



Beschrijvend document ten behoeve van de Europese aanbesteding

Reinigen gemalen en randvoorzieningen in gemeente Leidschendam-Voorburg

kenmerk	1272825
versie	dinsdag 14 december 2021
status	definitief

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Communicatie	5
1.4	Doel van dit document	5
1.5	Leeswijzer	5
2	Opdrachtomschrijving en contracten	6
2.1	Aanleiding voor de aanbesteding	6
2.2	Doel van de aanbesteding	6
2.3	Opdrachtomschrijving	6
2.4	Percelen	7
2.5	Omvang van de opdracht	7
2.6	Raamovereenkomst	7
2.7	Inkoopvoorwaarden	7
2.8	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
2.9	Social return (SROI)	8
3	Procedure, planning en inschrijving	9
3.1	Keuze aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning aanbesteding	9
3.3	Vragen en opmerkingen	9
3.4	Inschrijving	10
3.5	Voorbehoud	12
3.6	Klachten	13
4	Uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen	14
4.1	Vormvereisten	14
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Geschiktheidseisen	16
5	Gunningscriterium	18
5.1	Laagste prijs	18
5.2	Uitgangspunten prijzen en tarieven	18
5.3	Manipulatieve of abnormaal lage inschrijving	19
5.4	Eindscore	20
6	Gunning	21
6.1	Verificatie	21
6.2	(Voorgenomen) gunningsbeslissing	21
6.3	Geschillen	21
6.4	Bewijsstukken	22
6.5	Definitieve gunning	22
6.6	Wederzijdse ondertekening	22

Bijlagen en formulieren zijn integraal onderdelen van dit beschrijvend document. Bijlagen zijn een aanvulling ter nadere informatie bij de opdracht. Formulieren moeten ingediend worden als onderdeel van de inschrijving.

Alle bijlagen en formulieren zijn separaat bijgevoegd.

Bijlagen

- A. Programma van Eisen
- B. Concept raamovereenkomst
- C. Lijst van objecten
- D. Protocol reinigen gemalen
- E. V&G-plan¹

Formulieren

- Aanbiedingsbrief (optioneel)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 1. Conformiteitsverklaring
- 2. Prijzen- en tarieven
- 3. Referentieformulier
- 4. Volmacht (optioneel)
- 5. Onderaanneming (optioneel)
- 6. Checklist

¹ Bijlage E – V&G-plan wordt toegevoegd als de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Namens het NAD Gemalenbeheer nodigt gemeente Pijnacker-Nootdorp potentiële inschrijvers uit om een inschrijving in te dienen voor de aanbesteding van het reinigen van gemalen en randvoorzieningen in gemeente Leidschendam-Voorburg.

Gemeente Pijnacker-Nootdorp vervult de rol van centrumgemeente binnen het NAD gemalenbeheer en is daarom penvoerder bij deze aanbesteding.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Pijnacker-Nootdorp is van toepassing.

1.2 Opdrachtgever

Netwerk Waterketen Delfland (NAD²)

In het Netwerk Waterketen Delfland (NAD) werken meerdere gemeenten, twee drinkwaterbedrijven en het hoogheemraadschap van Delfland samen aan een betrouwbare, betaalbare, toekomstbestendige en duurzame waterketen. In 2013 maakten de deelnemende partijen afspraken over samenwerking in de afvalwaterketen.

Meer informatie over NAD is beschikbaar via de [NAD-website](#).

NAD Gemalenbeheer

Gemeenten Delft, Leidschendam-Voorburg en Pijnacker-Nootdorp maken deel uit van het NAD. Deze drie gemeenten werken intensief samen bij het beheer en onderhoud van gemalen, randvoorzieningen en persleidingen van de riolering. Daarmee investeren zij in vermindering van kosten, verhogen van de kwaliteit en het verminderen van kwetsbaarheid. Zo ontstaan mogelijkheden om het gemalen- en persleidingenbeheer nog beter uit te voeren. De colleges van B&W in de drie gemeenten besloten op 14 mei 2019 om per 1 oktober 2019 met het gezamenlijke gemalenbeheer te starten.

Meer informatie over deze samenwerking binnen het NAD is beschikbaar op [deze pagina](#) op de website van het NAD.

Gemeente Delft

Delft is een stad en gemeente in Zuid-Holland in Nederland, gelegen aan de Schie, tussen Den Haag en Rotterdam. De gemeente telt ruim 103.000 inwoners en heeft een oppervlakte van 24,06 km² (waarvan 1,24 km² water).

Meer informatie over de gemeente Delft is beschikbaar via [haar website](#).

Gemeente Leidschendam-Voorburg

Leidschendam-Voorburg is een gemeente in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente telt ruim 75.000 inwoners en heeft een oppervlakte van 35,60 km² (waarvan 2,88 km² water).

Meer informatie over de gemeente Leidschendam-Voorburg is beschikbaar via [haar website](#).

Gemeente Pijnacker-Nootdorp

Gemeente Pijnacker-Nootdorp is een gemeente in de provincie Zuid-Holland. De Gemeente telt ruim 55.000 inwoners en maakt deel uit van de stadsregio Haaglanden en de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. De Gemeente ontstond in 2002 door een fusie tussen de voormalige gemeenten Pijnacker en Nootdorp.

Over de gemeente Pijnacker-Nootdorp is meer info beschikbaar via [haar website](#).

² voorheen: Netwerk Afvalwaterketen Delfland

1.3 Communicatie

Vanuit de centrumgemeente Pijnacker-Nootdorp zal tijdens de aanbesteding één contactpersoon optreden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, te weten Ronald C. Sitskoorn, inkoopcoördinator.

Alle communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de contactpersoon. Aanwijzing ter plaatse wordt niet gehouden. Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden van de gemeente Pijnacker-Nootdorp ter verkrijging van welke informatie dan ook, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in dit document. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. De communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal, tenzij de Aanbestedende Dienst aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

In het uitzonderlijke geval dat de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@pijnacker-nootdorp.nl.

1.4 Doel van dit document

Het doel van dit document is om de inschrijvers in staat te stellen om op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht door informatie verschaffen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de inschrijver zich kan inschrijven voor de opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens moeten worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de beoordeling van de inschrijvingen geschiedt en de wijze waarop de procedure verloopt.

Naast dit document zijn alle bijlagen en formulieren separaat op [TenderNed](#) gepubliceerd.

1.5 Leeswijzer

Dit document is als volgt opgebouwd:

<i>Hoofdstuk 2</i>	De opdrachtoomschrijving;
<i>Hoofdstuk 3</i>	Informatie over de planning en de aanbestedingsprocedure;
<i>Hoofdstuk 4</i>	Uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen
<i>Hoofdstuk 5</i>	Een beschrijving van de gunningscriteria en een uitleg hoe deze criteria beoordeeld worden;
<i>Hoofdstuk 6</i>	De gunning.

2 Opdrachtomschrijving en contracten

2.1 Aanleiding voor de aanbesteding

Het huidige contract voor het reinigen van de gemalen en de randvoorzieningen in de gemeente Leidschendam-Voorburg loopt af per 31 december 2021. Door oprichting van het NAD Gemalenbeheer zijn die betreffende werkzaamheden onder hun verantwoording komen te liggen. Om deze werkzaamheden ook na 2021 te kunnen voortzetten worden ze opnieuw aanbesteed door de centrumgemeente Pijnacker-Nootdorp als aanbestedende dienst en als penvoerder voor het NAD Gemalenbeheer.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om, gegeven het gunningscriterium laagste prijs, op een transparante maar ook proportionele wijze (conform de grondbeginselen van het aanbesteden) te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer op het gebied van het reinigen van gemalen en randvoorzieningen in gemeente Leidschendam-Voorburg.

2.3 Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat het reinigen van met name middelgrote en grote gemalen op diverse locaties binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg. Voor de randvoorzieningen beperkt het zich tot het compartiment van de ledigingspompen (pompput).

De zogenaamde drukrioolputten cq. minigemalen en de bezinkbakken van de randvoorzieningen zijn op afroep. Zij vallen in deze opdracht niet onder het preventief reinigen. Het betreft een selectie van 69 objecten, welke zijn gelegen op diverse locaties in gemeente Leidschendam-Voorburg en zijn globaal weergegeven. De opdrachtgever is bevoegd de voorgeschreven werkzaamheden op andere plaatsen te laten uitvoeren dan in de posten omschreven, maar wel binnen de grenzen van het werk, zonder dat hiervoor bijbetaling plaatsvindt. De verrekening geschiedt op de daarvoor in aanmerking komende posten. Hetzelfde geldt voor afroep bij calamiteiten.

De werkzaamheden bestaan op hoofdlijnen uit:

- Het reinigen van gemalen en pompputten van randvoorzieningen;
- Het verrichten van werkzaamheden van algemene aard (schakelen pompen, ontluchten pompen, enz.);
- Het afvoeren van slib naar een erkende verwerker;
- Het volledig documenteren van de werkzaamheden in het beheerpakket XDM van het NAD Gemalenbeheer;
- Het coördineren en afstemmen van de bovengenoemde werken op en met de elektrische en mechanische werkzaamheden welke door derden worden uitgevoerd.

Het reinigen is veelal regulier werk en wordt uitgevoerd conform een door de opdrachtgever aangeleverd maandoverzicht. De frequentie van het reinigen zal per gemaal verschillen en kan in de loop van de tijd gewijzigd worden (veelal afhankelijk van de vervuilingsgraad).

Daarnaast is het op afroep reinigen van gemalen in geval van een calamiteit ook een onderdeel van de opdracht. Hiervoor gelden aparte eisen.

Naast de werkzaamheden zelf dient er rekening te worden gehouden met de omgeving. Overlast voor bewoners moet zo veel mogelijk worden beperkt en zij moeten waar nodig vooraf geïnformeerd worden. Bij locaties die moeilijk bereikbaar zijn moet een passende aanpak worden gekozen (bijvoorbeeld kleiner of groter materieel). Ook zullen soms verkeersmaatregelen nodig zijn.

Meer details, randvoorwaarden voor uitvoering en minimale eisen die gesteld worden aan de resultaten plus de eisen bij calamiteiten staan in het Programma van Eisen (**bijlage A**).

Het reinigen en inspecteren van vrijverval riolering en kolken valt buiten de reikwijdte van deze aanbesteding.

2.4 Percelen

De opdracht is niet opgesplitst in percelen. Gelet op de aard van de opdracht is het uitsplitsen in percelen geen voor de hand liggende optie.

2.5 Omvang van de opdracht

Het verwachte aantal is opgenomen in het inschrijfstaat.

De in de inschrijfstaat opgenomen getallen zijn indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze cijfers geen rechten ontleen. Er moet rekening worden gehouden met politieke en economische veranderingen die van invloed kunnen zijn op de aantallen, percentages en verwachtingen.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd inclusief verlengingsopties) op € 400.000.

2.6 Raamovereenkomst

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer met ingang van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023, met een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de Aanbestedende dienst van tweemaal (2) tweeënhalf (2½) jaar te verlengen jaar met als absolute einddatum 31 december 2028.

De opdrachtgever zal minimaal twee maanden voor het aflopen van de overeenkomst of 1 van de verlengingen, de opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte stellen of de opdrachtgever van de optie tot verlenging van het contract gebruik zal maken.

Na de afloop van de tweede verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De concept raamovereenkomst aan dit document toegevoegd (*bijlage B*).

Aanpassingen of aanvullingen

In de conceptovereenkomst zijn de randvoorwaarden- en bepalingen voor deze Opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de UAV 2012, geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze overeenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.

Aanvullingen en/of wijzigingen van deze overeenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze overeenkomst dient te worden gehecht.

2.7 Inkoopvoorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Pijnacker-Nootdorp³ van toepassing.

Door indiening van een inschrijving accepteert de inschrijver de concept (raam)overeenkomst, de verwerkersovereenkomst en de inkoopvoorwaarden (zoals deze na de vragenronde door de gemeente zijn vastgesteld) geheel en zonder voorbehoud. Als inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn inschrijving en zal de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

³ kenmerk 1278891, gedateerd donderdag 9 september 2021.

Algemene -, levering-, betaling- en andere voorwaarden van opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Gemeente Pijnacker-Nootdorp heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven.

In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (**bijlage A**).

2.9 Social return (SROI)

Het door de inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet aanbestedende dienst als een pré. Ook ziet zij het als pré als de inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, WSW-ers, Stagiaires.

De gemeenten streven ernaar om meer werkgelegenheid in de regio te creëren en met name de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te bevorderen. Er wordt van de inschrijvers verwacht dat zij bereid zijn een concrete bijdrage te leveren aan de werkgelegenheid van kwetsbare burgers.

3 Procedure, planning en inschrijving

3.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor een Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)

De aanbestedende dienst verwacht een relatief laag aantal inschrijvers, omdat het aantal ondernemers dat in staat is de opdracht uit te voeren relatief beperkt is. Een aantal ondernemers selecteren dat een inschrijving mag indienen acht de aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De Europese openbare aanbestedingsprocedure is in dit geval geschikt.

De Europese openbare aanbestedingsprocedure houdt kortweg in dat alle belangstellende ondernemers een inschrijving kunnen doen na de aankondiging van de opdracht in het EU-publicatieblad.

3.2 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning	Datum tijd
Publicatie op TenderNed	vrijdag 17 december 2021
Indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen	uiterlijk vrijdag 14 januari 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen	woensdag 19 januari 2022
Indienen inschrijving / sluitingsdatum	uiterlijk maandag 31 januari 2022 om 12:00 uur
Opening inschrijvingen	maandag 31 januari 2022 na 12:15 uur
Verificatiegesprek	nader te bepalen
Bekendmaking voornemen tot gunning	vrijdag 4 februari 2022
Bewijsstukken inleveren	uiterlijk vrijdag 11 februari 2022
Definitieve gunning	vrijdag 25 februari 2022
Ingangsdatum raamovereenkomst	dinsdag 1 maart 2022

3.3 Vragen en opmerkingen

Vragen en opmerkingen moeten via TenderNed ('Vragen over de aanbesteding') ingediend worden. Er is bij dit traject één vragenronde gepland.

Naast het stellen van vragen en maken van opmerkingen is het ook mogelijk tekstvoorstellen te doen voor de concept raamovereenkomst. De inkoopvoorwaarden zelf kunnen niet aangepaste worden.

De potentiële inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de aanbestedende dienst.

Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op [TenderNed](#). De aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen.

Van de (potentiële) Inschrijver wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Als een (potentiële) Inschrijver verzuimt de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de (potentiële) Inschrijver. In dat geval kan een (potentiële) Inschrijver op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen. Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt een (potentiële) Inschrijver in te stemmen met deze bepaling.

3.4 Inschrijving

De inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**formulier 6**) voor de bij de inschrijving in te dienen documenten.

Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde bijlagen en formulieren qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

De totaalprijs/aannemingssom dient inclusief alle kosten voor het reinigen van de rioolgemalen en randvoorzieningen, handelingen, bijkomende werkzaamheden te zijn om het resultaat en kwaliteit zoals omschreven in dit PvE te bereiken. Er kunnen er geen extra kosten worden opgevoerd voor aantal meters (zuig)slang, handschoenen, koppelingen, spuitkoppen, afsluiters en ander extra materiaal. Indien de weersomstandigheden het werken onmogelijk maakt kan dit niet apart worden opgevoerd.

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de aanbestedende dienst aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

Uiterlijk maandag 31 januari 2022 om 12:00 uur dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op [TenderNed](#). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de opdracht.

Andere of andersoortige ingediende inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen. De aanbestedende dienst wijst de inschrijvers erop dat de inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de raamovereenkomst zal vormen, indien de aanbestedende dienst de opdracht aan de betreffende inschrijver zal gunnen.

Varianten zijn niet toegestaan.

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van dertig dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Door middel van het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met de gestelde eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend document (inclusief bijlagen) en de Nota van Inlichtingen. Een inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de raamovereenkomst de volgende rangorde:

- a. De raamovereenkomst;
- b. Nota van inlichtingen;
- c. Dit beschrijvend document, inclusief bijlagen;
- d. Inkoopvoorwaarden.

3.4.1 **Vertrouwelijkheid**

De informatie, die in de Inschrijving wordt verstrekt, zal door de aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting of op last van de rechter openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een (raam)overeenkomst zal leiden.

3.4.2 **Opmaak en indeling van de inschrijving**

Met betrekking tot opmaak en indeling van de inschrijving gelden de volgende voorschriften:

- Alle **formulieren** dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Calibri, lettergrootte 10 pt, regelafstand enkel en binnen standaard marges (2,5 cm boven/onder/links/rechts).
- Elk onderdeel van de Inschrijving dient volgens de Checklist als separaat bestand aangeleverd te worden.

3.4.3 **TenderNed**

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goed nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

De inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kan de inschrijving – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – worden teruggetrokken en gewijzigd.

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Indien een inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de aanbestedende dienst en met TenderNed.

De aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

3.4.4 **Opening kluis**

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle inschrijvers ontvangen automatisch het bericht (proces-verbaal) dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

3.4.5 **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één inschrijver. Met het indienen van de inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Er dient in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangegeven te worden dat er als Samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Samenwerkingsverband (combinatie). Bij een inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.4.6 **Inschrijven met meerdere ondernemers vanuit een holding**

Binnen een holding mogen slechts meerdere dochterondernemingen/werkmaatschappijen onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Bij inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient, dient dit kenbaar te worden gemaakt bij de inschrijving, in de aanbestedingsbrief, de holdingsverklaring en daarnaast ook in de UEA, Deel II C en/of D indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie) en/of (tevens) een beroep op Derden wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Een formulier 'Holdingsverklaring' is niet aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd, maar desgevraagd verkrijgbaar.

3.4.7 **Onderaanneming / beroep op derden**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de inschrijving worden vermeld, onder deel II C van het UEA.

Derden waarop de inschrijver een beroep doet, dienen eveneens een UEA in te vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een inschrijving indienen als één inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Opdrachtnemer draagt zorg voor minimaal 90% uitvoering van de werkzaamheden in eigenbeheer en middelen. De overige specialiteiten (10%) zijn in onderaanneming. De onderaannemingen dienen te laatste kenbaar te worden gemaakt aan opdrachtgever bij het startoverleg, tenzij deze eerder zijn vermeld.

3.5 **Voorbehoud**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in elk stadium van de aanbesteding, dus ook na bekendmaking van de gunningsbeslissing, te besluiten om niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De (potentiële) inschrijvers ontvangen hierover bericht van de aanbestedende dienst via TenderNed. De (potentiële) inschrijvers kunnen in voorkomend geval in principe geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De kosten die gepaard gaan met de inschrijving betreffen kosten die voor de baten uitgaan en behoren tot het normale ondernemersrisico. Bij deze aanbestedingsprocedure is geen sprake van disproportioneel hoge inschrijfkosten.

Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met het bovenstaande voorbehoud.

3.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Als u klachten heeft over deze aanbesteding of de procedure kunt u zich wenden tot de gemeente Pijnacker-Nootdorp. In eerste instantie wordt u verzocht uw vragen te stellen in de daarvoor bestemde vragenronde zoals aangegeven in paragraaf 3.2 .

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het Klachten Meldpunt aanbesteden (KMA) via: www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gpn/.

Alle voorwaarden met betrekking tot het indienen van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure zijn te vinden op [deze pagina van website van gemeente Pijnacker-Nootdorp](#).

De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

4 Uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt in stappen plaats. Een volgende stap wordt pas gestart wanneer een eerdere stap doorlopen is.

Bij de beoordeling geldt: de inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

In de verificatieperiode wordt aan de winnende partij(en) om de bewijsstukken gevraagd om de verklaringen in de inschrijving te onderbouwen. Als de bewijsstukken niet tijdig aangeleverd worden, zal de betreffende partij alsnog uitgesloten worden en wordt de volgende partij in de rangschikking als winnaar aangemerkt.

Voor de bepaling en invulling van de geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

4.1 Vormvereisten

Bij beoordeling van de inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijver een volledige inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de inschrijving. Het ontbreken van de vereiste/gevraagde documenten, zoals het UEA, kan tot ongeldigheid van de inschrijving leiden.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw inschrijving leiden. De betreffende inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van Aanbestedende Dienst te worden aangeleverd.

Bij deze stap wordt ook getoetst of de conformiteitsverklaring (**formulier 1**) is ondertekend waarmee inschrijver instemt met alle gestelde eisen uit dit Beschrijvend document en het Programma van Eisen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Indien een of meerdere van de uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt van toepassing zijn op inschrijving wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover door de aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA (in Deel III C).

Inschrijver dient desgevraagd de volgende bewijsstukken aan te leveren om aan te tonen dat de gehanteerde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

1. Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Gedragsverklaring aanbesteden (aan te leveren nadat Inschrijver bericht heeft ontvangen dat de Aanbestedende Dienst voornemens is hem op te nemen in de Raamovereenkomst)
3. Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (idem)

4.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van UEA aan de hand van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel van de inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het UEA gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband (combinatie) is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA van iedere afzonderlijke combinantlid deel uit te maken van de inschrijving. Indien de inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend. Indien de inschrijver een samenwerkingsverband (combinatie) is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat samenwerkingsverband (combinatie), zal het samenwerkingsverband (combinatie) als geheel worden uitgesloten.

4.2.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient hiertoe in het UEA te verklaren in bezit te zijn, op het moment van inschrijven, van een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een geldige GVA houdt in, dat de GVA niet ouder is dan 2 jaar ten opzichte van de uiterste datum van inschrijving, zoals gesteld in de Aanbestedingswet (artikel 2.89, lid 2)

Inschrijver dient deze GVA desgevraagd te overleggen. Deze GVA dient uiterlijk op de daartoe gestelde datum in het Tijdschema in paragraaf 3.2 overlegd te zijn.

Indien Inschrijver verklaart niet in bezit te zijn van een geldige GVA volgt uitsluiting dan wel na verzoek van de Aanbesteden dienst niet tijdig een deze GVA heeft overlegd, volgt uitsluiting.

LET OP: de tijdsperiode tussen het aanvragen en ontvangen van een GVA bij een daartoe bevoegde instantie kan lang zijn. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om zorg te dragen dat zij in staat zijn om tijdig deze GVA te overleggen.

4.2.3 Inschrijving beroeps- of handelsregister

De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister.

Inschrijver dient het bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister aan zijn Inschrijving toe te voegen. Het document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, voor dagtekening van uiterste datum van inschrijving.

Indien de ondertekenaar een persoon is die in beroeps- of handelsregister niet als bevoegd .persoon is genoemd, dient ondertekenaar een schriftelijke machtiging bij te voegen die te allen tijde ondertekend is door een vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder.

Dit bewijsmiddel moet bij de inschrijving reeds overlegd worden, omdat anders niet vast te stellen is of ondertekening van de inschrijving door een geautoriseerde is gedaan.

4.2.4 Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Inschrijver dient hiertoe in het UEA te verklaren dat hij zijn fiscale verplichtingen is nagekomen.

Als Inschrijver het bericht ontvangt dat de Aanbestedende Dienst voornemens is hem op te nemen in de Raamovereenkomst (via het bekendmaken van het Voornemen tot Voorlopige Gunning), dient Inschrijver de 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst te overleggen waaruit is af te leiden dat Inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Deze verklaring dient uiterlijk op de daartoe gestelde datum in het tijdschema in paragraaf 3.2 overlegd te zijn.

De verklaring dient het op het moment van overleggen niet ouder te zijn dan één jaar. Zie ook [deze pagina op de website van De Belastingdienst](#).

Indien Inschrijver verklaart niet zijn fiscale verplichtingen is nagekomen dan wel na verzoek van de Aanbestedende Dienst niet tijdig de 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst heeft overlegd, volgt uitsluiting.

LET OP: de tijdsperiode tussen het aanvragen en ontvangen van een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst kan lang zijn. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om zorg te dragen dat zij in staat zijn om binnen het gestelde termijn deze verklaring te overleggen.

4.3 Geschiktheidseisen

De inschrijver waarvan de inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen kunnen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid als beschreven in afdeling 2.3.6 van de Aanbestedingswet.

Indien de inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende geschiktheidseisen voldoet, wordt de inschrijver uitgesloten.

In de volgende sub paragrafen worden de geschiktheidseisen en nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het UEA te verklaren dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de volledige duur, inclusief eventuele verlenging(en) van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Hieronder valt ook de in paragraaf 2.7 Aanpassen of aanvullen Raamovereenkomst onder.

Onder 'adequaat' wordt verstaan dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.000.000,- bedragen en per jaar tenminste € 2.500.000,-. (voor overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 1.000.000,-: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan € 1.000.000,-; voor overeenkomsten waarvan de waarde € 1.000.000,- of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis, maar niet meer dan de waarde van de opdracht). Op de aansprakelijkheidsverzekering wordt een beroep gedaan in die gevallen, die niet gedekt worden door de Construction All-Risk-verzekering (CAR verzekering), zoals vermeld in het bestek

Inschrijver dient een geldige kopie van de verzekeringspolis, dan wel een rechtsgeldig ondertekende verklaring te overhandigen aan de Aanbestedende dienst nadat inschrijver bericht heeft ontvangen dat de Aanbestedende dienst voornemens is hem op te nemen in de Raamovereenkomst (via het bekendmaken van het Voornemen tot Voorlopige Gunning). Inschrijver dient de kopie dan wel de verklaring voor de daartoe gestelde datum in het tijdschema in paragraaf 3.2 te overhandigen.

Indien Inschrijver verklaart niet adequaat verzekerd te zijn dan wel na verzoek van de Aanbestedende Dienst niet tijdig een geldige kopie van de verzekeringspolis, dan wel een rechtsgeldig ondertekende verklaring dat na gunning de gevraagde verzekering wordt afgesloten en door de verzekeraar wordt afgegeven, te overhandigen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De betreffende inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.3.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

Om te voldoen aan deze eis is Inschrijver minimaal in het bezit van de geldige (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) onderstaande certificaten of aantoonbaar gelijkwaardig. Certificaten onder voorbehoud zijn niet geldig.

- BRL K10014;
- NEN-certificering ten behoeve van schakelen van de gemaalinstallatie;
- Kennis van het beheer programma XDM.

De opdrachtnemer dient over een calamiteitenservice te beschikken die 24/7 inzetbaar is binnen 2 uur op locatie met minimaal 2 stuks zuigwaggen 15m³. Daarnaast dient de opdrachtnemer binnen afzienbare tijd snel te kunnen opschalen. Bij het niet tijdig aanvangen van de werkzaamheden bedraagt de boete € 750,00 per uur.

Referenties

De voor deze opdracht relevante kerncompetenties zijn:

- Het reinigen van gemalen en randvoorzieningen binnen één gemeente.
- Voldoen aan de gestelde eisen rondom calamiteiten en extra afroep binnen één gemeente.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie.

Elke referentie moet minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject voldoen. De referentieopdracht moet binnen één jaar voor de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding uitgevoerd zijn en moeten bewijsbaar naar behoren zijn opgeleverd en afgerond.

De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen verifiëren van de Inschrijver, aan wie de gemeente Pijnacker-Nootdorp voornemens is te gunnen.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt inschrijver **formulier 3**.

Bekeken wordt of inschrijvers voldoen aan de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5 Gunningscriterium

5.1 Laagste prijs

Het gunningscriterium is 'Laagste prijs'. De gunningsbeslissing zal aan de inschrijvers bekend gemaakt worden.

Van de procedure Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) wordt afgeweken met de volgende motivatie:

- Alle details van de opdracht (kwaliteit, specificaties, prestaties, omvang etc.) zijn eenduidig vastgelegd;
- Er worden nauwelijks of geen kwaliteitsverschillen verwacht;
- Het betreft gestandaardiseerde en genormeerde werkzaamheden en producten;
- De aanbesteder verwacht geen relevante nevenkwaliteitsaspecten aanwezig die BPKV rechtvaardigen.

5.2 Uitgangspunten prijzen en tarieven

Bij inschrijving maakt inschrijver gebruik van het formulier prijzen- en tarieven (**formulier 2**). Hierop worden de daarbij behorende prijzen door inschrijver ingevuld voor alle werkzaamheden betreffende de raamovereenkomst.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de gemeente terzijde gelegd;
- De op te geven prijzen dienen de volledige opdracht te dekken, inclusief verlengingen;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Aanbestedende dienst daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de aanbestedingsstukken;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Aanbestedende dienst -na verificatie- terzijde worden gelegd;
- Rekenfouten worden slechts gecorrigeerd voor zover deze controleerbaar geen aanpassing van het prijsniveau inhouden, zoals de fouten die betrekking hebben op de in de Prijzenbladen aangegeven sommeringen.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' zijn dus niet toegestaan;
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het is niet toegestaan om naast de inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

5.3 Manipulatieve of abnormaal lage inschrijving

Een inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we de inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende Dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium Prijs.

Als inschrijver een inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, dient hij de voorgestelde prijs of kosten toe te lichten. Dat kan ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaart en dat Inschrijver uitgesloten wordt van verdere deelname aan de aanbesteding (*bijvoorbeeld*: als inschrijver het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kan onderbouwen).

Als manipulatief worden in ieder geval tarieven bedoeld die hoger of lager liggen dan:

Omschrijving	Minimale prijs excl. BTW	Maximale prijs excl. BTW
Reinigen rioolgemaal klein (inhoud 0-2m ³) inclusief rapportage	€ 75,00	€ 100,00
Reinigen rioolgemaal middel (inhoud 2-10m ³) inclusief rapportage	€ 150,00	€ 225,00
Reinigen rioolgemaal groot (inhoud 10-60m ³) inclusief rapportage en afdalen in gemaalkelder	€ 330,00	€ 500,00
Reguliere werktijden ma t/m vr 7:00 t/m 18:00 uur		
Ter beschikking stellen gecombineerde reinigings/vacuümauto inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 180,00	€ 237,50
Ter beschikking stellen vacuümauto inclusief hulpkracht(en) 15m ³ per uur	€ 125,00	€ 165,00
Ter beschikking stellen vacuümauto inclusief hulpkracht(en) 20m ³ per uur	€ 150,00	€ 197,50
Ter beschikking stellen werknemer per uur	€ 47,50	€ 62,50
Ter beschikking stellen verkeerbegeleider per uur	€ 20,00	€ 27,50
Hogedrukwagen met inhoud 15m ³ inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 125,00	€ 165,00
Hogedrukwagen met inhoud 20m ³ inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 150,00	€ 197,50
Safety-Unit=Vuilwerk/persl.incl.bus excl.bediening inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 140,00	€ 185,00
Buiten reguliere werktijden 18:00 t/m 7:00 uur incl. zater-, zon- en feestdagen		
Ter beschikking stellen gecombineerde reinigings/vacuümauto inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 210,00	€ 277,50
Ter beschikking stellen vacuümauto inclusief hulpkracht(en) 15m ³ per uur	€ 155,00	€ 205,00
Ter beschikking stellen vacuümauto inclusief hulpkracht(en) 20m ³ per uur	€ 180,00	€ 237,50
Ter beschikking stellen werknemer per uur	€ 80,00	€ 105,00
Ter beschikking stellen verkeerbegeleider per uur	€ 52,50	€ 67,50
Hogedrukwagen met inhoud 15m ³ inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 155,00	€ 205,00
Hogedrukwagen met inhoud 20m ³ inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 180,00	€ 237,50
Safety-Unit=Vuilwerk/persl.incl.bus excl.bediening inclusief hulpkracht(en) per uur	€ 172,50	€ 225,00

5.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een rangschikking van de inschrijvingen, dit geeft een voorlopige 'winnaar'.

De prijsinformatie bepaalt de rangorde van inschrijvers. Bij gelijk eindigende score wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

6 Gunning

6.1 Verificatie

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de inschrijver met de inschrijving met de laagste prijs ter verificatie van de inschrijving worden uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de inschrijver mee moet nemen. Het spreekt voor zich dat er geen essentiële wijzigingen van de opdracht zijn toegestaan naar aanleiding van dit gesprek.

Als tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende geëindigd is.

Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel wordt voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van centrumgemeente Pijnacker-Nootdorp.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2 (Voorgenomen) gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van de interne opdrachtgever worden de inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de (voorgenomen) gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de (voorgenomen) gunningsbeslissing geeft de beoogde opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook (nog) geen sprake van een raamovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

De Aanbestedende dienst kan derhalve, zolang de raamovereenkomst niet door alle partijen is ondertekend, uit eigener beweging terugkomen op de Gunningbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

6.3 Geschillen

Door iedere inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn inschrijving worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst.

Als een inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van twintig kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de termijn van twintig kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure

vervalt aan een inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde opdrachtnemer de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot veertien dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding (indien nodig in aanvulling op de in hoofdstuk 3 genoemde gestanddoeningstermijn).

Een inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de aanbestedende dienst.

6.4 Bewijsstukken

Op schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst levert de inschrijver die de aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) derde(n), iedere derde waarop de inschrijver een beroep doet – binnen vijf dagen na dat verzoek de in hoofdstuk 4 genoemde bewijsstukken in ter zake de voldoening aan de geschiktheidseisen en de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden. Indien geen schriftelijk verzoek wordt verstuurd door de aanbestedende dienst geldt de termijn in het tijdschema in paragraaf 3.2

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken kan de aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende inschrijver.

6.5 Definitieve gunning

De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de winnende inschrijver als de (standstill) termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de aanbestedende dienst.

6.6 Wederzijdse ondertekening

Na de definitieve gunning zal de raamovereenkomst en de verwerkersovereenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer worden ondertekend.



bezoek Ambachtsweg 1, 2641 KS Pijnacker



bezoek Oranjeplein 1, 2641 EZ Pijnacker

post Postbus 1, 2640 AA Pijnacker

telefoon 14 015

e-mail info@pijnacker-nootdorp.nl

internet www.pijnacker-nootdorp.nl