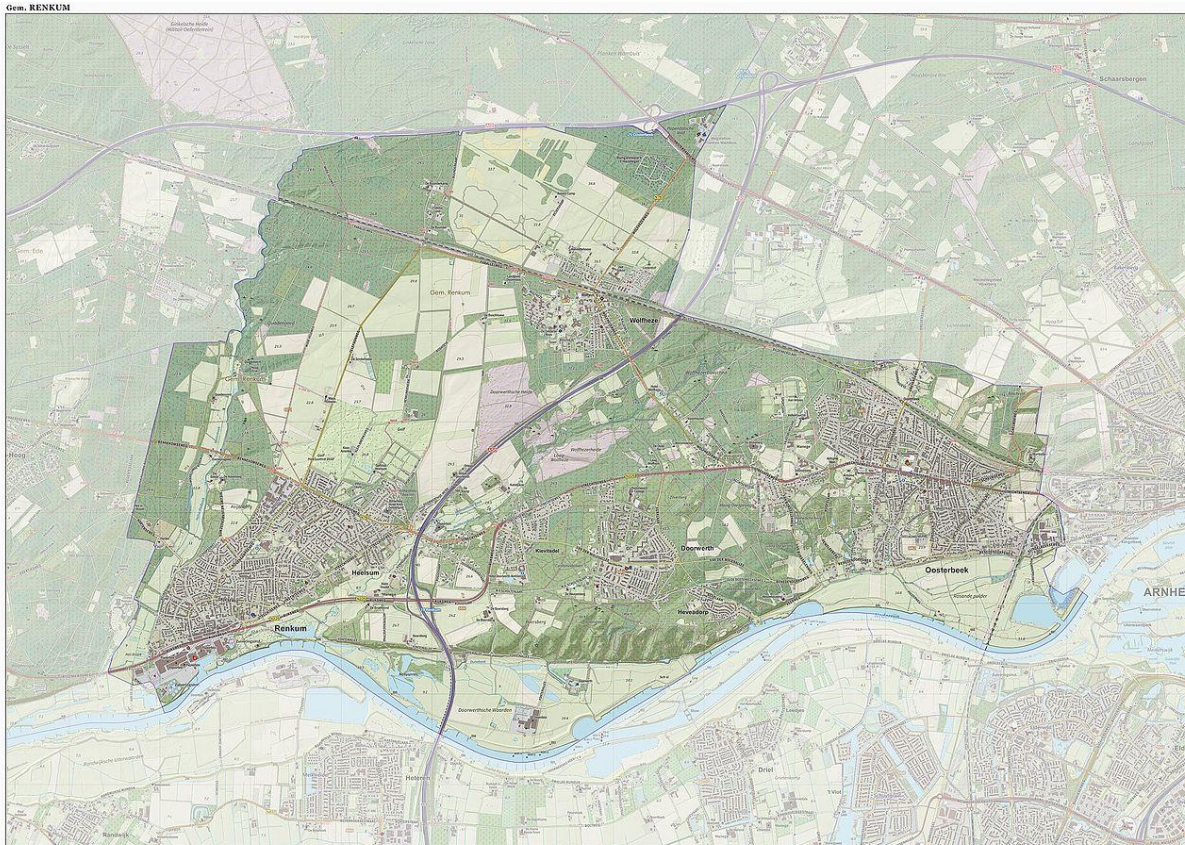
1. Omschrijving van de opdracht

1.1 De gemeente Renkum

Renkum is een gemeente in de stadsregio-subregio Arnhem, in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente grenst aan de Nederrijn en de Veluwe. Bekijk [Renkum op de kaart \(met gemeentegrenzen\)](#).

De gemeente kent de volgende kernen: Doorwerth, Heelsum, Oosterbeek, Renkum, Heveadorp en Wolfheze.

De gemeente telde 31.412 inwoners op 1 januari 2021 en heeft een oppervlak van ruim 47.12 km²



1.2 De scope van het project

De gemeente Renkum reinigt en onderhoudt jaarlijks een deel van de HWA infiltratiesystemen in de diverse kernen binnen de gemeente. De afgelopen jaren is dat middels een open posten bestek uitgevoerd wat onlangs is beëindigd. De gemeente beheert ruim 600 infiltratiesystemen. Deze zijn zeer divers in oplossingsrichtingen en liggen door de gehele gemeente. De systemen zijn verwerkt in het beheersysteem 'Kikker'. De exportgegevens van het infiltratiesysteem (op hoofdlijnen) zijn als bijlage 07 aan deze uitnodiging gevoegd.

Doelstellingen

De volgende doelstellingen zijn geformuleerd als basis voor het op te stellen contractdocument.

1. Het doelmatig onderhouden van alle bestaande en nieuw aan te leggen infiltratiesystemen binnen de gemeente tegen de laagst mogelijke kosten. De functionele werking van het systeem (infiltratiecapaciteit) mag hierbij niet afnemen.

2. Het waar nodig aanvullende (onderhoud)maatregelen adviseren om de werking van het systeem te verbeteren (waardoor overlast bij neerslag wordt voorkomen).
3. Het opbouwen van onderhoudshistorie van de systemen in het beheersysteem.
4. Het adviseren van de gemeente voor grootonderhoud d.m.v. het aandragen van knelpunten met oplossing. Het daadwerkelijke afprijzen van de oplossingen en het uitvoeren van het groot onderhoud maakt geen onderdeel uit van de werkzaamheden.

Het uiteindelijke doel is om robuuste en goed werkende infiltratiesystemen te hebben welke eenvoudig en tegen geringe onderhoudskosten zijn te monitoren, te beheren en te onderhouden. Van de systemen moeten alle relevante gegevens in het beheersysteem zijn verwerkt. Hiermee is een doelmatig beheerregime te ontwikkelen en is bij renovatie en vervanging zonder extra onderzoeksinspanning helder hoe het systeem in elkaar steekt.

Onder infiltratiesystemen verstaan wij het totale systeem vanaf de inzamellocatie via goten en kolken, het transportsysteem van kolk(verzamel)leidingen tot het daadwerkelijke infiltratievoorziening (bovengronds en ondergronds). Daarnaast zijn een deel van de infiltratievoorzieningen voorzien van noodoverlaten bij calamiteiten. Ook dit wordt als onderdeel gezien van het infiltratiesysteem.

Marktconsultatie

De gemeente wil het onderhoud, het klein herstel van de voorzieningen en het adviseren voor groot onderhoud van de voorzieningen middels een nieuw contract uit besteden aan de markt voor komende jaren. Hiervoor is een marktconsultatie uitgezet.

De wens hierbij was kennis en ervaring uit de markt te betrekken voor het opstellen van de nieuwe overeenkomst. Het was hierbij uitdrukkelijk de wens geen gebruik te maken van een onderhoudscontract gebaseerd op de standaard RAW-systematiek waarbij frequentie en uitvoeringswijze wordt voorgeschreven c.q. een raamovereenkomst wordt aangegaan. De gemeente Renkum wenst een overeenkomst aan te gaan waarbij minimaal de geformuleerde doelstellingen worden geborgd maar ook het uiteindelijk doel wordt nagestreefd.

Uit de marktconsultatie is geen duidelijke overeenkomstvorm naar boven gekomen. Wat wel door alle partijen is aangegeven dat er meer duidelijkheid moet zijn over de te beheren systemen, het onderhoudsniveau en de werking er van. Alle partijen adviseerden te starten met het inventariseren (vormgeving, onderhoudstoestand en werking met monitoring) van de systemen en de resultaten ervan vast te leggen in een beheersysteem. Met deze data is een goed beeld te krijgen van de werking van de verschillende systemen en is het beheer middels een prestatiecontract onder de brengen bij een aannemer.

Met de aanbeveling uit de marktconsultatie is deze aanbesteding opgestart waarbij in eerste instantie een overeenkomst wordt aangegaan tot 1 september 2023 om de bestaande voorzieningen doelmatig te onderhouden en een goed gevuld beheersysteem op te zetten binnen een vooraf vastgesteld krediet. Aansluitend kan de overeenkomst worden verlengd met 6 jaren indien een doelmatig beheerregime wordt ontwikkeld en uitgevoerd met een transparante financiële onderbouwing.

Areaalbeschrijving

De gemeente Renkum kent diverse infiltratiesystemen. Deze voorzieningen zijn de afgelopen jaren gedimensioneerd en aangelegd op een statische berging van 40 mm van het aangesloten verhardingsoppervlak. Afhankelijk van de infiltratiecapaciteit van de ondergrond kan de statische berging gereduceerd worden tot een factor van circa 0,5. Met andere woorden er zullen infiltratievoorzieningen zijn met een statische berging van omgerekend 20 mm berging van het aangesloten verhardingsoppervlak.

De huidige systemen functioneren, maar het laatst uitgevoerde onderhoud is in 2019 uitgevoerd. Het is onvermijdelijk dat onderhoud om overlast te voorkomen op meerdere locaties zich dit jaar al aandient.

De aangelegde infiltratiesystemen zijn opgenomen in bijlage 07 – gegevens infiltratiesystemen. Voor deze bijlage geldt dat deze indicatief is. De tekeningen geven de locaties van de verschillende systemen weer in de gehele gemeente Renkum. Voor zover die nu bekend zijn. De legenda geeft een indicatie van de hoeveelheden aanwezig in de gemeente Renkum. De terminologie moet voor een aantal systemen nog worden aangepast en ook dienen de juiste beheergroepen nog gekoppeld te worden. Kort samengevat gaat de gemeente er nu vanuit dat er 600–650 systemen aanwezig zijn. Dit zijn complete systemen inclusief toe leidende goten en ontvangende en spuwende kolken e.d.

Jaarlijks worden de kolken 2 keer gereinigd in april en oktober in opdracht van de gemeente Renkum. Het vegen van de rijbaan vindt regulier plaats. Voor het maaien van de wadi's en infiltratievoorzieningen zijn geen overeenkomsten afgesloten. Dit wordt onderdeel van deze overeenkomst.

1.3 Contractduur, contractkeuze en overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is het vormen van een bouwteam om te komen tot een contractvorm voor het doelmatig onderhouden van alle hemelwater- en infiltratiesystemen in de gemeente Renkum zoals omschreven onder de doelstellingen. Gelijke tijd moeten de hemelwater- en infiltratievoorzieningen ook daadwerkelijk onderhouden worden zoals aangegeven in hoofdstuk 1.4.

De contractduur van de overeenkomst is 2 jaar met een optionele verlenging van 6 jaar. Gedurende de eerste 2 jaar moet de nieuwe contractvorm worden bepaald en uitgewerkt voor het meerjarig onderhoud. De opdrachtgever wenst geen regulier RAW-bestek of raamovereenkomst als resultaat van het bouwteam.

De aanbestedende dienst wil graag een aannemer voor langere tijd binden, omdat er behoefte is aan een samenwerking waarbij zowel opdrachtgever als opdrachtnemer kennis krijgen van de systemen en het onderhoud gaan optimaliseren. De opdrachtgever weet nu globaal hoe de systemen functioneren. Om het functioneren en de werking van alle systemen in beeld te krijgen wordt een inspanning van de aannemer verwacht. Doel is te gaan samenwerken in een bouwteam, waaruit een contract naar voren komt waarbij het onderhoud geregeld wordt. (Geen raamovereenkomst, maar prestatie (contract)).

Hiertoe wil de aanbestedende dienst eerst 2 jaar een contract aangaan, om:

- onderhoud uit te voeren om wateroverlast te voorkomen
- de systemen verder te inventariseren en het bijwerken van het beheersysteem
- daarmee ook het onderhoud te optimaliseren
- en klein herstel uit te voeren
- geadviseerd te worden in mogelijk uit te voeren groot onderhoud.

Na die twee jaar wil de opdrachtgever 6 jaar verlengen als bovenstaande doelen bereikt zijn en beide partijen tevreden zijn met de samenwerking. In deze jaren is het doel om:

- onderhoud uit te voeren
- het onderhoud nog verder te optimaliseren
- nieuw areaal mee te nemen in het onderhoud
- klein herstel uit te voeren
- geadviseerd te worden in mogelijk uit te voeren groot onderhoud.

De gemeente Renkum heeft gemiddeld per jaar € 120.000,-- beschikbaar. Dit is een taakstellend jaarbudget. De omvang van de opdracht kan door areaal- of budgetwijzigingen veranderen.

1.4 De werkzaamheden

De regulier uit te voeren werkzaamheden zijn;

1. Het regulier onderhouden van alle hemelwater- en infiltratiesystemen en
2. Het uitvoeren van klein herstel maatregelen voor het bevorderen van het functioneren
3. Het bijhouden en verbeteren van beheerareaal in beheersysteem kikker van de gemeente
4. Het adviseren van de gemeente voor grootonderhoud d.m.v. het aandragen van knelpunten met oplossing. Het daadwerkelijke afprijzen van de oplossingen en het uitvoeren van het groot onderhoud maakt geen onderdeel uit van de werkzaamheden.

Punt 1 en 2 hebben als doel om alle hemelwatervoorzieningen doelmatig te laten functioneren zodat geen overlast ontstaat.

Punt 3 heeft als doel om de systeemdata verder uit te breiden en de onderhoudshistorie vast te leggen.

Punt 4 heeft als doel om structureel niet werkende voorzieningen, ondanks aantoonbaar uitgevoerde werkzaamheden onder punt 1 en 2 te verbeteren.

1.5 CPV-codes

De uit te voeren werkzaamheden worden in deze aanbestedingsprocedure aangemerkt als een dienst. De onderhoudswerkzaamheden hebben tot doel het in stand houden van de functies waarvoor de infiltratiesystemen zijn aangelegd. Herstel en vervangen van (onder)delen in de infiltratiesystemen zijn van ondergeschikt belang en hebben tot doel het functioneren van de systemen te waarborgen.

De gevraagde dienstverlening is vertaald naar de CPV-code;

71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs

De werkzaamheden voor het herstellen en vervangen van (onder)delen in de infiltratiesystemen worden als nevenactiviteit aangemerkt. Het gaat hierbij om de volgende CPV-codes:

- 45232130-2; het aanleggen van hemelwaterafvoerleidingen
- 45232451-8; afwaterings- en oppervlaktewerkzaamheden
- 45232454-9; het bouwen van regenwateropvangbekken

1.6 Profiel van de aannemer

Gemeente Renkum zoekt een aannemer met een pro-actieve houding en die als kartrekker in het Bouwteam functioneert. Het is de bedoeling dat de aannemer de werkwijze voorstelt en uitvoert, actief inspringt bij wateroverlast en hiervoor oplossingen aandraagt en wateroverlast vanaf dag 1 van de opdracht zoveel mogelijk voorkomt. Daarnaast moet de aannemer zich herkennen in de termen samenwerken, betrokkenheid, kwaliteit, maatschappelijk verantwoord ondernemen en verantwoordelijkheid dragen en nemen.

De gemeente Renkum zal zich pro-actief, open en transparant opstellen. De gemeente zal de kennis en de beschikbare gegevens en ervaringen over de werking van de verschillende aangelegde systemen en beoogde overlastlocaties actief delen en daarbij uitleg van de opzet en werking van de systemen geven.

Voor de samenwerking wordt gemeentelijke inzet vrijgemaakt.

2. Werkwijze van de aanbesteding

2.1 Toelichting aanbestedingsprocedure

Voor u ligt de selectieleidraad welke betrekking heeft op het project “Meerjarig onderhoud infiltratiesystemen” in de gemeente Renkum.

Op deze aanbesteding is het ARW 2016 (Aanbesteding Reglement Werken) van toepassing. De aanbesteding vindt plaats conform de Europees Niet-openbare procedure zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van het ARW 2016, houdende regels voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken.

De aanbesteding bestaat uit twee fasen:

Fase 1: Selectiefase

Het doel van de selectiefase is het op basis van minimum eisen, geschiktheidseisen en selectiecriteria selecteren van vijf gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Fase 2: Inschrijffase

Het doel van de gunningsfase is het op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding gunnen van het werk. Voor de gunningsfase wordt een Model Bouwteam overeenkomst (Model BTO) en inschrijvingsleidraad opgesteld. Gunning van de werkzaamheden vindt plaats door middel van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteits Verhouding (BPKV). Het prijscomponent is het plafondbedrag in de Model BTO. Het kwaliteitscomponent wordt bepaald door het op te stellen plan van aanpak in combinatie met een interview/toelichting op het plan.

Naast de gevraagde inschrijving zijn varianten toegestaan.

Een toelichting van de procedure is in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad opgenomen. De selectiecriteria voor Fase 1 worden in hoofdstuk 6 beschreven.

2.2 Aanbestedende dienst

Vestigingsadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Renkum
Contactpersoon: De heer F. Velmans
Adres: Generaal Urquhartlaan 4
Woonplaats: 6861 GG OOSTERBEEK
Tel. nr.: (026) 33 48 111

Postadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Renkum
Contactpersoon: De heer F. Velmans
Adres: Postbus 9100
Woonplaats: 6860 HA OOSTERBEEK

2.3 Documenten

Bij deze selectieleidraad worden de volgende aanbestedingsdocumenten verstrekt:

- Bijlage 01; Aanmeldingsformulier
- Bijlage 02; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 03; Formulier referentieprojecten
- Bijlage 04; Vragenlijst
- Bijlage 05; Format motivatiebrief
- Bijlage 06; Beoordeling vakbekwaamheid
- Bijlage 07; Gegevens infiltratiesystemen
- Bijlage 08; Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Renkum

2.4 Gunningscriteria inschrijffase en eisen uitvoering

In de inschrijffase wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen welke antwoord geeft op minimaal onderstaande vraagpunten. Onderdeel van de inschrijffase is het geven van een presentatie/toelichting op het ingediende plan van aanpak. De nadere invulling en beoordeling worden bekend gemaakt in de inschrijvingsleidraad na de selectiefase.

- Hoe gaat u gedurende de bouwteamovereenkomst het reguliere jaarlijkse onderhoud uitvoeren?
- Hoe gaat u kleine verbeter- en herstelmaatregelen bepalen en adviseren?
- Hoe gaat u beheerareaal monitoren en effectief beheren?
- Wat zijn in uw optiek de essentiële systeemdata om te monitoren?
- Hoe gaat u gedurende de BTO de werkzaamheden onderbouwen en factureren?

2.4.1 Eisen uitvoering

In de inschrijfleidraad worden de bijzonderheden met betrekking tot de uitvoering van de opdracht verder vermeld. Twee eisen worden in dit selectiedocument alvast benoemd zodat aanmelders weten dat hier tijdens de uitvoering op vereiste wijze uitvoering aan gegeven wordt.

Het betreft de volgende eisen:

1. Het oplossen van calamiteiten en het wegnemen van wateroverlast (binnen de diverse kernen van de gemeente Renkum binnen de opdracht) dient binnen één uur uitgevoerd te zijn
2. Het schouwen en monitoren van de werking van de infiltratiesystemen en het voorstellen van het benodigde onderhoud beschouwen wij als een kritieke taak daarom dient u deze in eigen beheer uit te voeren.

2.4.2 Vergoeding inschrijffase

Voor het opstellen van een plan van aanpak en het doen van een inschrijving in de inschrijffase wordt een inschrijfvergoeding van € 1.000,00 verstrekt.

2.5 Social Return

Gemeente Renkum wil zich samen met het bedrijfsleven inzetten voor meer maatschappelijk ondernemen en sociale werkgelegenheid in Renkum: Social Return. Ook in deze gemeente wonen mensen die moeite hebben om werk te krijgen en te behouden. (Ook in onze gemeenten zijn er mensen die wij graag een kans willen

bieden om weer werk te vinden en een loopbaan te starten) Om hen te helpen is het belangrijk dat er werkgevers zijn die zich voor deze mensen willen inzetten. De gemeente hanteert daarom in haar aanbestedingen bepalingen voor Social Return.

Social Return biedt niet alleen mogelijkheden voor werknemers. Het is ook aantrekkelijk om als werkgever te investeren in mensen die wat meer begeleiding nodig hebben in hun werk en geeft uw bedrijf een positieve uitstraling door uw maatschappelijke betrokkenheid.

Door Social Return slim aan te pakken investeren werkgevers in:

- Het aantrekken en scholen van gemotiveerd personeel
- Het voeren van een maatschappelijk verantwoord beleid dat past bij uw organisatie
- Werkplekken realiseren voor mensen die nu nog geen baan hebben en hun potentieel gebruiken
- Het krijgen van een betere positie bij het verwerven van overheidsopdrachten

We gaan altijd met de opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de Social Returnverplichting. We geven duidelijke handvatten en bieden flexibiliteit om de Social Returnverplichting goed uit te voeren. Meer informatie vindt u op www.socialreturningelderland.nl.

Social return wordt als eis in de offerte fase meegenomen. Het percentage is 5% van de loonsom. Het bouwblokkensysteem SROI is van toepassing.

2.6 Planning van de aanbesteding

In deze paragraaf is de beoogde planning van de aanbesteding opgenomen. De planning is onder voorbehoud. Wijzigingen worden via TenderNed bekend gemaakt.

Vragen over de planning kunnen in de Nota van inlichtingen gesteld worden.

Fase 1 Selectiefase	Datum
Aankondiging op TenderNed	18-05-2021
Sluitingstermijn vragen stellen	03-06-2021
Publicatie Nota van inlichtingen	07-06-2021
Indienen aanmeldingen	18-06-2021
Beoordelen aanmeldingen	Week 25-26
Bekendmaking geselecteerde partijen (voorlopige selectiebeslissing)	Week 26
Aflopen bezwaartermijn	Week 27
Fase 2 Inschrijffase	Datum
Verzending uitnodiging aan geselecteerde partijen	Week 27
Sluitingstermijn vragen stellen	Week 29
Verzenden Nota van inlichtingen	Week 30
Indienen offertes	Week 35
Beoordelen plannen van aanpak	Week 36-37
Presentaties en bekendmaking aanbestedingsuitslag	Week 38

Fase 3 Gunningsfase	Datum
Voorlopige gunningsbeslissing	Week 38
Einde Alcateltermijn (20 kalenderdagen)	Week 41
Definitieve gunning	Week 42

Aan deze planning kunnen geen rechten ontleend worden.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Doel van de aanbesteding

De Europese niet-openbare procedure volgens Hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016) is opgeknipt in twee fasen.

- Fase 1: selectiefase
- Fase 2: inschrijffase

Tijdens de selectiefase kunt u aangeven deel te willen nemen. Om voor selectie in aanmerking te komen moet u voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen volgens hoofdstuk 5. Als meer dan vijf aannemers zich aanmelden volgt een selectie zoals omschreven in hoofdstuk 7.2. Na de selectie volgt een uitnodiging aan de vijf geselecteerden om in de inschrijffase een inschrijving te doen.

Na beoordeling van de inschrijvingen is de gemeente Renkum voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Elke gegadigde die zich aanmeldt voor deze aanbestedingsprocedure, is verplicht de aanbesteder direct in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben.

3.2 Procedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente Renkum de Europese Niet-openbare procedure volgens Hoofdstuk 3 van het ARW 2016.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

3.3 Voorwaarden voor deze aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Het College van Burgemeester & Wethouders behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder moment te beëindigen, zonder aan enige vorm van vergoeding van kosten voor de gegadigden gehouden te zijn;
- De gemeente Renkum behoudt zich het recht voor om gelijksoortige werkzaamheden die niet in de overeenkomst worden beschreven op te dragen aan derden;
- Aan genoemde budgetbedrag per jaar kan geen recht ontleent worden;
- De gemeente Renkum kan niet aansprakelijk worden gesteld voor (gewijzigd) beleid door voortschrijdend inzicht op lokaal, provinciaal of rijksniveau.
- Voor de gemeente zijn geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke opdracht is versterkt;
- Communicatie over deze aanbesteding vindt uitsluiten plaats via TenderNed;
- Alle communicatie zowel tijdens de aanbestedingsfase als de uitvoeringsfase gebeurt in de Nederlandse taal;
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerder malen aanmeldt, zelfstandig of in een combinatie, sluit gemeente Renkum deze onderneming uit van verder deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure;

- Als sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
 - Iedere deelnemer van de Combinatie levert een volledige ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan bij aanmelding;
 - Alle deelnemende partijen worden op het aanmeldingsformulier vermeld;
 - Een partij mag maar met één Combinatie inschrijven;
- Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een inschrijving mag indienen, tenzij naar genoegen van opdrachtgever kan worden aangetoond dat de inschrijving onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

- a) die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen;
 - b) vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van inschrijver over de onder a. genoemde rechten beschikken;
 - c) vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder a. en b. bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder a. genoemde rechten beschikken.”
- Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de gegadigde en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 3.13 ARW 2016, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De gegadigde of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
 - De aanbestedende dienst wenst tijdens de aanbestedingsprocedure en na gunning gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur. In de overeenkomst wordt een integriteitsclausule opgenomen, op basis waarvan kan worden overgegaan tot ontbinding, opzegging, vernietiging of opschorting van de overeenkomst. De Bibob-toets wordt in beginsel beperkt tot de gevallen, die een of meerdere van onderstaande kenmerken hebben:
 - hoge mate van financiële complexiteit;
 - behorend tot een als zodanig door college van B en W benoemde risicobranche;
 - behorend tot een als zodanig door college van B en W benoemd risicogebied;
 - exceptioneel financieel risico voor de gemeente.

Het besluit tot uitvoering van het Bibob onderzoek kan daarnaast ook gebaseerd zijn op:

- eigen ambtelijke informatie en/of
- informatie verkregen van het Bureau Bibob en/of
- informatie verkregen vanuit het OM conform artikel 26 van de Wet Bibob (OM-tip) en/of

- o informatie verkregen van een of meerdere partners binnen het samenwerkingsverband RIEC (Regionaal Informatie- en Expertise Centrum).

3.4 Klachtenregeling

Indienen klacht of bezwaar

Indien een geïnteresseerde of (potentiële) inschrijver een klacht of een bezwaar over deze aanbestedingsprocedure wil indienen dan dient u uiterlijk binnen **7 kalenderdagen** na bekend maken van 'de uitslag van de selectie' een mail met vermelding van de betreffende aanbestedingsprocedure en de klacht verzonden te worden naar: info@renkum.nl met een cc aan f.velmans@renkum.nl

Indien de klacht of bezwaar niet naar behoren wordt afgehandeld of de melder is van mening dat de klacht of bezwaar onterecht wordt afgewezen dan kunt u zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure worden afgehandeld conform de procedure van de commissie van aanbestedingsexperts. Klachten kunnen worden ingediend via het online klachtenformulier, te vinden op: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>

Voordat u uw klacht bij de Commissie neerlegt, dient u eerst uw klacht bij de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het indienen van een klacht of een bezwaar heeft geen opschortende werking voor de opdrachtverstrekking.

Kort geding

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken dan dient inschrijver uiterlijk tot **7 kalenderdagen** na bekend maken van 'de uitslag van de selectie' een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Gelderland.

Wij verzoeken u indien u overgaat tot het aanhangig maken van een kort geding per mail aan f.velmans@renkum.nl hierover te berichten onder toevoeging van een afschrift van de dagvaarding.

3.5 Rechtsverwerking

Deze Selectieleidraad en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijver eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. In het bijzonder dienen potentiële inschrijvers op straffe van verval van recht tijdig vóór het verstrijken van de uiterste aanmeldings- c.q. inschrijvingstermijn een kort geding aanhangig te maken, indien zij bezwaar hebben tegen (onderdelen van) de onderhavige aanbestedingsprocedure, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, tegen de gehanteerde voorwaarden, eisen en criteria.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmelding c.q. inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de geïnteresseerden, aangemelde partijen, c.q. inschrijvers in rechte dus géén bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve vervalt ook het recht van de geïnteresseerden, aangemelde partijen, c.q. inschrijvers om na de voorlopige gunningbeslissing of afwijzingsbeslissing alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn

in de aanbestedingsdocumenten en worden de aangemelde partijen c.q. inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

4. Aanmelding

Geïnteresseerde partijen kunnen aan de aanbestedingsprocedure deelnemen door zich aan te melden, waarbij zij dienen te voldoen aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen. Door het aanmelden voor de aanbesteding gaat de gegadigde akkoord met de omschreven aanbestedingsprocedure.

Aanmelding vindt plaats door het invullen en indienen van:

- Bijlage 01; Aanmeldingsformulier
- Bijlage 02; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 03; Formulier referentieprojecten
- Bijlage 04; Vragenlijst
- Bijlage 05; brief ervaring samenwerking (ALLEEN DIT DOCUMENT ANONIEM INDIENEN)
- en een Uittreksel Handelsregister.

4.1 Inlichten en informatie verstrekken

4.1.1 Vragen stellen

Vragen kunnen alleen via TenderNed gesteld worden. De uiterste datum voor het stellen van vragen is aangegeven op TenderNed. Vragen kunt u stellen via de vraag-antwoord module (vragen over de aanbesteding) in TenderNed.

Alle geïnteresseerden kunnen via TenderNed de vragen en antwoorden inzien. Dit is anoniem.

4.1.2 Nota van inlichtingen

De gemeente stelt via TenderNed de Nota van inlichtingen beschikbaar. De Nota van inlichtingen wordt tenminste zeven dagen voor het sluiten van de aanmeldingstermijn gepubliceerd.

Als de Nota van inlichtingen gepubliceerd is, zijn de aanbestedingsstukken voor de aanmeldingsfase definitief.

4.2 Aanmelden

Om uw onderneming aan te kunnen melden moet u een aantal documenten/formulieren invullen. Deze documenten staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. De opmaak en vorm mogen niet aangepast worden.

U bent zelf verantwoordelijk voor het gebruik van de juiste documenten. Controleer daarom of u de juiste documenten gebruikt voordat u uw aanmelding indient.

Het is niet mogelijk na de het aangegeven tijdstip op TenderNed nog documenten toe te voegen. Dit is een fataal moment. Aanmelden is alleen mogelijk via de digitale kluis in TenderNed.

LET OP! Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van aanmeldingen sluit de kluis. Daarna is het 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 digitaal indienen van uw aanmelding, 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. Geïnteresseerde blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de aanmelding.

4.2.1 Documenten

Uw aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

Aanmelding vindt plaats door het invullen en indienen van:

1. Bijlage 01; Aanmeldingsformulier
2. Bijlage 02; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Bijlage 03; Formulier referentieprojecten (ondertekend of voorzien van tevredenheidsverklaringen)
4. Bijlage 04; Vragenlijst
5. Bijlage 05; brief ervaring samenwerking (ALLEEN DIT DOCUMENT ANONIEM INDIENEN)
6. Gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor deze aanmelding van degene die de aanmelding heeft getekend; Deze ondertekening geldt voor de bijlagen 01 tot en met 04.

Het ontbreken van één (1) van de zes (6) bovengenoemde documenten leidt onherroepelijk tot uitsluiting van de aanmelding.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om aan de geschiktheidseisen te voldoen, levert u het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer in bij uw aanmelding. Van de onderaannemer moet daarnaast ook een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij aanmelding ingediend worden.

Beide documenten zijn toegevoegd op TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten.

5.1 Uitsluitingsgronden

Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verplicht bij uw aanmelding. In dit document geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen volgens hoofdstuk 5.2.

Het is toegestaan om het UEA te ondertekenen middels een gekwalificeerde elektronische handtekening (elektronische handtekening met een gekwalificeerd certificaat).

De gemeente vraagt bij de selectie de volgende documenten op bij de geselecteerde partijen:

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

De bovengenoemde formele bewijsstukken moeten op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de aangemelde partij wordt uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Persoonlijke situatie van de ondernemers

De onderneming moet voldoen aan en beschikken over:

- Veiligheidscertificaat VCA* of gelijkwaardig
- Een geldig certificaat NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De certificaten moeten afgegeven zijn door een certificerende instelling.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan de bovenstaande eisen. De bovengenoemde certificaten moeten op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de aangemelde partij wordt uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

5.3 Selectiecriteria

Voor de selectie wordt onderscheid gemaakt in twee delen, te weten:

- de technische vakbekwaamheid (referenties en kerncompetenties);
- samenwerking.

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid dient u middels referenties uw ervaring en de gevraagde kerncompetenties aan te tonen.

Door het schrijven van een brief over uw ervaring met samenwerken dient u aan te tonen dat u ervaring heeft met een tweefasen contract.

5.3.1 Vakbekwaamheid

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid is een vragenlijst opgesteld

en worden referentieprojecten gevraagd om aan te tonen dat u aan kerncompetenties voldoet.

Er zijn 4 kerncompetenties gesteld. U dient minimaal 3 kerncompetenties te overleggen, waarbij kerncompetentie 1 en 2 verplicht ingediend moeten worden. Indien niet voldaan kan worden aan deze eis, dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de procedure.

Een referentieproject is **een opdracht uitgevoerd binnen de openbare ruimte** die u in de periode 2018 – heden aantoonbaar volgens de gestelde eisen tot volle tevredenheid van de opdrachtgever hebt afgerond

Voor alle ingediende kerncompetenties dient een referentiewerk te worden aangeleverd die naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.

Een referentieproject moet een minimale opdracht- of gefactureerde waarde hebben van € 25.000,-- afzonderlijk per jaar voor kerncompetentie 1 en 2. Voor kerncompetenties 3 en 4 geldt geen minimale opdrachtsom.

Voor iedere ingediende kerncompetentie moet u één referentieproject aanleveren. U kunt met één referentie aantonen aan meerdere kerncompetenties te voldoen. Hiermee is het minimaal aantal in te dienen referenties 1 en maximaal 4.

U dient voor alle ingediende kerncompetenties een referentieproject voorzien van een tevredenheidsverklaring te overleggen. Ontbreekt een tevredenheidsverklaring bij de kerncompetentie, dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de procedure.

5.3.1.1 Referentieprojecten

Bij uw aanmelding hoort per ingediende kerncompetentie een ingevuld document "Referentieproject kerncompetenties". Het invuldocument vindt u op TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten.

Uit de referenties moeten de ingediende kerncompetenties blijken en u dient deze specifiek aan te duiden in uw referenties. De aanbesteder gaat niet op zoek naar de kerncompetentie in de referenties.

Uit het ingevulde document "Referentieproject kerncompetenties" moet blijken of u de werkzaamheden volledig in eigen beheer en met eigen materieel hebt uitgevoerd of hierbij gebruik hebt gemaakt van onderaannemers. De puntentoekening voor de kerncompetenties is hiervan afhankelijk.

Puntentoekening

Te behalen punten voor de kerncompetenties:

- Het aantonen van een kerncompetentie 1 punt
- Kerncompetentie aantoonbaar uitgevoerd in eigen beheer en met eigen materieel 2 punten

Er zijn maximaal 3 punten te verdienen per kerncompetentie (ongeacht of deze meerdere keren voorkomt in meerdere referenties). Het maximum punten voor de kerncompetenties bij elkaar opgeteld is 12 punten.

Een ingevuld document is maximaal twee pagina's A4 groot. De referentieprojecten kunnen ondertekend worden door de opdrachtgever. Een separaat, door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring, behorende bij het referentieproject is ook goed. De gemeente Renkum kan de opdrachtgever van het referentieproject benaderen om het te verifiëren.

5.3.2 Kerncompetenties

Hieronder lichten wij de kerncompetenties toe. Als u voor één of meer van deze kerncompetenties beroep doet op een onderaannemer, moet deze onderaannemer ook voor het project Onderhoud infiltratievoorzieningen Renkum ingezet worden.

Kerncompetentie 1: Het beheren en onderhouden van bovengrondse infiltratiesystemen (wadi's en infiltratievelden).

U beschikt over de competentie voor het meerjarig beheren en onderhouden van bovengrondse infiltratiesystemen zoals wadi's en infiltratievelden. Uit de verklaring moet de inhoud van de werkzaamheden blijken en of u de werkzaamheden volledig in eigen beheer en met eigen materieel hebt uitgevoerd of hierbij gebruik hebt gemaakt van onderaannemers.

Kerncompetentie 2: Het beheren en onderhouden van ondergrondse infiltratiesystemen (infiltratieputten, verticale infiltratie en infiltratieleidingen).

U beschikt over de competentie voor het meerjarig beheren en onderhouden van ondergrondse infiltratiesystemen zoals infiltratieputten, verticale infiltratie en infiltratieleidingen. Uit de verklaring moet de inhoud van de werkzaamheden blijken en of u de werkzaamheden volledig in eigen beheer en met eigen materieel hebt uitgevoerd of hierbij gebruik hebt gemaakt van onderaannemers.

Kerncompetentie 3: Het digitaal beheren van de onderhoudshistorie van verschillende infiltratiesystemen.

U beschikt over de competentie voor het digitaal registreren en beheren van de onderhoudshistorie van verschillende typen boven- en ondergrondse infiltratiesystemen. De competentie moet minimaal betrekking hebben op de genoemde systemen volgens kerncompetentie 1 en 2. De verklaring dient inzicht te geven in het toegepaste beheer systeem.

Kerncompetentie 4: Het schouwen en monitoren voor de werking van infiltratiesystemen in eigen beheer

U beschikt over de competentie voor het schouwen en monitoren van infiltratievoorzieningen om de functionele werking van verschillende typen boven- en ondergrondse infiltratiesystemen. De competentie moet bij voorkeur betrekking hebben op de genoemde systemen volgens kerncompetentie 1 en 2.

5.3.3 Vragenlijst

De vragenlijst is opgenomen in bijlage 04. Als u voor het beantwoorden van deze vragen een beroep doet op een onderaannemer, moet deze onderaannemer ook voor het project Onderhoud infiltratievoorzieningen Renkum ingezet worden.

1. Heeft u ervaring met het grootschalig beheren van infiltratievoorzieningen? (minimaal 200 locaties met diverse infiltratiesystemen binnen de openbare ruimte)

Puntentoekening

Beantwoording vraag 1: ja; 4 punten nee; 0 punten

Ter verificatie kan voor deze vraag een referentieproject met ondertekende tevredenheidsverklaring worden opgevraagd. Deze dient na verzoek binnen 5 dagen te worden aangeleverd.

5.3.4 Brief ervaring samenwerking in tweefasen contract

Bij uw aanmelding dient u een brief in waarin u beschrijft hoe u eerder een succesvol heeft samengewerkt met een gemeente waarbij sprake was een voorbereidingsfase en een uitvoeringsfase.

Met deze brief dient u de aanbesteder te overtuigen dat uw bedrijf het meest geschikt is om de opdracht uit te voeren. In uw brief dient u minimaal het volgende te beschrijven:

- Hoe u invulling heeft gegeven aan de samenwerking tijdens
 - De fase voorbereiding en;
 - de fase uitvoering
- Hoe was de samenwerking voor dit project in uw bedrijf geborgd?
- Voor welke contractvorm is er gekozen voor de fase uitvoering?

Anoniem indienen

Om een zo objectief mogelijke beoordeling door de leden van het Beoordelingsteam mogelijk te maken, wil de Opdrachtgever uw brief ontvangen op blanco papier (geen bedrijfsnaam, logo of herkenbare kleurstellingen e.d.). U dient uw brief dus volledig anoniem in te dienen.

Het doel hiervan is dat de leden van de beoordelingsteam bij het beoordelen van de brief niet weten welke aangemelde partij de brief heeft geschreven. Op deze wijze wordt een zo objectieve en evenwichtige beoordeling mogelijk gemaakt.

De vormvereisten voor de brief zijn:

- maximaal 1 pagina, A4-formaat.
- Lettertype Calibri, grootte 11, kleur zwart
- Regelafstand 1
- Geen voor- of achterkant
- Geen bijlagen of verwijzingen
- Geheel geanonimiseerd, geen namen, logo's, kleuren, foto's, verwijzingen waaruit de locaties, bedrijfsonderdelen of werkzaamheden uit te herleiden zijn
- Blanco achtergrond

Als niet aan deze vormvereisten wordt voldaan, dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de procedure.

Beoordeling brief:

Het beoordelingsteam beoordeelt de brief op: (de meerwaarde)

- Was er tijdens de voorbereidingsfase veel uitzoekwerk c.q. onbekende zaken die voor de uitvoering essentieel waren om te weten? Meerwaarde ontstaat bij meer onbekend c.q. uitzoek werk.
- Hoe is bovenstaande aangepakt en hoe leidde dit tot een succesvolle, doelmatige uitvoering i.r.t. kostenoptimalisatie? Meerwaarde ontstaat door de mate waarin de beoordelaars vinden dat het succesvol en doelmatig is voor de projectdoelen van deze aanbesteding.
- Welke contractvorm is er gekozen? Meerwaarde ontstaat als er geen posten en/of frequentie systematiek is gekozen maar een prestatiecontract.
- Hoe was de samenwerking tussen de partijen geborgd? . Meerwaarde ontstaat als er duidelijke borging is.
- Wie heeft welke rol gespeelt tijdens de samenwerking? Waarbij er meerwaarde ontstaat als de opdrachtnemer meer werkzaamheden zelfstandig en proactief heeft opgepakt en de opdrachtgever hierin ontzorgd heeft.

De beoordeling heeft als doel partijen te selecteren die het meest bijdragen aan het realiseren van de doelen.

Pas na het bekend maken van de uitslag van de selectiefase dient op verzoek van de gemeente Renkum binnen 5 dagen hierna de referentie van het beschreven project met een ondertekende tevredenheidsverklaring te worden overlegd ter verificatie van de brief. De vorm hierin is vrij, mits de inhoud van de brief, de beweringen volledig en correct te herleiden zijn.

LET OP: deze tevredenheidsverklaring dus NIET van tevoren indienen in verband met de anonimiteit.

Puntentoekening

Voor de brief kunt u maximaal 20 punten verdienen.

De beoordeling wordt als volgt gewaardeerd:

Heel veel meerwaarde	10 punten
Grote meerwaarde	8 punten
Behoorlijke meerwaarde	6 punten
Kleine meerwaarde	4 punten
Geen tot nauwelijks meerwaarde	0 punten

De behaalde score voor de brief wordt met een factor twee (2) vermenigvuldigd voor de te behalen punten toekenning.

Indien u geen brief inlevert of deze voldoet niet aan de vorm of inhoudsvereiste dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de procedure.

6. Selectiefase

6.1 Inleiding

Als tijdens de aanmeldingsfase meer dan vijf ondernemingen zich aanmelden, maakt de gemeente een selectie. Op basis van de selectiecriteria in hoofdstuk 6.2 worden vijf ondernemingen geselecteerd voor de inschrijffase.

De selectie vindt plaats door een score toe te kennen aan de verschillende selectiecriteria op basis van de ervaring met de kerncompetenties uit paragraaf 5.2.3. De mate waarin uw referentieprojecten aan de kerncompetenties voldoen volgens de beoordelingsrichtlijn (hoofdstuk 7), bepaalt uw score.

6.2 Selectiecriteria

In onderstaande tabel is de weging van de selectiecriteria aangegeven. Per criterium is een maximale score te behalen. In paragraaf 6.3 is uitgewerkt hoe de score per criterium tot stand komt.

Nr.	Selectie criterium	Maximale score
1.	Invulling kunnen geven aan de kerncompetenties	
	Kerncompetentie 1	3 punten
	Kerncompetentie 2	3 punten
	Kerncompetentie 3	3 punten
	Kerncompetentie 4	3 punten
2.	Inge vulde vragenlijst	
	Vraag 1	4 punten
3.	brief ervaring samenwerking	
		20 punten
	Totaal	36 punten

Bijlage 06 beschrijft het beoordelingsformulier voor het bepalen van de vakbekwaamheid per aangemelde partij.

7. De beoordeling

De aanmeldingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld. Het beoordelingsteam wordt begeleid door een procesbegeleider.

7.1 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

- Gemeentelijk projectleider
- Beleidsmedewerker riolering
- 2 (externe) projectleider

Indien een functionaris uit het beoordelingsteam niet in staat is de beoordeling uit te voeren dan zal deze worden vervangen door een functionaris van de gemeente Renkum of een externe partij.

7.2 De beoordelingsprocedure

In deze paragraaf zijn de stappen in de beoordelingsprocedure beschreven.

Stap 1: Toetsing geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De eerste stap in de beoordeling is het toetsen of uw aanmelding volledig is en of uw onderneming voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Daarnaast kijkt de aanbestedende dienst of uitsluitingsgronden op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn.

Als uw aanmelding volledig is, aan de geschiktheidseisen voldoet en de uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Stap 2: Beoordelen op selectiecriteria

Als meer dan vijf gegadigden aan de geschiktheidseisen voldoen en uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt een kwalitatieve selectie. De kwalitatieve selectie wordt door het beoordelingsteam gemaakt op basis van de selectiecriteria.

De kwalitatieve selectie is in Hoofdstuk 6 van deze selectieleidraad uitgewerkt.

Referentieprojecten

U ontvangt per kerncompetentie het vastgestelde punten aantal als uw referentieproject hieraan voldoet.

Vragenlijst

U ontvangt per vraag het vastgestelde aantal punten als u de vragen bevestigend beantwoordt

Beoordelingsprocedure brief samenwerking

De brieven worden volgens onderstaande procedure beoordeeld.

1. De procesbegeleider voorziet de brieven van een uniek nummer en versterkt elke functionaris van het beoordelingsteam een afschrift van de brief.
2. De brieven worden beoordeeld op de aangeboden extra kwaliteit en extra prestaties, resulterend in meerwaarde voor de aanbesteder. De beoordelaars voeren deze stap individueel uit.
3. Na de individuele beoordeling vindt overleg plaats tussen de beoordelaars waarbij men alle bevindingen en de gegeven punten bespreekt. Gegeven punten kunnen tijdens dit overleg op basis van goede argumenten worden bijgesteld. Uitgangspunt blijft dat elke beoordelaar zelfstandig de meerwaarde en daarmee het aantal punten geeft. Consensus hierover is niet vereist.
4. De uiteindelijk puntenscore wordt bepaald door de gegeven punten per beoordelaar bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars.
5. De behaalde puntenscore wordt vermenigvuldigd met de factor 2 voor de uiteindelijke score.

Het beoordelingsteam telt de behaalde punten per selectie criterium op.

Stap 3: Berekenen totaalscore selectiecriteria

De per selectie criterium bepaalde punten worden bij elkaar opgeteld waarbij de totaalscore per aanmelding ontstaat.

Stap 4: Bepalen eindscore

De rangorde van de aanmeldingen ontstaat op basis van de behaalde scores. De vijf ondernemingen met de hoogste scores worden geselecteerd voor de Inschrijffase.

Indien er partijen zijn die een gelijke score hebben die leidt tot meer dan 5 partijen dan wordt op basis van de score op de brief de nieuwe ranking opgemaakt tussen de gelijk scorende partijen. Zijn er dan nog steeds meer dan 5 partijen dan wordt de ranking tussen de gelijk scorende partijen op basis van de behaalde score op de vragen opgemaakt. Zijn er dan nog steeds meer dan 5 partijen dan wordt overgegaan tot loting bij de notaris tussen de gelijk scorende partijen.

Stap 5: Bekendmaking resultaat

Via TenderNed maakt de aanbestedende dienst bekend welke vijf onderneming geselecteerd zijn voor de Inschrijffase. Dit gebeurt door het publiceren van het proces-verbaal van aanmelding. De Inschrijffase start pas na 7 kalenderdagen wachttijd na het bekendmaken van de selectie (zie stap 6).

Als één van de vijf geselecteerde partijen na verificatie van de brief ervaring samenwerking geen tevredenheidsverklaring over de beschreven samenwerking kan overleggen of deze tevredenheidsverklaring dekt de lading van de beschrijving in de brief niet dan ontvangt die partij geen uitnodiging tot inschrijving en nodigt de aanbestedende dienst de nummer 6 uit de ranking uit om een inschrijving te doen, enzovoorts.

Stap 6: 7 dagen wachttijd

Ondernemingen die niet geselecteerd zijn voor de Inschrijffase kunnen hierover inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. Dit kan door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Arnhem. Dit kan tot 7 kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na de termijn van 7 kalenderdagen is het niet meer mogelijk op te komen tegen de selectiebeslissing.

Stap 7: Controle van gegevens

Voordat de Inschrijffase start, controleert de aanbestedende dienst de bewijsstukken die horen bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Als tijdens de controle blijkt dat een geselecteerde onderneming onjuiste informatie heeft verstrekt, wordt deze onderneming uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De aanbestedende dienst kan in deze fase referentieprojecten controleren door referenties te bevragen over de ervaringen in de projecten. Als blijkt dat u een referentieproject ten onrechte hebt opgevoerd, verklaart de aanbestedende dienst uw aanmelding ongeldig vanwege het niet voldoen aan de eisen.

In het geval dat een aanmelding ongeldig wordt verklaard, nodigt de aanbestedende dienst de volgende onderneming volgens ranking uit voor de Inschrijffase.

Afronding Fase 1: Selectiefase

Als stap 7 is doorlopen is fase 1, de selectiefase afgerond. De aanbesteding gaat verder in Fase 2: Inschrijffase. Fase 2 wordt alleen doorlopen met de vijf geselecteerde partijen uit fase 1.

Korenbree 34 A
7271 LH Borculo

T 0545 - 272 275

info@anacon-infra.nl
www.anacon-infra.nl

