

INSCHRIJFLEIDRAAD

**Openbare
aanbestedingsprocedure**

**“ROK reinigen en inspecteren
riolen DOWR”**

**gemeente Deventer
gemeente Olst-Wijhe
gemeente Raalte**

Datum	:	29-08-2022
Opdrachtgever	:	Gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte
Projectnummer extern	:	DOWR 22-01
Projectnummer intern	:	P2021140
Versie	:	D01

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : Gemeente Deventer
: Team Inrichting Beheer Leefomgeving (IBL)
Postadres : Postbus 5000
: 7400 GC Deventer
Bezoekadres : Grote Kerkhof 1
: 7411 KT Deventer
Contactpersoon : S. Hulleman
: srm.hulleman@deventer.nl

Opdrachtgever : Gemeente Olst-Wijhe
: Openbare Ruimte
Postadres : Postbus 23
: 8130 AA Wijhe
Bezoekadres : Raadhuisplein 1
: 8131 BN Wijhe
Contactpersoon : L. Kinds
: L.kinds@olst-wijhe.nl

Opdrachtgever : Gemeente Raalte
: Domein Beheer
Postadres : Postbus 140
: 8100 AC Raalte
Bezoekadres : Zwolsestraat 16
: 8101 AC Raalte
Contactpersoon : D. Rabe
: dennis.rabe@raalte.nl

Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : J. ter Brugge
Collegiale toets : S. Slagman
Datum : 25-08-2022

Geautoriseerd door : M. Habermann
Datum : 25-08-2022

Inhoud

1	Inleiding.....	5
1.1	Organisatie aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aard van de opdracht.....	5
1.3	Aanbestedingsdocumenten en informatie.....	5
1.4	Doel.....	5
1.5	Leeswijzer	5
1.6	Bijlagen	6
2	Omschrijving van de opdracht.....	7
2.1	Achtergrond	7
2.2	Doel van de opdracht	7
2.3	Inhoud van de opdracht.....	7
2.4	Resultaat van de opdracht	8
2.5	Projectafbakening	8
2.6	Percelen	8
2.7	Looptijd en tijds kader.....	9
2.8	Verlenging	9
2.9	Wachtkamerregeling	9
2.10	Omvang van de opdracht (ROK)	9
3	Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1	Procedure	11
3.2	Gunningscriterium	11
3.3	Procedureplanning	11
4	Nadere inlichtingen	12
4.1	Aanwijs	12
4.2	Contactmogelijkheden	12
4.3	Inlichten en informeren	12
4.4	Economisch belang	12
4.5	Sluitingstermijn	12
5	Eisen aan de inschrijver.....	13
5.1	Uitsluitingsgronden (UEA)	13
5.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	13
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	13
5.2	Geschiktheidseisen	14
5.3	Technische geschiktheidseisen.....	14
6	Kwaliteitscriteria.....	17
6.1	Emvi-Prestatiemeting	17
6.2	Bepalen evaluatieprijs (voorbeeld)	17
7	Inschrijven	19

7.1	Indienen van de stukken	19
7.2	Totaal van inschrijvingsproducten	19
7.3	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	19
8	Beoordeling	20
8.1	Organisatie / procedure beoordelingen	20
8.2	Vaststellen EMVI.....	20
8.3	Opening kluis	20
8.4	Toets inschrijvingen	20
8.5	Toets op de kwantitatieve documenten	20
8.6	Eindoordeel.....	20
8.7	Verduidelijking van de Inschrijving.....	21
9	Gunning	22
9.1	Voornemen tot gunning	22
9.2	Bezwaartermijn (stand still)	22
9.3	Definitieve gunning	22
10	Aanvullende voorwaarden	23
10.1	Algemene voorwaarden	23
10.2	Toepasselijk recht.....	23
10.3	Gestanddoeningstermijn	23
10.4	Wet BIBOB.....	23
10.5	Rechtsverwerking	24
10.6	Klachtenregeling.....	24
10.7	SROI	24
10.8	Tenderkostenvergoeding.....	24

1 Inleiding

1.1 Organisatie aanbestedende dienst

De gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR) werken intensief samen op het gebied van bedrijfsvoering. Door deze samenwerking besparen we kosten, leveren we betere kwaliteit producten en diensten, worden we minder kwetsbaar en krijgen medewerkers meer kansen op het gebied van kennis- en loopbaanontwikkeling.

Nadere informatie over DOWR en de individuele gemeenten staat vermeld op de website: www.deventer.nl/dowr en op de website van de individuele gemeenten. De gemeente Deventer zal in deze aanbesteding optreden als aanbestedende dienst en penvoerder.

1.2 Aard van de opdracht

De hoofdriolering van de gemeente Deventer, Olst-Wijhe en Raalte heeft onderhoud nodig. Om de staat van de riolering in beeld te hebben moet er jaarlijks gereinigd en geïnspecteerd worden. Daarvoor brengen de gemeenten dit onderhoudscontract op de markt.

De gemeenten organiseren een aanbestedingsprocedure voor het selecteren van één aannemer per perceel voor de uitvoering van het reinigen en inspecteren van de riolen.

1.3 Aanbestedingsdocumenten en informatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad. De gehele procedure richt zich op het selecteren van één aannemer per perceel voor de uitvoering van het contract. Indien u wilt inschrijven op deze tender, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen.

1.4 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van één aannemer per perceel voor de uitvoering van de werkzaamheden volgens paragraaf 2.3 van deze leidraad.

1.5 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 5	Bevat de eisen die gesteld worden aan de inschrijver.
Hoofdstuk 6	Bevat het kwaliteitscriterium.
Hoofdstuk 7	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de uiteindelijke gunning.
Hoofdstuk 10	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

1.6 Bijlagen

Bij de inschrijfleidraad behoren de volgende bijlagen:

- RAW-Raamovereenkomst ROK Reinigen en inspecteren DOWR incl. bijlagen
- Bijlage A – EMVI-prestatiemeting
- Bijlage B – Aanbieding prestatieniveau Perceel 1 Deventer
- Bijlage C – Aanbieding prestatieniveau Perceel 2 Olst-Wijhe
- Bijlage D – Aanbieding prestatieniveau Perceel 3 Raalte
- Bijlage E – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage F – Klachtenprocedure aanbesteding gemeente Deventer
- Bijlage G – Format opgave referentie

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

De gemeenten reinigen en inspecteren jaarlijks een deel van de hoofdriolering. Voor de komende jaren zoeken de gemeenten een partner voor de uitvoering van deze werkzaamheden.

2.2 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het leveren van een dienst t.b.v. het reinigen en inspecteren van rioleringen, onderverdeeld in de typen werkzaamheden zoals omschreven in hoofdstuk 2.3.

2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten:

Perceel 1 Deventer:

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het reinigen van hoofdriolering;
- het reinigen van infiltratieriolering;
- het reinigen van inspectieputten;
- het afvoeren van RKG-slib;
- het uitvoeren van putvideo-inspectie leidingen;
- het inspecteren van hoofdriolering;
- het inspecteren van inspectieputten;
- het treffen van verkeersmaatregelen.

Het totale areaal van de gemeente Deventer bestaat uit ca. 500 km vrijvervalriolering. De fictieve hoeveelheden opgenomen in het bestek zijn de totale verwachte hoeveelheden voor de maximale looptijd van 4 jaar.

De werkzaamheden worden risico gestuurd (niet geclusterd) opgedragen in de deelopdrachten. Dit kan resulteren in deelopdrachten waar her en der een streng gereinigd en/of geïnspecteerd moet worden.

Perceel 2 Olst-Wijhe:

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het reinigen van hoofdriolering;
- het afvoeren van RKG-slib;
- het frezen van leidingen;
- het inspecteren van hoofdriolering;
- het treffen van verkeersmaatregelen.

Het totale areaal van de gemeente Olst-Wijhe bestaat uit ca. 102 km vrijvervalriolering. De fictieve hoeveelheden opgenomen in het bestek zijn de totale verwachte hoeveelheden voor de maximale looptijd van 4 jaar.

De werkzaamheden worden risico gestuurd (niet geclusterd) opgedragen in de deelopdrachten. Dit kan resulteren in deelopdrachten waar her en der een streng gereinigd en/of geïnspecteerd moet worden.

Perceel 3 Raalte:

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het reinigen van hoofdriolering;
- het reinigen van infiltratieriolering;

- het reinigen en inspecteren van inspectieputten;
- het afvoeren van RKG-slib;
- het uitvoeren van putvideo-inspectie leidingen;
- het inspecteren van hoofdriolering;
- het inspecteren van rioleringsputten;
- het treffen van verkeersmaatregelen.

Het totale areaal van de gemeente Raalte bestaat uit ca. 220 km vrijvervalriolering. De fictieve hoeveelheden opgenomen in het bestek zijn de totale verwachte hoeveelheden voor de maximale looptijd van 4 jaar.

De werkzaamheden worden deels risico gestuurd (niet geclusterd) en deels regulier (klein gedeelte van het areaal en met name de drainage) opgedragen in de deelopdrachten. Voor risicogestuurd kan dit resulteren in deelopdrachten waar her en der een streng gereinigd en/of geïnspecteerd moet worden.

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is een gereinigde en geïnspecteerde riolering. De uitwisselbestanden van zowel de putvideo inspectie, als de reiniging en de rioolinspecties, dienen een één op één in te lezen te zijn in het desbetreffende rioolbeheersysteem van de gemeente.

Het standaard formaat voor de digitale uitwisseling van inspectiegegevens is het vigerende uitwisselformaat, sinds medio 2020 RibX (versie 1.5.1), zoals vastgelegd door de stichting Rioned.

2.5 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van de afstemming, de uitvoering en bijkomende activiteiten ten behoeve van de gehele opdracht.

Niet bij dit project horen:

werkzaamheden anders dan benoemd in 2.3, bijvoorbeeld (niet uitputtend):

- Het reinigen en inspecteren van rioleringen in andersoortige contracten van de gemeenten voor bijvoorbeeld reconstructie en nieuwe aanleg. Deze werkzaamheden kunnen door andere aannemers worden uitgevoerd.
- Verhelpen van (calamiteiten)storingen en het reinigen van huis- en kolkaansluitleidingen.

Fysieke begrenzingen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrenzen van de desbetreffende gemeenten.

2.6 Percelen

Het bestek betreft een raamovereenkomst. De inschrijver mag inschrijven op één of meerdere percelen. Elk perceel wordt afzonderlijk in opdracht gegeven. Inschrijven op meerdere percelen of elk perceel afzonderlijk is mogelijk. Er zal per perceel een overeenkomst worden afgesloten met de betreffende opdrachtgever.

De eisen aan de inschrijver zoals vermeld in hoofdstuk 5 zijn voor alle drie de percelen gelijk. Derhalve is het eenmalig indienen van de gevraagde bewijsstukken voldoende. Voor het kwalitatieve deel van de inschrijving (zie hoofdstuk 6) wordt wel een aanbieding per perceel verwacht.

2.7 Looptijd en tijds kader

De overeenkomst per perceel heeft een looptijd van 26 maanden. De overeenkomsten starten op 04 november 2022 en eindigen op 31 december 2024.

2.8 Verlenging

De overeenkomsten voorzien in de mogelijkheid voor een optie tot eenzijdige verlenging door de betreffende opdrachtgever. Per perceel kan maximaal twee keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 december 2026. Verlenging vindt plaats per perceel, hierdoor is het mogelijk dat één perceel wel verlengd wordt en een ander perceel niet. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de samenwerking en uitvoering meermaals gedurende elk contractjaar. De evaluatie is wederzijds. De mate van presteren, gemeten met de prestatiemeting, en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

De gemeenten hebben nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren te evalueren en te verbeteren.

De opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om niet tot verlenging over te gaan indien:

- er onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn;
- er politieke of beleidsmatige redenen bestaan;
- er veranderingen in relevante wet- of regelgeving zijn.

2.9 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van een perceel blijkt dat de inschrijver aan wie het perceel definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen of wanneer op andere wijze de opdracht wordt ontbonden kan de opdrachtgever besluiten om de opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde inschrijver voor betreffend perceel.

Opdrachtgever is gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Hiervoor sluit de opdrachtgever per perceel een wachtkamerovereenkomst af met de als tweede geëindigde inschrijver van betreffend perceel. Deze wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van zes maanden na definitieve gunning.

2.10 Omvang van de opdracht (ROK)

De gemeenten hebben per jaar een gemiddeld jaarbudget beschikbaar. Elk jaarbudget wordt als taakstellend gezien. De omvang van de opdracht kan als gevolg van areaalwijzigingen en budgetwijzigingen veranderen, met dien verstande dat de omvang van de opdracht het jaarlijkse plafondbedrag niet te boven kan gaan.

De aannemer mag redelijkerwijs verwachten dat onder de RAW-raamovereenkomsten voor een totaalbedrag, als onderstaand per gemeente, aan deelopdrachten zal worden verstrekt.

	Gemeente Deventer	Gemeente Olst-Wijhe	Gemeente Raalte
Jaarbudget	circa €45.000,-	circa €60.000,-	circa €60.000,-
Plafondbedrag per jaar	€100.000,-	€75.000,-	€75.000,-
Verwachte totale omzet (4 jaar)	€180.000,-	€240.000,-	€240.000,-

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, werkzaamheden die niet in de overeenkomst zijn beschreven, maar gelijksoortig als in de overeenkomst, aan derden op te dragen.

Het betreft een raamovereenkomst zonder omzetgarantie. Aan de genoemde bedragen en/of aantal deelopdrachten kunnen geen rechten worden ontleend.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.2 Gunningscriterium

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016 is de 'beste prijs – kwaliteitsverhouding'. Voor een verdere beschrijving van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

3.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven.

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	29 augustus 2022	
Inlichtingen		
Aanwijzing (digitaal)	12 september 2022, 13.00 uur	
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	15 september 2022, 23.59 uur	
Versturen Nota van Inlichtingen	23 september 2022	
Inschrijving		
Indienen inschrijving	10 oktober 2022, 10.30 uur	fataal
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	14 oktober 2022	
Definitieve 'gunning' / sluiten realisatieovereenkomst	04 november 2022	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

4 Nadere inlichtingen

4.1 Aanwijs

Aanbesteder houdt een digitale 'aanwijs' op de in paragraaf 3.3 genoemde datum en tijd. Tijdens deze aanwijs wordt het project vanuit de gemeenten toegelicht. Eventueel vragen worden niet tijdens deze aanwijs beantwoord, vragen dienen ingediend te worden in de vraag en antwoord module van TenderNed. De 'aanwijs' wordt opgenomen en de video daarvan wordt gelijktijdig met de nota van inlichtingen verstrekt.

Als u aanwezig wilt zijn bij de aanwijs dient u zich vooraf aan te melden. Het aanwezig zijn is niet verplicht. U kunt zich aanmelden door een bericht (incl. het mailadres waarop u uitgenodigd wilt worden) te sturen in de berichtenmodule van TenderNed.

4.2 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed.

De aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

4.3 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW 2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend, uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbesteder.

4.4 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor inschrijving relevante aan-bestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder verstrekt aan de inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere inschrijvers of potentiële gegadigden.

4.5 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden in principe niet beantwoord. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende "fatale" data.

5 Eisen aan de inschrijver

De in onderliggend hoofdstuk genoemde eisen zijn voor alle percelen gelijk. Inschrijver kan dan ook volstaan met het eenmalig indienen van de gevraagde bewijsstukken, ook wanneer men op meerdere percelen wil inschrijven.

5.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving via TenderNed de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, of diens gevolmachtigde, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel of de daarbij behorende volmacht. Het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de volmacht indien getekend wordt door een gemachtigde.

5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder maakt ten aanzien van de uitsluitingsgronden gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen het UEA, van toepassing zijn, worden in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbesteder kan iedere ondernemer van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring, van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen Verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Verklaring model K

Een verklaring volgens het model K is NIET vereist.

5.2 Geschiktheidseisen

Aanbesteder stelt meerdere procesmatige geschiktheidseisen aan de inschrijvers. Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat inschrijver aan de eisen voldoet. Voor elke eis geldt dat de inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

Op verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen zeven (7) dagen na dit verzoek de bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Procesmatige geschiktheidseisen

5.2.1	Beroepsbekwaamheid VCA*
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een certificering VCA*, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de dienst. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie van ondernemingen dienen alle deelnemers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*-veiligheidscertificaat.
Bewijs	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.2.1	Beroepsbekwaamheid ISO 9001
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een certificering ISO 9001, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de dienst. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie van ondernemingen dienen alle deelnemers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde ISO9001-certificaat.
Bewijs	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.3 Technische geschiktheidseisen

Aanbesteder stelt meerdere technische geschiktheidseisen aan de inschrijvers. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden uit te kunnen voeren, dient de inschrijver over voldoende technische bekwaamheid te beschikken. Hiervoor dient de inschrijver bij inschrijving het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken.

Voor de percelen 1 (Deventer) en 3 (Raalte) geldt dat alle 3 de kerncompetenties van toepassing zijn en aangetoond moeten worden voor een volledige inschrijving.

Bij perceel 2 (Olst-Wijhe) vervalt de 3^e competentie en is het aantoonbaar bezitten van de kerncompetenties 1 en 2 voldoende.

Indien meerdere kerncompetenties met één en dezelfde referentieopdracht kunnen worden aangetoond dan dient dit bovenaan het referentieformulier te worden aangegeven. Een referentieproject kan hiermee als bewijsstuk voor meerdere kerncompetenties dienen.

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlagen (bijlage G) en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

De referentieprojecten dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten op de formulieren. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

5.3.1	Kerncompetentie 1
Eis:	Kerncompetentie: rioolreiniging In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het reinigen van riolen. - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 2 km vrijverval riool gereinigd - In opdracht van een gemeente
Bewijs	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format in de bijlage.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.3.2	Kerncompetentie 2
Eis:	Kerncompetentie: rioolinspectie In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het inspecteren van vrijverval riolen en het classificeren van geconstateerde schadebeelden conform de NEN-EN 13508-2. - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 2 km vrijverval riool geïnspecteerd - In opdracht van een gemeente
Bewijs	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format in de bijlage.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.3.3	Kerncompetentie 3
Eis:	Kerncompetentie: putvideo-inspectie van leidingen In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het uitvoeren van putvideo-inspectie van leidingen. - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 25 uitgevoerde putvideo-inspecties - In opdracht van een gemeente
Bewijs	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format in de bijlage.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

6 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder wil het onderscheidend vermogen van inschrijvers aanspreken door het accent op samenwerkingscompetenties en -kwaliteit te leggen. Dit doen we door het toepassen van de EMVI-Prestatiemeting. De manier van beoordelen staat in hoofdstuk 8.

In de volgende paragrafen zijn de gevraagde kwaliteitsdocumenten verder omschreven.

6.1 Emvi-Prestatiemeting

U dient uw prijs aan te bieden, conform de aangeleverde inschrijvingsstaten en inschrijvingsbiljetten (bijlage Bestek). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het bestek, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

In aanvulling op art. 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 dient bij inschrijving een opgave van het aangeboden prestatieniveau ingediend te worden door middel van het bij het bestek gevoegde formulier 'Aanbieding prestatieniveau'. De inschrijver dient zich bewust te zijn van de consequenties van de hoogte van het door hem aangeboden prestatieniveau. 100% scoren gedurende de uitvoering blijkt in de praktijk lastig. De financiële consequentie van lager presteren dan aangeboden kan aanzienlijk zijn.

Het doel van de inzet van EMVI-prestatieniveau als gunningscriterium is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit van het uit te voeren werk. Door inschrijvers zelf een opgave te laten doen van het te realiseren prestatieniveau kan een inschrijver die gewend is excellent te presteren of die voor dit werk alles op alles wil zetten om zo'n hoog prestatieniveau te realiseren, zich onderscheiden van een inschrijver die zichzelf zo'n hoog prestatieniveau niet oplegt.

De inschrijver kan zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen.

De prestatiemeting hoeft niet ingediend te worden bij aanbesteding. Inschrijvers dienen enkel het aangeboden prestatieniveau, middels **bijlage B, bijlage C en/of bijlage D** van deze leidraad, in te dienen.

Bij inschrijving kan de inschrijver inzicht krijgen in de waarde van afzonderlijke prestatie-indicatoren door de volgende stappen te doen in **bijlage A EMVI-prestatiemeting**:

1. Vul de inschatting van uw score (0, 2 of 3) voor de afzonderlijke prestatie-indicatoren in de prestatiemeting in, dat resulteert in een percentage. Het percentage wordt zichtbaar bovenaan het digitale formulier.
2. Wanneer u het gevonden percentage vermenigvuldigt met 0,40 maal de inschrijvingssom. Dan ziet u de fictieve korting.
3. Wanneer u uw inschrijvingssom invult in het bedoelde vakje, ziet u bij de afzonderlijke prestatie-indicatoren de waarde die de door u ingeschatte score vertegenwoordigt bij de door u gehanteerde inschrijvingssom.

6.2 Bepalen evaluatieprijs (voorbeeld)

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPKV wordt bepaald, komt tot stand door de inschrijvingssom te verminderen met de vermenigvuldiging van het aangeboden prestatieniveau (in %) * 0,40 * de inschrijvingssom.

Voorbeeld berekening evaluatieprijs

Aangeboden prestatieniveau is 80% en inschrijvingssom is € 400.000

Evaluatieprijs bij inschrijving = € 400.000 - (0,80 * 0,40 * € 400.000) = € 272.000

Tijdens en na afloop van de uitvoering van de overeenkomst wordt de prestatiemeting uitgevoerd door de directie. Van alle tijdens en na afloop gehouden prestatiemetingen wordt een gemiddelde genomen. Afwijkingen van de gemiddelde gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus dan wel een malus in de eindafrekening. (zie hiervoor deel 3 RAW bestek).

7 Inschrijven

7.1 Indienen van de stukken

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend te worden. Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten (in pdf-formaat) te uploaden.

Een andere wijze van indienen van de inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijvers.

7.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

1. Algemene en juridische inschrijvingsdocumenten:
 - Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
 - Uittreksel KvK
2. Kwalitatieve inschrijvingsdocumenten
 - Ingevulde EMVI-prestatiemeting per inschrijving op een perceel
 - Kerncompetenties (1 en 2 voor alle percelen, kerncompetentie 3 alleen voor Deventer en Raalte)
3. Kwantitatieve inschrijvingsdocumenten
 - Inschrijvingsstaat per inschrijving op een perceel
 - Inschrijvingsbiljet per inschrijving op een perceel

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

7.3 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om vóór (definitieve) gunning:

1. De aanbestedingsprocedure op te schorten;
2. De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
3. De planning te wijzigen;
4. Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

8 Beoordeling

8.1 Organisatie / procedure beoordelingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

Stap 1: Controle compleetheid

Allereerst controleert de aanbestedende dienst of de door de inschrijvers te verstrekken gegevens compleet zijn ontvangen. Onvolledigheid of aantoonbare onjuistheden hebben uitsluiting tot gevolg.

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve deel

Indien er sprake is van een volledige en geldige inschrijving zal een kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen plaatsvinden.

8.2 Vaststellen EMVI

De EMVI wordt bepaald op basis van de BPKV EMVI-prestatiemeting per perceel. De fictieve korting wordt per inschrijver per perceel vastgesteld.

8.3 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een inschrijving door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die via TenderNed aan alle inschrijvers wordt verstuurd. Het openen van de kluis is niet openbaar.

8.4 Toets inschrijvingen

De conformiteitstoets op de inschrijvingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de inschrijving.

Volledigheid en vorm van de inschrijving betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overgelegd. De geldigheid van de Inschrijving doelt erop dat getoetst wordt op basis van artikel 2.32 e.v. ARW 2016, dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend en voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld.

De tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

8.5 Toets op de kwantitatieve documenten

De toets op de kwantitatieve inschrijfdocumenten vindt plaats op de volgende manier:

- Inschrijvingsbiljet: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard).
- Inschrijvingsstaat: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard).

De tenderleider van de opdrachtgever bewaakt het totale proces.

8.6 Eindoordeel

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs (Inschrijfprijs – fictieve korting) wordt geacht de inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' te hebben gedaan voor het betreffende perceel.

Als twee of meer inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de fictieve korting. De Inschrijver met de hoogste fictieve korting heeft, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Opdrachtgever is gerechtigd de loting door een door haar aan te wijzen persoon te laten plaatsvinden. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn (artikel 2.36.3 ARW 2016). Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

8.7 Verduidelijking van de Inschrijving

Op elk moment tijdens de beoordeling van een inschrijving kan de aanbesteder inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn inschrijving.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minumeisen voldoet en door de inschrijver realiseerbaar is.

De aanbesteder is niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

9 Gunning

9.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de aanbesteder alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk in kennis stellen van de beslissingen die zijn genomen op grond van de artikelen 2.36.1 tot en met 2.36.3 en, in voorkomend geval, de beslissing om de opdracht niet te verlenen.

Indien de aanbesteder besluit de overeenkomst aan te willen gaan, wordt dit 'voornemen tot gunning' aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopig gegunde inschrijver geïnformeerd dat opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hun onderneming te gunnen. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de namen van voorlopig gegunde aannemer(s). Daarnaast ontvangen de afgewezen inschrijvers een toelichting waarom zij niet voor de opdracht in aanmerking komen.

9.2 Bezwaartermijn (stand still)

Conform artikel 2.37.2 van het ARW 2016 neemt de opdrachtgever een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen deze beslissing dient hij binnen deze termijn een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet, niet tijdig of niet correct binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt.

Dit geldt ongeacht of opdrachtgever in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningbeslissing. Mocht een van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal opdrachtgever de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

9.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voornemen tot gunning wordt gemaakt, is aanbesteder vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen te gunnen.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

10 Aanvullende voorwaarden

10.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

10.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

10.3 Gestanddoeningstermijn

Volgens artikel 2.30 van het ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 60 dagen na de dag van indiening van de inschrijving.

10.4 Wet BIBOB

Onderzoek

Aanbesteder onderzoekt - mede op basis van de door inschrijvers aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.2 ARW 2016) bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.7 ARW 2016) van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB)). De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de inschrijver gegund wordt, de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit BIBOB bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw en milieu de mogelijkheid om het Bureau BIBOB (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- voordat de gemeente een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau BIBOB op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een inschrijver te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau BIBOB kan dus aanleiding zijn voor de gemeente om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de gemeente om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de opdrachtnemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de gemeente in voorkomend geval

(alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de opdrachtnemer.

10.5 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

10.6 Klachtenregeling

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. In geval inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan hij deze schriftelijk per E-mail indienen bij inkoop@dowr.nl. De klacht zal behandeld worden door een inkoopadviseur welke niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure van het betreffende project.

De klachtenprocedure is opgenomen in bijlage F.

10.7 SROI

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden is het behalen van meerwaarde op het gebied van social return bij inkopen opgenomen in het Inkoop-en aanbestedingsbeleid.

Voor de invulling en toelichting zie bijlage 05 'Social Return On Investment' bij het RAW-bestek.

10.8 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de inschrijffase.