



GEMEENTE
UTRECHTSE HEUVELRUG

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Piketdienst
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
2021-002-BU

Datum: 23 februari 2021

Inhoudsopgave

1	Definities	5
2	Inleiding	7
2.1	Uitnodiging	7
2.2	Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	7
2.3	TenderNed en e-herkenning.....	8
2.3.1	Storing in TenderNed	8
2.4	Leeswijzer	9
3	Aanbestedingskader	10
3.1	Aanleiding.....	10
3.1.1	Huidige situatie	10
3.1.2	Gewenste situatie	10
3.2	Het doel van de aanbesteding	10
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht.....	10
3.4	De Raamovereenkomst en looptijd.....	10
3.5	Prijs en indexering.....	11
3.5.1	Prijs.....	11
3.5.2	Indexering	11
3.6	Opdrachtoomschrijving.....	11
3.6.1	Welke werkzaamheden behoren bij de piketdienst?	12
3.6.2	Mogelijke werkzaamheden piketdienst	13
3.6.3	Werkwijze rioelmeldingen	14
3.7	Kritische prestatie-indicatoren (van toepassing bij Raamovereenkomst).....	15
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	16
4.1	SROI	16
5	De aanbestedingsprocedure	17
5.1	Planning.....	17
5.2	Communicatie en contactpersoon.....	18
5.3	Vragen over het Aanbestedingsdocument	18
6	Algemene bepalingen.....	19
6.1	Toepasselijke regelgeving	19
6.2	Integriteit	19
6.3	Voertaal.....	19
6.4	Gebruik merknamen of typen	19
6.5	Rangorde documenten	19
6.6	Fouten en tegenstrijdigheden	19

6.7	Onredelijk bezwarende Eisen.....	20
6.8	Voorbehouden	20
6.9	Onvolledige of onjuiste informatie	20
6.10	Controle van de verstrekte informatie	20
6.11	Valse verklaringen	21
6.12	Knock-out	21
6.13	Manipulatieve Inschrijving	21
6.14	Voorwaardelijke Inschrijving	21
6.15	Inschrijvingsvergoeding.....	21
7	Instructies Inschrijving.....	22
7.1	Inschrijven	22
7.2	Ondertekening Inschrijving.....	22
7.3	Combinatievorming en onderaanneming.....	22
7.3.1	Combinatievorming.....	22
7.3.2	Onderaanneming	23
7.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen.....	23
7.5	Fusie van Opdrachtnemer.....	23
7.6	Gestanddoeningstermijn	23
7.7	Conformiteitverklaring.....	23
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	24
8.1	Uitsluitingsgronden	24
8.1.1	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister.....	24
8.1.2	Verklaring van betalingsgedrag.....	24
8.2	Geschiktheidseisen.....	25
8.2.1	Financiële en economische draagkracht	25
8.2.2	Aansprakelijkheidsverzekering	26
8.2.3	Technische- en/of beroepsbekwaamheid.....	26
8.3	Kwaliteitsborging.....	27
8.4	Branchegerichte certificering	27
9	Beoordeling van de Inschrijvingen.....	29
9.1	Beoordelingsproces	29
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	29
9.3	Gunningscriteria.....	29
9.4	Beoordeling van subgunningcriterium Prijs	29
9.5	Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit.....	29
9.6	Prijsstelling	30
9.6.1	Consignatievergoeding (onderdeel A).....	30

9.6.2	Inschrijfstaat met fictieve hoeveelheden (onderdeel B)	30
9.6.3	Niet in de inschrijfstaat opgenomen normen en prijzen	30
9.7	Kwaliteit plan van aanpak	30
9.8	Ex aequo uitslag.....	30
9.9	Procedure van verificatie	30
9.9.1	Bewijsstukken.....	31
9.9.2	De uitslag.....	31
9.9.3	Bezwaar	31
9.9.4	Gunning en Raamovereenkomst	32
9.9.5	Wachtkamerregeling	32

1 Definities

De gemeente Utrechtse Heuvelrug hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hierna volgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Utrechtse Heuvelrug, zoals opgenomen in de bijlage van dit Aanbestedingsdocument.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de raamovereenkomst

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen (NvI): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (NvI I, NvI II etc.).

Opdracht: de uitvoering van werkzaamheden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de raamovereenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst/Overeenkomst, uit te voeren.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Programma van Eisen (PvE): het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige (kwaliteit) eisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht. Inschrijver dient akkoord te gaan met alle eisen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en (één of meer) Opdrachtnemer(s) waarin een aantal voorwaarden (zoals prijs, kwaliteit en levertijd) van een toekomstige stroom van nadere opdrachten wordt vastgelegd.

Stand still termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervalttermijn te worden beschouwd.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

2 Inleiding

2.1 Uitnodiging

De gemeente Utrechtse Heuvelrug (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot piketdienst in de openbare ruimte. Op basis van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst deelopdrachten aan de Opdrachtnemer verstrekken. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Opdracht te gunnen.

De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument.

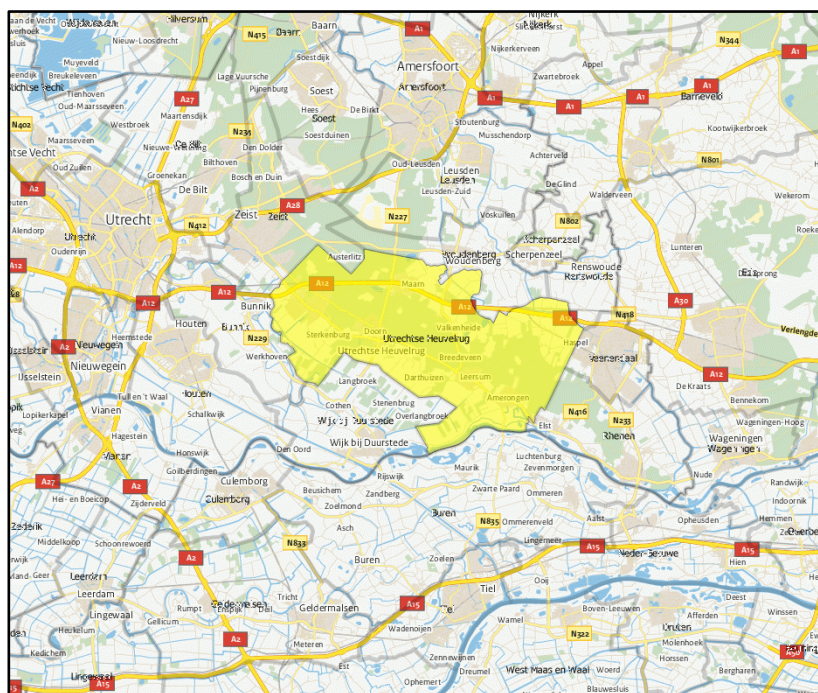
Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Opdracht afgezet tegen het karakter de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Documenten voor deze aanbesteding zijn en worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

De Aanbestedende dienst nodigt u van harte uit deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure en een Inschrijving in te dienen.

2.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

De gemeente Utrechtse Heuvelrug is een gemeente in het zuidoosten van de Nederlandse Provincie Utrecht, dat een groot deel van de gelijknamige Heuvelrug omvat. De gemeente is per 1 januari 2006 ontstaan door de samenvoeging van de voormalige gemeenten Amerongen (m.u.v. Elst), Doorn, Driebergen-Rijssenburg, Leersum en Maarn. Op 1 januari 2019 had de gemeente 49.515 inwoners.



2.3 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de (voorlopige) Gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een e-herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Op de site van TenderNed is meer informatie te raadplegen over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplan voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.3.1 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hier buiten.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van het Verzoek tot deelneming te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient Inschrijver direct, doch zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in kennis of zij wel of geen gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen.

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving is opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn onderwerpen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Inkopen opgenomen.
- In hoofdstuk 5 en 6 zijn de aanbestedingsprocedure en de algemene bepalingen beschreven.
- In hoofdstuk 7 zijn de instructies voor het indienen van een Inschrijving beschreven.
- In hoofdstuk 8 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.
- In hoofdstuk 9 is het beoordelingsproces van de Inschrijvingen beschreven.
- Als laatste is de verwijzing naar de apart bijgevoegde bijlagen opgenomen.

3 Aanbestedingskader

3.1 Aanleiding

3.1.1 Huidige situatie

Gemeente Utrechtse Heuvelrug heeft de wettelijke taak om ook buiten de reguliere kantooruren bereikbaar te zijn voor het oplossen van calamiteiten in de Openbare Ruimte. Hiervoor is binnen de gemeente Utrechtse Heuvelrug een piketdienst in het leven geroepen welke valt binnen het team Beheer van het thema Buitenruimte. Vanwege diverse interne organisatieontwikkelingen heeft de gemeente Utrechtse Heuvelrug besloten om de piketdienst niet meer met eigen personeel, behoudens het aannemen van meldingen, te bemannen. Hierbij is de keuze tot uitbesteden van deze werkzaamheden gemaakt. In bijlage 9 staan de aard en omvang van de meldingen welke afgelopen jaren als calamiteit zijn behandeld.

3.1.2 Gewenste situatie

De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten voor het oplossen van calamiteiten binnen de gemeentegrenzen.

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het uitvoeren van deze piketdienst is wat in deze opdracht is beschreven. De doelstelling is hierbij om situaties waarin gevaar, ernstige overlast of kans op grote schade kan optreden veilig te stellen en (in overleg met de coördinator) incidenteel te herstellen.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het verzorgen van de conform de door de Aanbestedende dienst gestelde functionele en technische eisen. De opdracht wordt gegund volgens het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitsverhouding. Waarin de inschrijver dient aan te geven hoe in te spelen op de wensen van de Aanbestedende dienst.

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Opdracht leent zich niet om gesplitst te worden in percelen. De Aanbestedende dienst is van mening dat de werkzaamheden een duidelijke relatie met elkaar hebben en dus goed op elkaar afgestemd dienen te worden. Daarnaast verwacht de Aanbestedende dienst met het splitsen van de opdracht dat het proces onnodig complex en inefficiënt wordt gemaakt. Dit heeft ertoe geleid dat besloten is de Opdracht niet in percelen aan te besteden.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 18-05-2021 tot en met 17-05-2023 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van twee maal één jaar.

Voor verlenging gelden dezelfde prijzen en voorwaarden (uitgezonderd hiervan zijn de jaarlijkse indexeringen) als gedaan bij de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

3.5 Prijs en indexering

3.5.1 Prijs

Prijzen dienen te worden afgegeven in euro's. De prijs omvat alle kosten voor de uitvoering van de overeenkomst, de winst, de rechten en belastingen, exclusief btw.

3.5.2 Indexering

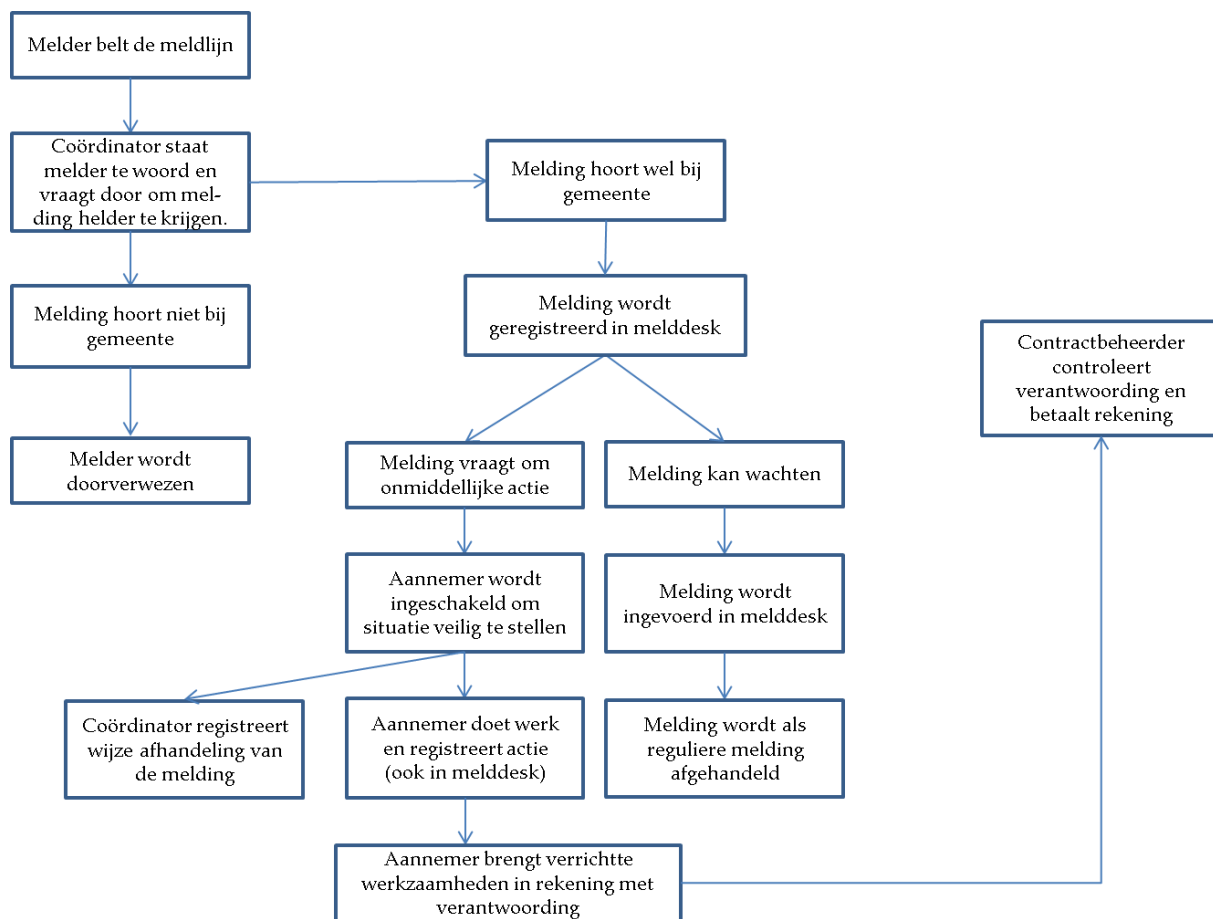
De tarieven staan gedurende de eerste twee jaar na opdrachtverlening vast. Bij een eventuele verlenging van de overeenkomst worden de tarieven jaarlijks geïndexeerd conform het prijsindexatiecijfer zoals door CBS wordt gepubliceerd (in de tabel "Prijsindex Grond- water en wegebouw").

Wanneer Opdrachtnemer een prijsstijging en/of prijsdaling wenst door te berekenen na de eerste twee jaar, dient Opdrachtnemer dit minimaal twee (2) maanden voor ingangsdatum schriftelijk aan te vragen bij de Aanbestedende dienst.

3.6 Opdrachtschrijving

Bij de uitbesteding van de piketdienst, wordt de coördinatie van afhandeling van de meldingen in eigen beheer gehouden. Aanbestedende dienst houdt hiermee de coördinatie en zal zelf de keuze maken voor de wijze waarop de melding wordt afgehandeld en wanneer.

Een coördinator beantwoordt de telefonische meldingen tussen 16.00 en 08:30 uur, in het weekend en op feestdagen. De coördinator van de Aanbestedende dienst beslist vervolgens wat er met een melding moet gebeuren, waarna onderstaand proces in werking treedt.



Een overzicht van het aantal meldingen gedurende de afgelopen jaren is opgenomen in bijlage 9.

3.6.1 Welke werkzaamheden behoren bij de piketdienst?

De piketdienst lost problemen op in de openbare ruimte buiten reguliere werktijden van de medewerkers van de aanbestedende dienst. Dat is van maandag tot en met vrijdag van 16.00 tot 08:30 uur, het gehele weekend, op (gemeentelijke) feestdagen en op jaarlijks vastgestelde brugdagen. Geëist wordt dat de Opdrachtnemer na melding van de coördinator **binnen één uur** ter plaatse van de melding is. Tijdens de jaarwisseling op oud- en nieuwjaarsdag wordt geëist dat de aannemer **binnen een halfuur** ter plaatse van de melding is.

Gedurende deze periode kunnen inwoners bellen en wordt direct actie ondernomen in geval van:

- calamiteiten;
- ernstige overlast;
- (dreigende) schade;
- (dreigende) onveilige situaties.

Zie 3.6.2

In die gevallen wordt de situatie zo nodig veilig gesteld. **Dat hoeft niet altijd reparatie te betekenen, dat kan ook een tijdelijke oplossing zijn (bv. afzethakken).**

In alle andere dan bovengenoemde gevallen kan oplossing van het probleem wachten en wordt op het eerstvolgende moment binnen reguliere werktijden door de gemeente actie ondernomen.

In alle gevallen geldt dit alleen voor problemen op gemeentelijk terrein, niet op privé terrein. In geval van rampen geldt een andere procedure onder aansturing van de rampencoördinator.

3.6.2 Mogelijke werkzaamheden piketdienst

- **Areaal**

Beheergebied wegen gemeente Utrechtse Heuvelrug zijn alle wegen m.u.v.:

- De N227 (geheel provinciaal m.u.v. binnen de komgrenzen van: Doorn)
- De N226 (geheel provinciaal)
- De A12 (Rijkswaterstaat)
- de N225 (geheel provinciaal m.u.v. binnen de komgrenzen van: Driebergen en Doorn)

- **Rioolverstopping en storingen in rioolpompen**

Actie wordt ondernomen wanneer ernstige overlast dreigt of schade kan ontstaan door problemen in het gemeentelijk deel van de riolering. Is hiervan geen sprake dan wordt de melding op de eerstvolgende reguliere werkdag door gemeente Utrechtse Heuvelrug in behandeling genomen. Voor verstoppingen op privéterrein wordt de melder doorverwezen naar een aannemer (derden).

Indien er een storing optreedt aan een rioolpomp welke niet direct kan worden opgelost, echter welke wel urgent is, dan dient de aannemer contact op te nemen met de coördinator van de gemeente Utrechtse Heuvelrug. Om deze storingen op een juiste wijze te kunnen verhelpen is er een protocol beschreven en worden aan het uitvoerend personeel opleidingseisen gesteld (zie paragraaf 8.4.4).

- **Wateroverlast door gesprongen leidingen of hemelwater**

In geval de wateroverlast een gevaarlijke situatie of ernstige overlast tot gevolg heeft wordt deze veiliggesteld. Voor wateroverlast ontstaan op privéterrein wordt de melder doorverwezen naar de brandweer.

- **Een gat in de weg**

Daar waar een (verkeer)gevaarlijke situatie ontstaat wordt deze veiliggesteld. Als er geen sprake is van een gevaarlijke situatie wordt de melding op de eerstvolgende reguliere werkdag door de gemeente Utrechtse Heuvelrug in behandeling genomen.

- **Oliesporen op de weg**

De weg moet direct gereinigd worden en de situatie indien nodig veiliggesteld.

- **Putdeksel kapot of weg**

De situatie wordt veiliggesteld.

- **Aanrijding met object in de openbare ruimte (verkeersbord, boom)**

Als door de aanrijding een gevaarlijke situatie dreigt te ontstaan wordt deze veiliggesteld. Indien daarvan geen sprake is wordt de melding op de eerstvolgende reguliere werkdag in behandeling genomen.

- **Onveilige situaties bij gemeentelijke projecten**

Deze worden veiliggesteld. Denk bijvoorbeeld aan een vernielde afzetting. Indien een aannemer het project uitvoert wordt waar mogelijk contact gezocht met de aannemer zodat hij het probleem kan oplossen.

- **Overige vernielingen of schade in de openbare ruimte**

Voor zover de vernielingen of schade betrekking hebben op gemeentelijk terrein en/of gemeentelijke eigendommen en bomen (alle) wordt een gevaarlijke situatie veiliggesteld. Is daarvan geen sprake dan wordt de melding op de eerstvolgende reguliere werkdag in behandeling genomen door gemeente Utrechtse Heuvelrug. Is het probleem ontstaan door

een particuliere boom, dan wordt de eigenaar daarover geïnformeerd door coördinator gemeente Utrechtse Heuvelrug.

- **Dumping van gevaarlijk afval (chemische middelen en asbest)**

De situatie wordt veilig gesteld.

- **Dode en gewonde dieren**

Indien een dood of gewond huisdier is gevonden wordt de melder doorverwezen naar de dierenambulance. Gaat het de dood van een in het wild levend dier dan wordt afhankelijk van de vindplaats actie ondernomen. Binnen de bebouwde kom valt dit onder verantwoordelijkheid van de gemeente, langs de provinciale weg is de provincie verantwoordelijk en wordt de melder doorverwezen.

- **Storing ondergrondse afvalbakken**

Deze wordt op de eerstvolgende reguliere werkdag in behandeling genomen door gemeente Utrechtse Heuvelrug, tenzij een gevaarlijke situatie dreigt omdat bijvoorbeeld de klep niet goed is afgesloten. In dat geval wordt de situatie veiliggesteld.

- **Meldingen die altijd worden doorverwezen naar de politie of de brandweer (buiten scope van de Piketdienst)**

- Inbraak
- Burenruzie
- Geluidsoverlast
- Brand
- Vandalisme (de situatie wordt wel veilig gesteld)
- Dumping afval afkomstig van drugs

3.6.3 Werkwijze rioelmeldingen

Door de gemeente wordt een laptop met token beschikbaar gesteld. Met deze laptop kan worden ingelogd op de volgende systemen van de gemeente:

- Programma Centraal Alarmering Registratie Systeem (CARS) (voor beheer van pompen en gemalen)
- Programma Riobase om aansluitingen op te kunnen zoeken
- Programma Kaartviewer om erfgrenzen te controleren
- Toegang tot programma Kikker (voor vrijverval riolering)

De beschikbare middelen worden door de rioolbeheerder tijdens een startoverleg beschikbaar gesteld en toegelicht. De gemeente Utrechtse Heuvelrug werkt met het Centraal Alarmering Registratie Systeem (CARS) voor het beheer van pompen en gemalen. Dit systeem wordt gebruikt voor het registreren van gegevens, het regelen van installaties en het melden van storingen. De meldingen zijn preventieve meldingen, vanuit de CARS- hoofdpst. Wanneer er een storing gemeld wordt vanuit de hoofdpst wordt dit via een mail doorgestuurd. Het is noodzakelijk dat er snel wordt gereageerd op de melding om overlast of schade te voorkomen.

Preventieve pompmeldingen vanuit de CARS-hoofdpst.

De hoofdpst verwerkt de binnen komende melding als volgt:

Maandag – vrijdag 08:00 – 16:00 melden via storingsdienst (pompbus@gmail.com)

Zaterdag – zondag 08:30 – 16:00 melden via PIKET aannemer (email)

Maandag-vrijdag 16:00-08:00 melden niet in de nacht.

Zaterdag – zondag 16:00-08:00 melden niet in de nacht.

Actie punt piket-aannemer bij ingang weekend dienst:

Om de storingen goed binnen te laten komen op de juiste mailadressen moet er telkens bij aanvang van de weekenddienst een groep actief gezet worden.

Hieronder staat schematisch aan gegeven hoe dit via de CARS-hoofdpst gedaan moet worden. (geldt ook voor de dag voordat de vrije dagen ingaan zoals aangegeven in bovenstaand schema).

Storingen die gemeld worden.(via email)

De Hoofdpst meldt de volgende storingen door.

- Thermische storing pomp
- Hoogwater
- Spanning verlies (stroom uitval)

Dit geldt voor alle pompgemalen en /of randvoorzieningen en drukriolering pompen die aangesloten zijn op het CARS- systeem.

Actie op storingen die gemeld worden:

Bij bovengenoemde storingen, dienen volgordeijk de volgende acties te worden uitgevoerd, totdat de storing is verholpen:

1. Laptop reset; (vanuit kantoor inbellen op gemaal en reset geven)
2. Pomp bijzetten; (vanuit kantoor inbellen op gemaal en pomp bijschakelen)
3. Installatie resetten (op locatie door gecertificeerd personeel)
4. Pomp lichten (op locatie door gecertificeerd personeel)
5. Leegpompen put (op locatie door gecertificeerd personeel)
6. In overleg met de coördinator leeghouden pompput tot volgende werkdag.

3.7 Kritische prestatie-indicatoren (van toepassing bij Raamovereenkomst)

De Aanbestedende dienst zal gedurende de contractperiode de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren. Doel van de beoordeling is het meten, borgen en verbeteren van de dienstverlening en te werken aan een duurzame relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens contractueel overleg zal Opdrachtgever haar bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.

Onderstaande kritische prestatie-indicatoren zal de Aanbestedende dienst tijdens de contractperiode meten:

- Transparant en eerlijk aanbieden en afrekenen.
- Tijdige opvolging van meldingen
- Voldoende vakkundig personeel

In het kader van een eerlijke aanbesteding is het van belang dat tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt waargemaakt wat de Opdrachtnemer eerder in zijn of haar Inschrijving heeft aangeboden. Van de zijde van de Aanbestedende dienst zal een zorgvuldig, streng doch rechtvaardig contractmanagement plaatsvinden. De Aanbestedende dienst zal een contractmanager aanwijzen die op een juiste naleving van de Raamovereenkomst toeziet.

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bij alle gemeentelijke inkopen wordt, naast de prijs en kwaliteit, ook gelet op de effecten van de inkoop op het milieu en sociale aspecten. Om die reden wordt bij elke aanbesteding bepaald op welke manier en in hoeverre een bijdrage aan onderstaande uitgangspunten moet worden geleverd.

Bij het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met onderstaande eisen op de aspecten duurzaamheid en Social Return on Investment (hierna SROI) en neemt de gestelde eisen op in zijn of haar Inschrijving.

In bijlage 6 van dit Aanbestedingsdocument is de visie die de Aanbestedende dienst heeft op de aspecten duurzaamheid en SROI beschreven alsmede de wijze waarop de Inschrijver wordt geacht er invulling aan te geven.

4.1 SROI

Aanbestedende dienst stelt de volgende eis(en) met betrekking tot SROI:

- Inschrijver dient 5% van de opdrachtwaarde te besteden aan SROI.

5 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor deze aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welk contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe Inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit Aanbestedingsdocument.

5.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de gehele aanbestedingsprocedure opgenomen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Actie	Data
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	Dinsdag 23 februari 2021
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Zondag 21 maart 2021 om 23:59
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 29 maart 2021
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Zondag 11 april, om 23.59 uur
Openen kluis Inschrijvingen TenderNed	Maandag 12 april
Beoordeling aangeleverde bewijsstukken en verificatiegesprek	Maandag 19 april
Mededeling Voornemen tot gunning	Donderdag 22 april
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Maandag 17 mei
Ingangsdatum Overeenkomst	Dinsdag 18 mei

5.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Peter Sennef	Team inkoop

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kunnen Inschrijvers zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument

Tot het in de planning vermelde datum en tijdstip worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo mogelijk nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toepasselijke regelgeving

De Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit zijn op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens de Openbare procedure.

6.2 Integriteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non-discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op www.integriteitoverheid.nl.

6.3 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

6.4 Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument ter duiding van de Opdracht bepaalde merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie of specifieke techniek kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

6.5 Rangorde documenten

In de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande rangorde van documenten (voor zover in de aanbesteding reeds van toepassing). Bedacht dient te worden dat de inhoud van deze documenten ook onderdeel zal zijn van de te sluiten Raamovereenkomst waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Ondertekende Raamovereenkomst
2. Nota('s) van Inlichtingen op het Aanbestedingsdocument
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrechtse Heuvelrug (bijlage 4)
4. Inschrijving

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen document geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

6.6 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijhorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en

opgesteld. In het geval een gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient zij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de gegadigde/Inschrijver.

6.7 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien een gegadigde van mening is dat in het Aanbestedingsdocument een of meerdere eisen/voorwaarden zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eisen/voorwaarden in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk toch in elk geval voor het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, gemotiveerd te melden aan de Aanbestedende dienst, via een bericht op TenderNed.

6.8 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

6.9 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

6.10 Controle van de verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

6.11 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

6.12 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met “dient”) is de Aanbestedende dienst gedwongen uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. U wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

6.13 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kunt u denken aan Inschrijvingen met tarieven die de beoordelingssystematiek, waaronder rekenformules, manipuleren of laten 'vastlopen'.

6.14 Voorwaardelijke Inschrijving

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, is de Inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

6.15 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschiedt in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst meent dat dit in deze aanbesteding gerechtvaardigd is, aangezien ervoor is gezorgd dat de lasten voor de Inschrijvers in relatie tot het doen van een Inschrijving relatief beperkt kunnen zijn.

7 Instructies Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat zijn of haar Inschrijving alsmede alle onderdelen daarvan als bindend worden beschouwd en dat deze een onderdeel van de Raamovereenkomst zullen vormen.

7.1 Inschrijven

Gegadigde die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (pdf, Word, Excel) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

7.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de Inschrijving dienen te worden ingediend en waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd.

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd in deze aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

7.3 Combinatievorming en onderaanneming

7.3.1 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van Gunning, bij het aangaan van de Raamovereenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Bij het aangaan van de

Raamovereenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.3.2 Onderaanneming

Het is Inschrijvers (waaronder Combinaties) toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van Onderaannemers. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient te worden aangegeven welke Onderaannemers (zullen) worden ingezet en welk deel van de Opdracht door de betreffende Onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

7.4 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

Een Inschrijver (waaronder een Combinatie) kan om zich te kwalificeren voor de Opdracht een beroep doen op derden. Derden zijn andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard of banden van de Inschrijver met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Derden kunnen Onderaannemers zijn. In het geval een Inschrijver een beroep doet op derden om zich te kwalificeren voor de Opdracht, noemt Inschrijver in zijn Inschrijving de betreffende derden, geeft zij aan in relatie tot welke Geschiktheidseisen en in welke mate zij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat zij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

7.5 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert zij de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

7.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

7.7 Conformiteitverklaring

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

8.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verlangt dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

8.1.1 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

8.1.2 Verklaring van betalingsgedrag

Inschrijver wordt verzocht om na het Voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, artikel. 2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden.

8.2 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid op grond van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

8.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de Inschrijver. Inschrijver dient aan de hierna genoemde Geschiktheidseisen te voldoen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht, inclusief de eventuele verlenging hiervan, uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver verstrekte accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke persoon of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

8.2.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal EUR 1.250.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis, dan wel dat de Inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal EUR 1.250.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis alvorens de Raamovereenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) (Raam)overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) Raamovereenkomst.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan Inschrijver volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver aan deze Geschiktheidseis voldoet. Na een eventueel voornemen tot gunning, dient Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te kunnen verstrekken.

Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

8.2.3 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

Inschrijver wordt verzocht één referentie op te geven per onderstaande kerncompetentie. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties mag deze voor de toepasselijke kerncompetentie worden opgegeven.

8.2.3.1 Kerncompetenties

Onderstaande kerncompetentie komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige Opdracht:

Uitvoeren van piketdienst bij een vergelijkbare Opdrachtgever met vergelijkbare calamiteiten zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

8.2.3.2 Referenties

De inschrijver dient één referentie op te geven waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het draaien van piketdienst voor de werkzaamheden zoals genoemd in paragraaf 3.6. De referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de opdracht niet ouder dan drie jaar is;
- de referentie is voorzien van de naam van de contactpersoon en zijn/haar telefoonnummer.
- Voor het aanleveren van de referentie dient u gebruik te maken van het referentieformulier (Bijlage 5)

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

8.3 Kwaliteitsborging

Milieucertificaat of gelijkwaardig

Inschrijver dient op moment van inschrijven in het bezit te zijn van een geldig ISO 14001 of een ander gelijkwaardig certificaat dat is verstrekt door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering.

Indien Inschrijver niet in het bezit is van een dergelijk certificaat, dan kan Inschrijver ook bewijzen aanleveren inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer. Onder gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer verstaat de Aanbestedende dienst een milieuzorgsysteem dat voldoet aan (één, meerdere of alle van) de volgende eisen:

1. Een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen in haar bedrijfsprocessen gedurende de uitvoering van de onderhavige Opdracht.
2. Een milieuverslag of een (management)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen.
3. Een inhoudsopgave van het huidig milieuzorgsysteem.

Als bewijs dient de voorlopige winnende Inschrijver het betreffende certificaat of de gelijkwaardige maatregelen in te leveren op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

Kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig

Inschrijver dient op moment van inschrijven in het bezit te zijn van een geldig ISO-9001 of een ander gelijkwaardig certificaat dat is verstrekt door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering.

Indien Inschrijver niet in het bezit is van een dergelijk certificaat, dan kan Inschrijver ook bewijzen aanleveren inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbeheer. Onder gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbeheer verstaat de Aanbestedende dienst een milieuzorgsysteem dat voldoet aan (één, meerdere of alle van) de volgende eisen:

1. Een kwaliteitsprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de kwaliteit te borgen in haar bedrijfsprocessen gedurende de uitvoering van de onderhavige Opdracht.
2. Een kwaliteitsverslag of een (management)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen kwaliteitsmaatregelen.
3. Een inhoudsopgave van het huidig kwaliteitssysteem.

Als bewijs dient de voorlopige winnende Inschrijver het betreffende certificaat of de gelijkwaardige maatregelen in te leveren op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

8.4 Branchegerichte certificering

Inschrijver dient na voorlopige gunning een gedateerde en gewaarmerkte kopie van een VCA* certificaat te overleggen. De VCA*-certificering dient betrekking te hebben op de aard van de dienstverlening. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA* certificaat.

Opleidingseisen personeel:

Het is voor de juiste en veilige uitvoering van de rioolwerkzaamheden noodzakelijk dat er gecertificeerd personeel op het gebied van de rioleringen en pompen wordt ingezet.

Bij indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver voldoende kundig personeel in te zetten voor de verstrekte opdrachten. Daarbij denken we dan aan de volgende elementen:

- VCA basis
- Veilig werken aan de weg
- Veilig werken in riolen
- Aantoonbare kennis van schakel en besturingstechniek pompen, dit kan bijvoorbeeld middels de cursus "Basis training" van Kennis van Pompen.
- Certificaat VOP (Voldoende Onderlegd Persoon).

9 Beoordeling van de Inschrijvingen

9.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria wordt de uitslag van de aanbestedingsprocedure bepaald.

9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3).

De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in paragraaf 8.1 en de Geschiktheidseisen zijn opgenomen in paragraaf 8.2 van dit Aanbestedingsdocument.

9.3 Gunningscriteria

Het gunningcriterium is de Beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV). Indien de inschrijver zich aan alle eisen heeft geconformeerd wordt de inschrijving beoordeeld op de twee subcriteria prijs en kwaliteit. Bij de beoordeling welke inschrijver de Beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV) heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

- A. inschrijvingsom;
- B. kwaliteit plan van aanpak.

Voor een toelichting op de beoordeling en de eisen ten aanzien van het door de inschrijver in te dienen plan van aanpak wordt verwezen naar bijlage 8. De wijze van beoordeling is eveneens opgenomen in bijlage 8.

9.4 Beoordeling van subgunningcriterium Prijs

Het is Inschrijver niet toegestaan om een nul of een negatieve waarde in te vullen. In de inschrijftstaat. Is dit wel het geval dan zal de inschrijving als ongeldig worden verklaard.

In bijlage 8 is dit verder uitgewerkt.

9.5 Systeem van beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van de antwoorden op de wensen vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit drie (3) materiedeskundigen. De beoordeling van de antwoorden is geheel en uitsluitend naar het oordeel van de aanbestedende dienst en de individuele beoordelaars.

Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. Omwille van de objectiviteit vindt de beoordeling plaats op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen. In bijlage 8 is dit verder uitgewerkt.

De beoordeling gebeurt op basis van consensus.

9.6 Prijsstelling

Inschrijver dient het formulier Inschrijfstaat (bijlage 7) gebruiken voor het indienen van een prijsopgaaf.

Prijsstelling dient “all-in” zijn. De volgende kosten zijn hierbij o.a. inbegrepen: de salariskosten, brandstofkosten, de overheadkosten, telefoonkosten/ onlinekosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reis uren, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De Prijsstelling dient exclusief BTW vermeld te worden.

9.6.1 Consignatievergoeding (onderdeel A)

Wij vragen de inschrijver een vaste prijs (per jaar) voor het uitvoeren van de piketdienst (consignatievergoeding) buiten de reguliere kantoortijden van de Aanbestedende dienst.

9.6.2 Inschrijfstaat met fictieve hoeveelheden (onderdeel B)

Vanaf het moment dat de melding van een calamiteit of een andere ongewenste gebeurtenis wordt gedaan bij de aannemer, zullen de kosten voor het veilig stellen van deze calamiteit op basis van regietarieven worden vergoed. De bij de inschrijving in te dienen inschrijfstaat met fictieve hoeveelheden is de basis voor verrekening van deze werkzaamheden. De verrekenprijzen moeten “all-in” zijn. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: alle directe en indirecte kosten, zoals aan- en afvoerkosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico (eenmalige kosten). De staat van verrekenprijzen wordt mede beoordeeld bij deze inschrijving. De hoeveelheden zijn fictief, hier kunnen geen enkele rechten aan worden ontleend.

9.6.3 Niet in de inschrijfstaat opgenomen normen en prijzen

Normen en prijzen welke niet in de inschrijfstaat staan vermeld, dienen in onderling prijsoverleg vastgesteld te worden. Hierbij dient gerekend te worden met netto prijzen voor levering en arbeid. De normen en prijzen uit de inschrijfstaat dienen hierbij als vergelijkingsmateriaal. Het maximale opslagpercentage op de kostprijs bedraagt 10%.

9.7 Kwaliteit plan van aanpak

Door de inschrijver dient een plan van aanpak ingediend te worden. De eisen ten aanzien van het plan van aanpak zijn beschreven in bijlage 8.

9.8 Ex aequo uitslag

Indien twee Inschrijvingen, na een gedegen controle door het beoordelingsteam, gelijk scoren c.q. een gelijke fictieve inschrijfsom kennen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De loting wordt gedaan door een jurist van de Aanbestedende dienst. De loting bepaalt de winnende Inschrijver. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

9.9 Procedure van verificatie

Ter voorbereiding op het verificatiegesprek dient Inschrijver, aan wie de Opdracht voorlopig gegund is, de bewijsstukken die de Aanbestedende dienst verlangt te overleggen ter verificatie. Tevens stelt de Aanbestedende dienst vast welke aspecten van de Inschrijving opheldering behoeven en welke punten nader afgestemd dienen te worden.

Wanneer vóór of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt en/of dat er onoverkomelijke bezwaren bestaan (bijvoorbeeld het niet voldoen aan een eis) en/of de te overleggen bewijsstukken niet bezit of kan overleggen, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de verdere procedure .

9.9.1 Bewijsstukken

De aanbestedende dienst heeft in bijlage 2 de bewijsstukken opgenoemd welke na verzoek dienen te worden ingediend.

9.9.2 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met de wet;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kunnen door de betreffende Inschrijver ('winnaar') geen rechten worden ontleend.

9.9.3 Bezwaar

De Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

De betreffende Inschrijver wordt vriendelijk doch dringend verzocht de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct en persoonlijk te informeren over een kort geding en hem daarbij een afschrift van de conceptdagvaarding toe te sturen alsmede hem de gelegenheid te bieden verhinderdata van de zijde van de Aanbestedende dienst (en eventueel haar advocaat) door te geven waarmee de rechtbank alsdan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en –tijdstip.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde Gunning gebiedt.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is te vinden op de volgende

internetsite: <https://www.heuvelrug.nl/klachtenregeling-inkoop-en-aanbestedingen>. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervalltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

9.9.4 Gunning en Raamovereenkomst

Na het verstrijken van de bezwaartermijn neemt Aanbestedende een definitief besluit om wel of niet tot Gunning over te gaan. Aanbestedende dienst streeft er naar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Zo spoedig mogelijk na Gunning wordt tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Raamovereenkomst betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Op basis van de Raamovereenkomst heeft Opdrachtgever het recht deelopdrachten aan Opdrachtnemer te verstrekken. Er geldt geen afnameplicht voor de Opdrachtgever. De Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde fictieve hoeveelheden

9.9.5 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de Raamovereenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende Inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde Inschrijver). De als tweede geëindigde Inschrijver kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan Aanbestedende dienst hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.