

Beschrijvend document:

Gezamenlijke aanbesteding:

Raamovereenkomst Kolkenreiniging West en Midden Brabant



Baarle-Nassau
Baarle-Hertog



Begeleid door het Inkoopbureau West-Brabant: Gemeente Drimmelen, Steenbergen, Zundert, Altena, Geertruidenberg, ABG-organisatie (Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen), Etten-Leur, Hoeksche Waard, Rucphen en Hilvarenbeek

Opstellers:

R. van Egmond – gemeente Steenbergen

P. van Drunen – ABG-organisatie

V. Oostvogels – gemeente Geertruidenberg

R. de Wit - Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW009511

Datum: 01-12-2022

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.4 <i>Varianten</i>	5
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	6
1.5. Planning	7
2. Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1 Opdrachtoomschrijving algemeen.....	8
2.2 Eisen aan de reiniging.....	8
2.3 Eisen aan de afvalverwijdering	9
2.4 Eisen aan de planning & bereikbaarheid	10
2.5 Eisen in het kader van de veiligheid	10
2.6 Eisen ARBO & milieu	11
2.7 Eisen aan het in te zetten personeel	11
2.8 Eisen aan het in te zetten materieel.....	11
2.9 Eisen aan de rapportage & evaluatie.....	12
2.10 Duurzaamheid ten aanzien van het materieel	13
2.11 Aantal te reinigen kolken per perceel en gemeente	13
3. Contractuele voorwaarden	14
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	14
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	14
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	14
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	15
3.2. Financiële bepalingen.....	15
3.2.1. <i>Tarieven</i>	15
3.2.2. <i>Indexering</i>	15
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	16
3.2.3.4 <i>Boetebeding</i>	17
3.3 SROI Hoeksche Waard (enkel perceel 4)	18
4. Aanbestedingsprocedure	18
4.1. Nota van Inlichtingen	18
4.2. Indiening van de inschrijving	18
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	19
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	19

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	19
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4.4.1. Uitsluitingsgronden	21
4.4.2. Geschiktheidseisen.....	23
4.4.3. Bewijsmiddelen.....	24
4.5. Eisen aan de inschrijving	25
4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid.....	25
4.5.2. Gestanddoeningstermijn	25
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	26
4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	26
4.7. Gunning van de opdracht.....	28
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	29
Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen.....	29
Bijlage 3 Inschrijfbiljetten Kolkenreiniging West en Midden Brabant	29
Bijlage 4 Modelverklaring referentie	29
Bijlage 5 Areaalgegevens	29
Bijlage 6 Social Return On Investment Hoeksche Waard	29
Bijlage 7 Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie	29

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De tien (10) gemeentelijke organisaties, te weten Gemeente Drimmelen, Steenberg, Zundert, Altena, Geertruidenberg, ABG-organisatie (Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen), Etten-Leur, Hoeksche Waard, Rucphen en Hilvarenbeek, hierna te noemen de 'aanbestedende diensten' of 'opdrachtgevers', zijn voornemens de opdracht voor kolkenreiniging aan te besteden. De opdrachtgevers zullen ieder afzonderlijk een raamovereenkomst afsluiten met de winnende leverancier. De leverancier wordt hierna aangeduid als 'inschrijver' of 'opdrachtnemer.'

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en de Europese richtlijn 2014/24/EU

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden ABG-organisatie, welke u aantreft in bijlage 7 van dit beschrijvend document.

Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl

1.2.3 Clusteren en percelen

Geclusterd en opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat het een gezamenlijke aanbesteding is van meerdere gemeenten. Hier is voor gekozen omdat de uit te voeren werkzaamheden één logisch samenhangend, met elkaar verbonden, geheel omvatten. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een clustering van de opdracht, om de procedure zo efficiënt mogelijk te kunnen doorlopen. Daarbij is wel gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1

Gemeente Steenberg
Gemeente Rucphen
Gemeente Zundert

Perceel 2

Gemeente Altena
Gemeente Geertruidenberg
Gemeente Drimmelen
Gemeente Hilvarenbeek

Perceel 3

ABG-organisatie
- *Gemeente Alphen Chaam*
- *Gemeente Baarle-Nassau*
- *Gemeente Gilze en Rijen*
Gemeente Etten-Leur

Perceel 4

Gemeente Hoeksche Waard

De samenwerkende gemeenten, doorlopen gezamenlijk een aanbesteding voor de reiniging van kolken. Op basis van de uitkomst van de aanbesteding wordt per individuele gemeente opdracht verstrekt aan de betreffende opdrachtnemer middels het verstrekken van een opdrachtbrief. De inschrijver kan, rekening houdend met capaciteit, inschrijven op één (1) of meerdere percelen.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht of het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht of perceel is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;

- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Dhr. R. de Wit

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 1 december 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Dinsdag 20 december 2022, uiterlijk 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Vrijdag 6 januari 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 19 januari 2023, uiterlijk 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Donderdag 26 januari 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	Donderdag 16 februari 2023	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Opdrachtschrijving algemeen

De dienstverlening betreft de reiniging van de straat/trottoirkolken en lijngoten (verder genoemd kolken) verspreid over de bebouwde kom en het buitengebied van de deelnemende gemeenten. Het doel dat de gemeente nastreeft met de opdracht is het uitvoering geven aan de inzameling en het transport van afvalwater volgens de Waterwet.

Voor zover niet vermeld in dit Beschrijvend document, dient de aangeboden dienstverlening passend te zijn voor het doel waarvoor deze dienstverlening wordt ingehuurd. Te allen tijde dient de opdracht op zorgvuldige wijze uitgevoerd te worden en te voldoen aan alle wettelijke voorschriften.

Na gunning worden tekeningen, plattegronden en/of andere info waarop de locaties van de te reinigen kolken van de diverse gemeenten staan aangegeven aan de opdrachtnemer verstrekt en zullen vaste contactpersonen worden aangewezen.

2.2 Eisen aan de reiniging

- 1 De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd volgens de BRL K10014 'reinigen riolen, putten en kolken' of gelijkwaardig;
- 2 Indien de voortgang van de reiniging wordt verstoord door gevaarlijke situaties, verontreinigingen en/of de aanwezigheid van voorwerpen in de kolk, dient de opdrachtnemer de contactpersoon van de betreffende gemeente hier direct over te informeren;
- 3 Wanneer het noodzakelijk is water in te nemen bij de reinigingswerkzaamheden, dan mag dit vanuit de gemeentelijke waterpartijen. In het opstartoverleg wordt besproken waar en onder welke voorwaarden dit mogelijk is in de gemeente. Het is in geen geval toegestaan om water van het drinkwaterleidingnet te onttrekken;
- 4 De gemeente heeft bepaald op welke wijze de kolken gereinigd dienen te worden (machinaal, handmatig of eventueel machinaal met een kleine machine). In bijlage 5 zijn de indicatieve hoeveelheden kolken per gemeente aangegeven. Indien opdrachtnemer het mogelijk acht mogen 'kolken handmatig' machinaal gereinigd worden mits volledig wordt voldaan aan de gestelde eisen en uitsluitend in overleg met gemeente;
- 5 De kolken en lijngoten dienen na de reiniging leeg en schoon te zijn. Hieronder wordt verstaan dat alle losse delen, zoals slib, zand en andere losse zaken volledig verwijderd dienen te zijn. Er moet gezorgd worden voor een nette oplevering, dus er mogen geen restanten van vuil rondom de kolk en dekselranden zitten. Indien lijngoten geopend moeten worden dient de opdrachtnemer hier zelf zorg voor te dragen.;
- 6 De kolken moeten naar behoren gesloten zijn, dus deksels en stankschermen van de straatkolken dienen na reiniging naar behoren teruggeplaatst te worden;
- 7 Indien een kolk niet bereikbaar is dient dit door opdrachtnemer na afloop van de ronde aan de contactpersoon gemeld te worden. Indien de opdrachtgever wenst dat niet bereikte kolken alsnog gereinigd worden, dient dit in overleg te gebeuren. In het opstartoverleg wordt per gemeente bepaald of dit digitaal of analoog dient te gebeuren. Niet gereinigde kolken mogen niet in rekening gebracht worden. De niet gereinigde kolken worden door de opdrachtnemer in de gebrekenlijst opgenomen;

- 8 De gereinigde kolken dienen gegarandeerd schoon te zijn. De gemeente behoudt zich het recht voor om de werkzaamheden te controleren op uitvoering, volgens het Programma van Eisen, door middel van visuele inspectie of door middel van een peilstok. Indien uit de controle door de gemeente blijkt dat de kolk niet volledig schoon is, zal de opdrachtnemer verplicht worden om de reiniging waar nodig alsnog kosteloos met het gewenste resultaat over te doen. De opdrachtnemer zal op het eerste verzoek hiertoe gehoor geven aan de verbetering van de uitvoering;
- 9 Het reinigen van kolken dient te geschieden met een GPS registratie, waarbij gelijktijdig met het reinigen de locatie per kolk wordt bepaald met een hitradius van een halve meter nauwkeurig en eventuele gebreken worden vastgelegd;
- 10 In afwijking van het gestelde in de BRL K10014, O.G. behoeven de kolken na de reiniging niet gevuld te worden met water;
- 11 Gedurende de contractduur zal de dienstverlening van de opdrachtnemer jaarlijks door de gemeente worden geëvalueerd op kwaliteit, dienstverlening en betrouwbaarheid. Deze evaluatie vormt de basis voor nadere werkafspraken en het bepalen of al dan niet gebruik wordt gemaakt van de optie(s) tot verlengen van de raamovereenkomst;
- 12 Tijdens de reiniging van de lijngoten eist de opdrachtgever afscherming tegen afspattend water.

2.3 Eisen aan de afvalverwijdering

- 1 De opdrachtnemer dient de voorwaarden rondom het verwerken van het vrijkomend afval van de Vereniging Afvalbedrijven (VA) onverkort over te nemen;
- 2 Er moet voldaan worden aan het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP3), Sectorplan 9, afval van onderhoud openbare ruimten, euralcode 20.03.06.
ZIE OOK: www.LAP3.nl;
- 3 Afvalstoffen die vrijkomen bij de reinigingsactiviteiten dienen door de opdrachtnemer afgevoerd te worden. Het vrijkomend slib dient ontwaterd te worden en in een steekvaste vorm afgevoerd te worden naar een stortplaats welke beschikt over alle benodigde milieuvergunningen;
- 4 De opdrachtnemer dient deze werkzaamheden, alsmede transport, overslag, lossen, opslag en verwerken uit te voeren of uit te laten voeren volgens de geldende wettelijke richtlijnen. De opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde afvalstroomnummers;
- 5 Alle weegbonnen van het afgevoerde afval van alle individuele gemeenten dienen altijd onverwijld en compleet overhandigd te worden. Deze weegbonnen van het afgevoerde afval, dienen aan de desbetreffende factuur te worden toegevoegd. Op de weegbonnen dienen minimaal de hoeveelheid slib, de datum van afgifte, de locatie waar het vandaan komt en de vervuilingsgraad in een percentage aangegeven te worden en het kenteken van voertuig;
- 6 Het % droge stofgehalte moet in ieder geval minimaal 75% zijn. Genoemd percentage betreft een fatale hoeveelheid. De gemeente behoudt zich het recht voor om onaangekondigd bij de stortplaats en/of afvalverwerkingsbedrijf steekproeven te nemen. Indien er een lager droge stofgehalte (zoals hierboven beschreven) wordt geconstateerd, kan er per gebeurtenis direct een boete van EUR 500,- op de factuur van de opdrachtnemer aan gemeente ingehouden worden;

- 7 De in de tabellen van bijlage 5 genoemde geschatte hoeveelheden slib zijn gebaseerd op 9 kg per kolk per jaar. Bij de lijngoten is dit circa 20% vervuiling. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Deze hoeveelheid dient louter als rekeneenheid om de inschrijvingen tegen elkaar af te zetten op het moment van de aanbesteding;
- 8 De gemeenten zullen na gunning aan de opdrachtnemer laten weten op welke locatie aflaatwater afgelaten kan worden.

2.4 Eisen aan de planning & bereikbaarheid

- 1 De opdrachtnemer zal de contacten laten verlopen met de gemeente via een vaste contactpersoon en een vervanger daarvan. Beiden dienen volledig beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens inschrijver op te kunnen optreden;
- 2 Voordat met de jaarlijkse werkzaamheden wordt gestart, dient een startbespreking per gemeente te worden georganiseerd door de opdrachtnemer. In deze startbespreking dient jaarlijks duidelijk gemaakt te worden, hoe het werk per gemeente uitgevoerd gaat worden. Van deze bespreking dient de opdrachtnemer een duidelijk verslag op te stellen en uiterlijk binnen een week aan de desbetreffende gemeente te versturen, waarin de besproken onderdelen inzichtelijk gemaakt zijn.
- 3 De opdrachtnemer dient uiterlijk 14 dagen na opdrachtverstrekking per perceel een kwaliteitsplan in waarin minimaal de in te zetten materieelstukken en medewerkers vermeld worden. De kwaliteitsborging rondom de planning dient per gemeente apart omschreven te worden;
- 4 De start en de oplevering van de werkzaamheden dient in overleg met de individuele gemeente te worden bepaald. De werkzaamheden per gemeente dienen in een aaneengesloten periode voltooid te worden, waarbij gewerkt wordt in volle werkdagen;
- 5 Iedere dag bij de start en einde van de werkzaamheden dient opdrachtnemer zich telefonisch te melden en af te melden bij de contactpersoon van de gemeente indien de desbetreffende opdrachtgever dit wenst;
- 6 De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden op werkdagen tussen 07:00 en 17:00. Werken buiten deze tijden is uitsluitend toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de betreffende gemeente;
- 7 De opdrachtnemer dient jaarlijks per gemeente, uiterlijk binnen 2 weken na aanvang van het betreffende contractjaar, een voorlopige planning van de werkzaamheden ter goedkeuring in te dienen. Na goedkeuring wordt deze door de opdrachtnemer uitgewerkt in een werkschema;
- 8 De opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden een definitieve planning van de werkzaamheden ter goedkeuring in te dienen bij de gemeente. De in deze planning opgenomen data worden gezien als fatale termijnen. Indien deze termijnen niet worden nageleefd wordt verwezen naar paragraaf 3.4;
- 9 Indien de werkzaamheden door overmacht (bijv. weersomstandigheden) niet uitgevoerd kunnen worden volgens de afgesproken planning, dient de opdrachtnemer uiterlijk binnen één week een nieuwe planning ter goedkeuring in bij de gemeente. De aangepaste planning dient te waarborgen dat de geplande frequentie van reiniging dat jaar gehaald wordt;
- 10 Een gedeelte van de lijngoten is gelegen in winkelgebieden, rondom scholen en sportverenigingen. De opdrachtnemer wordt verzocht er in zijn planning rekening mee te houden overlast voortkomend uit de uitvoering van werkzaamheden zoveel mogelijk te beperken door werkzaamheden uit te voeren buiten openingstijden van deze locaties.

2.5 Eisen in het kader van de veiligheid

- 1 In aanvulling op de BRL K10014, O.G. zijn de volgende bepalingen van de Standaard RAW Bepalingen 2020 van toepassing:
 - paragraaf 01.12 “Maatregelen in het belang van verkeer”;
 - hoofdstuk 62, “verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering”.

- 2 In het kader van de verkeersveiligheid dient tijdens de uitvoering de richtlijnen 96B “Maatregelen bij werken in uitvoering op niet-autosnelwegen binnen de bebouwde kom” en 129 “Handleiding veilig werken aan de weg” van het CROW aangehouden te worden voor de wegbebakening;
- 3 Medewerkers dienen zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften.

2.6 Eisen ARBO & milieu

De opdrachtnemer dient zich tijdens de uitvoering te houden aan alle van toepassing zijnde wetten en regels op het gebied van ARBO en Milieu.

2.7 Eisen aan het in te zetten personeel

1. Het personeel dat de werkzaamheden uitvoert is aantoonbaar gekwalificeerd om de werkzaamheden uit te voeren;
2. Het in te zetten personeel heeft een goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal (minimaal taalniveau A2);
3. De werkzaamheden dienen tijdens een reinigingsbeurt door dezelfde ploeg(en) medewerkers te worden uitgevoerd, tenzij er sprake is van overmacht;
4. Indien de gemeente niet tevreden is over de prestaties van de ingezette medewerkers kan zij de opdrachtnemer verplichten deze te vervangen zonder dat daar kosten aan verbonden zijn;
5. Het personeel onthoudt zich van het uitvoeren van werkzaamheden welke niet uitdrukkelijk door de gemeente opgedragen zijn.

2.8 Eisen aan het in te zetten materieel

- 1 De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de duur van de raamovereenkomst de diensten uit te voeren met specifiek daarvoor uitgerust materieel, dat in goede conditie verkeert en is afgestemd op de omstandigheden waaronder de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden;
- 2 Het in te zetten materieel dient eventuele overlast in de vorm van geluid en stank tot een minimum te beperken. De voertuigen dienen te voldoen aan VCA eisen voor stankoverlast en geluidsnormen. Met betrekking tot VCA normen bedoelen wij de wettelijke eisen aan het voertuig (RDW keuring CE, afscherming draaiende delen, verlichting, enz.). Eveneens bedoelen wij bijvoorbeeld de verplichte PBM (gehoorbescherming) bij overschrijding van de geluidsnormen. De norm hiervoor bedraagt maximaal 80 dBA op 7 meter van de geluidsbron tussen 07:00 en 22:00 uur op werkdagen;
- 3 De zuigbuis van de kolkenzuiger moet een hoogteafstelling (alleen bij het reinigen van pvc kolken) hebben om te voorkomen dat de zuigbuis de kolkbodem beschadigt of kapot stoot;
- 4 Het aflaten van overtollig water dient altijd via de bovenkraan van de vacuümtank te geschieden, om te voorkomen dat de slib/zandfractie geloosd wordt op het rioolstelsel;
- 5 Ten aller tijden dient bij aflaten een rooster te worden geplaatst op het aflaatpunt om drijfvuil uit de kolk tegen te houden. Een en ander in verband met storingen aan gemalen en verstoppingen in riolen;
- 6 De plaats waar het water mag worden afgelaten, wordt per individuele gemeente na opdracht verstrekt;
- 7 De deelnemende gemeenten hebben per reinigingsronde het recht wel of niet van een GPS registratie gebruik te maken;
- 8 Indien van de GPS registratie gebruik wordt gemaakt dient de GPS-antenne tijdens de positiebepaling recht boven de te reinigen kolk geplaatst te zijn. De locatie van de kolk dient vastgelegd te worden op de manier zoals de opdrachtgever (gemeente) het wenst. De registratie mag een foutmarge bevatten van maximaal 50 cm.
- 9 De “handkolken” dienen eveneens door middel van GPS vastgelegd te worden.
- 10 De “handmatige kolken” mogen, mits bereikbaar, met een kleine machine worden gereinigd. Deze machine mag een maximale wioldruk hebben van maximaal 2 kg per cm², breed maximaal 1,50 m

en hoog maximaal 2,00 m. Dit machinaal reinigen mag tot geen verdere schades leiden. Het machinaal reinigen van “handmatige kolken” dient tegen dezelfde kosten te worden uitgevoerd als in het inschrijfbiljet is opgenomen bij de post voor ‘handmatige kolken’;

- 11 De opdrachtnemer garandeert de inzet van materieel dat passend is voor de uit te voeren werkzaamheden op de omgevingsfactor. Hierbij wordt bedoeld het minimaliseren van overlast en de kans op het ontstaan van schades;
- 12 De “machinale kolken” mogen met de hand worden gereinigd. Dit dient tegen dezelfde kosten te worden uitgevoerd als het inschrijfbiljet is opgenomen bij de post voor ‘machinale kolken’.

2.9 Eisen aan de rapportage & evaluatie

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient aan het einde van de werkweek een schriftelijke en een digitale rapportage ingediend te worden bij de contactpersoon van de gemeente. Deze rapportage dient per dag voorzien te zijn van minimaal onderstaande onderdelen:

- 1 De datum;
- 2 De weersomstandigheden;
- 3 Het type voertuig met nummer en/of kenteken;
- 4 De namen van de personeelsleden die de reiniging hebben uitgevoerd;
- 5 Het aantal gewerkte uren, begin-eind, pauze, reistijden;
- 6 De straatnamen en plaats;
- 7 Het aantal gereinigde en niet gereinigde kolken per straat;
- 8 Het aantal afvalstortingen met het aantal ton afval, inclusief bonnummers;
- 9 Eventueel bijzondere omstandigheden;
- 10 Vervuilingsgraad per kolk.

In afwijking van het gestelde in de BRL K10014 O.G., moeten de gebreken middels onderstaande coderingen worden vastgelegd:

- KAA = Stankafsluiter weg of kapot
- KAB = Deksel/rooster kapot
- KAC = Kolk (bodem) kapot
- KAD = Opzetstuk kapot
- KBA = Kolk verstopt
- KBB = Beton in de kolk
- KBC = Wortelgroei in de kolk
- KCA = Auto op kolk
- KCB = Olie of andere vreemde stoffen
- KCC = Deksel gedeeltelijk onder wegdek
- KCD = Kolk met begroeiing
- KCE = Kolk niet bereikbaar

Deze rapportage mag automatisch gegenereerd worden uit de GPS registratie.

Indien door de gemeente gewenst dient na iedere reinigingsronde een totaal digitaal overzicht te worden verstrekt, met daarop de plaats van de kolken. Dit bestand dient aangeleverd te worden in een DXF formaat. Het DXF formaat dient op geometrie van het RD stelsel ingelezen te kunnen worden. Indien de individuele gemeente wenst aan de opdrachtnemer een DWG of een DGN formaat aan te leveren, dient hier gehoor aan gegeven te worden zonder dat hiervoor meerkosten in rekening worden gebracht.

Opdrachtnemer dient gedurende de contractduur alle medewerking te verlenen aan de gemeente, om een eenduidige uitwisseling en hergebruik van gegevens mogelijk te maken binnen de sector, als met aanpalende vakgebieden volgens het GWSW. Zie ook www.riool.net/gwsw

Indien de individuele gemeente wenst dat de opdrachtnemer een RibX aanlevert, dient hier, zonder dat hiervoor meerkosten in rekening worden gebracht, gehoor aan gegeven te worden. De opdrachtgevende gemeente dient hiervoor een RibX startbestand aan te leveren aan de opdrachtnemer met de te reinigen kolken alvorens de werkzaamheden starten. Opdrachtnemer registreert de waarnemingen en uitvoeringsdetails en voegt deze toe aan het RibX bestand. Daarbij vindt een controle plaats door de opdrachtnemer van het startbestand.

De opdrachtnemer en gemeente spreken aan de voorzijde af of dit bestand tussentijds wordt aangeleverd op of het einde van de werkzaamheden.

2.10 Duurzaamheid ten aanzien van het materieel

- 1 Besturing van de machines en de bewaking van essentiële functies door een PLC (Programmeerbare Logische Eenheid) zoals deze ook veel in de industrie worden toegepast bij procestechniek. Hiermee worden grote schades ten gevolge van plotseling ontstane kleinere gebreken voorkomen.
- 2 Alleen voertuigen met EURO 6 of hoger, elektrisch, waterstof of aardgas aangedreven zijn toegestaan*.
- 3 De hydraulische olie moet minimaal biologisch afbreekbaar zijn.
- 4 Een economische stand voor het vacuümsysteem van de kolkenzuiger zodat de toerentallen bij hoog vacuüm automatisch de auto gas terug neemt en de operator dus op zijn eigenlijke werk kan blijven letten (veiligheid) en er bovendien sprake is van een behoorlijke brandstof besparing.

* ad 4: De gunning van elk afzonderlijk perceel vindt plaats op basis van het gunningscriterium “Beste Prijs Kwaliteit Verhouding”. Hierbij bestaat het onderdeel kwaliteit uit het criterium “Duurzaamheid voertuigen”, waarbij een fictieve aftrek op de totaalsom per perceel verdiend kan worden. (Zie voor info paragraaf 4.10).

2.11 Aantal te reinigen kolken per perceel en gemeente

Voor een overzicht van de areaalgegevens wordt verwezen naar bijlage 5.

De indicatief opgegeven hoeveelheid slib is gebaseerd op 9 kg per kolk. Verder zijn alle genoemde hoeveelheden en totalen een reële afspiegeling van de werkelijke aantallen per jaar en per gemeente uit het verleden en dienen om de inschrijvingen onderling bij deze aanbesteding tegen elkaar af te zetten. Aan alle opgegeven indicatieve hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening geschiedt op basis van werkelijk uitgevoerde hoeveelheden tegen de bij inschrijving opgegeven eenheidsprijzen.

De frequentie per jaar heeft te maken met het aantal ronden per jaar per gemeente om de inschrijver meer inzicht te geven in de op te stellen planning.

De gemeenten zijn vrij om de aantallen van de verschillende te reinigen kolken jaarlijks in een ronde zelf aan te passen en dienen dit jaarlijks af te stemmen met de opdrachtnemer. Ook kan een gemeente besluiten om jaarlijks de frequentie van de aantal te reinigen ronden naar eigen inzicht aan te passen als dit nodig blijkt.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Kolkenreiniging West en Midden Brabant met kenmerk SIW00915 d.d. 1-12-2022 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomsten zijn 1 maart 2023. De overeenkomsten hebben een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomsten eindigt van rechtswege op 28 februari 2025. De te sluiten raamovereenkomsten kennen een eenzijdige optie voor verlenging van 2 (twee) maal 1 (één) jaar. De optie houdt in dat de individuele gemeenten en de opdrachtnemer de raamovereenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Elke opdrachtgever en opdrachtnemer geven (individueel) tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de raamovereenkomst wel wordt verlengd. Een eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De opdrachtgevers kunnen elk individueel besluiten de raamovereenkomst te verlengen zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de ander opdrachtgever(s). De opdrachtnemer kan niet per individuele opdrachtgever de verlenging van de raamovereenkomst weigeren. Mocht de opdrachtnemer de verlenging weigeren, dan geldt dit automatisch voor alle uit deze aanbesteding voortvloeiende raamovereenkomsten.

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht wordt de maximale opdrachtwaarde vastgesteld op € 4.000.000,- excl. BTW voor de gehele contractperiode van vier (4) jaar.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de “Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen” van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 2.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de bijgaande inschrijvingsbiljetten, opgenomen in bijlage 3A, 3B, 3C en 3D.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 maart 2024, de tarieven te indexeren maximaal conform het CBS-prijsindexcijfer reeks 'Alle Bestedingen' (2015 = 100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van augustus, voor de eerste indexering maart 2024. Deze mutatie dient uiterlijk 1 februari 2024 (voor het eerst 1 maart 2024) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De

verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;

- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van de geleverde diensten, voor zover van toepassing, conform het ingediende inschrijvingsbiljet van het betreffende perceel en gemeente. Prijzen dienen afgegeven te worden in euro's, exclusief BTW.

De opdrachtnemer moet bij oplevering van elke reinigingsbeurt een factuur van de gereinigde kolken versturen, mits dit deel van de opdracht is goedgekeurd door de gemeente. Het indienen van een factuur dient uiterlijk 3 (drie) weken na afronding van de werkzaamheden te gebeuren.

De factuur moet minimaal vermelden:

1. Dagrappen
2. Specificatie van de geleverde diensten waarin is opgenomen:
 - Aantal gereinigde kolken;
 - Eenheidsprijzen;
 - Totale kosten, exclusief BTW;
 - Opdrachtnummer;
 - Opdrachtnaam;
 - Periode van de uitvoering van de werkzaamheden;
 - De storings -en weegbonnen van het afgevoerde en verwerkte slib;
 - Een overzichtslijst van de gereinigde kolken;
 - Een overzichtslijst van de gereinigde lijngoten;
 - Een rapportage van de eventuele schade;
 - Een rapportage (gebrekenlijst) van de niet gereinigde kolken met vermelding van de reden.

Facturatie dient te geschieden middels één digitale factuur per betalingstermijn (max. 1 (één) factuur/maand). Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst vermelde tarieven en voorwaarden. Bij opdracht worden aan opdrachtnemer gegevens verstrekt die op de factuur vermeld dienen te worden.

De opdrachtgever betaald de facturen binnen 30 (dertig) dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.

E-facturatie

Per 18 april 2019 is de opdrachtgever dienst wettelijk verplicht e-facturen te kunnen ontvangen en verwerken. Het is mogelijk om facturen op die wijze aan te leveren.

De voorkeur van de aanbestedende diensten gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar:

- Gemeente Steenbergen: facturen@gemeente-steenbergen.nl
- Gemeente Rucphen: factuur@Rucphen.nl
- Gemeente Zundert: facturen@zundert.nl
- Gemeente Altena: digitalefacturen@gemeentealtena.nl
- Gemeente Geertruidenberg: info@geertruidenberg.nl
- Gemeente Drimmelen: administratie@drimmelen.nl
- ABG-organisatie:
 - Gemeente Alphen-Chaam: crediteuren@alphen-chaam.nl
 - Gemeente Baarle-Nassau: financien@baarle-nassau.nl
 - Gemeente Gilze en Rijen: finadmin@gilzerijen.nl
- Gemeente Etten-Leur: facturen@etten-leur.nl
- Gemeente Hoeksche Waard: facturen@gemeentehw.nl

De gemeente Hilvarenbeek ontvangt de facturen graag per post, met de volgende omschrijving:

Gemeente Hilvarenbeek

T.a.v. mevr. B. Pasdar

Afdeling Ruimte

Postbus 3

5080 AA Hilvarenbeek

Kostenplaats 6720004 / 4380026

3.2.3.4 Boetebeding

De afgesproken reinigingsmomenten, zoals vastgelegd in de planning, gelden als fatale termijnen. Indien de werkzaamheden zoals vermeld in dit beschrijvend document door de opdrachtnemer (deels) niet, niet tijdig of niet correct worden uitgevoerd of deze op andere wijze haar verplichtingen niet nakomt en dit is toe te rekenen aan de opdrachtnemer, is opdrachtnemer direct in verzuim.

Vanaf het moment dat de opdrachtnemer in verzuim is, is de opdrachtgever gerechtigd om voor elke dag dat het verzuim voortduurt een boete in rekening te brengen. Ook bij het in rekening brengen van een boete heeft de opdrachtgever onverminderd het recht de nakoming van de overeenkomst te eisen. Boetes zijn direct opeisbaar, zonder rechtelijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.

Indien de opdrachtnemer het reinigen van de kolken en daarbij behorende werkzaamheden niet verricht conform de overeengekomen eisen en voorwaarden zonder dat er sprake is van overmacht, dan is hij tegenover de gemeente in verzuim. In geval van verzuim, is de opdrachtnemer een direct opeisbare boete van €500,- per dag verschuldigd voor iedere dag dat het verzuim duurt met een maximum van €10.000,- per overtreding per keer.

Wanneer bij de dienstverlening blijkt dat opdrachtnemer met een voertuig rijdt of heeft gereden met lagere duurzaamheidsnormering dan is opgegeven bij inschrijving zal een boete van €500,- per dag worden opgelegd.

De verschuldigde boete dient te worden voldaan binnen 14 (veertien) dagen nadat de boete opgelegd is. De boete kan worden verrekend met de door gemeente aan de opdrachtnemer verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

3.3 SROI Hoeksche Waard (enkel perceel 4)

Het bepaalde in deze paragraaf is enkel van toepassing op perceel 4 de gemeente Hoeksche Waard.

Binnen de gemeente Hoeksche Waard wordt er veel waarde gehecht aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return on Investment (hierna: SROI) onderdeel van het inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een SROI verplicht aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van SROI. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna de te noemen 'Social Return verplichting.' Zie voor een volledige beschrijving van SROI bijlage 6.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen zeven (7) werkdagen contact op te nemen met opdrachtgever hoe de invulling van social return zal plaatsvinden.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 20 december 2022 tot 10:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 6 januari 2023 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 19 januari 2023 tot 10:00 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig

gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij toepassing geschiktheidseisen: Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Vervalsing van de mededinging; - Valse verklaring;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip

		van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	--	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient te beschikken over onderstaand geldig certificaat: VCA* of gelijkwaardig.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij de inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn. Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers: Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient vermeld te staan op de VIHB (Lijst van Vervoerders, inzamelaars, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen) of een gelijkwaardige lijst.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij de inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn. Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers: Een kopie van de vermelding op de lijst of een gelijkwaardige lijst.
Technische en beroepsbekwaamheid: Kerncompetentie 1	De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie: Ervaring met het conform planning reinigen van minimaal 20.000 kolken per jaar, inclusief rapporteren over de verrichte werkzaamheden.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 4: verklaring kerncompetentie, verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan 3 (drie) jaar op het moment van inschrijving.

		Bewijsstuk indienen op verzoek van opdrachtgevers: Inschrijver dient aan te tonen dat zij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving terzijde gelegd worden en kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient betrekking te hebben op alle aspecten van de opdracht, zoals beschreven in het beschrijvend document, voor het betreffende perceel;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van aanbestedende diensten*;
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet van de percelen waarop de inschrijver wenst in te schrijven, conform bijlage 3a t/m 3d;
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring referentie, conform bijlage 4*.

*Indien inschrijver op meerdere percelen wenst in te schrijven hoeft het UEA en de referentie slechts éénmaal ingediend te worden.

Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van 90 dagen na de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Duurzaamheid voertuigen

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. De subgunningscriteria worden hieronder toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet De door de inschrijver middels het inschrijfbiljet ingediende eenheidsprijzen per perceel worden door de aanbestedende dienst overgenomen in een rekenmatrix. In deze matrix worden de eenheidsprijzen gekoppeld aan de areaalgegevens van de diverse gemeenten binnen het betreffende perceel. Deze doorrekening leidt tot de totaalkosten per perceel. De in het inschrijfbiljet opgegeven uurtarieven (voor 'actiewagen t.b.v. 80km-wegen', 'Kolkenzuiger groot' en 'Kolkenzuiger mini') worden hierin niet meegewogen.

Waardering kwaliteit:

Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit het criterium 'Duurzaamheid voertuigen.'

Het subtotaal fictieve aftrek bestaat uit de volgende criteria met bijbehorende fictieve aftrek:

Indien de door opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht ingezette voertuigen zwaarder dan 3.500 kg allen minimaal voldoen aan de onderstaande duurzaamheidsnorm (aangekruist op het inschrijfbiljet), wordt dit onderdeel van de inschrijving hoger gewaardeerd:

Duurzaamheidsnorm	Fictieve aftrek
Euro VI	Geen, is een minimumeis voor de uitvoering van de opdracht
Aardgas	€ 10.000,-
Elektrisch	€ 20.000,-
Waterstof	€ 30.000,-

Voor bovenstaand criterium geldt dat het invullen van de aangeboden duurzaamheidsnorm resulteert in de opgegeven fictieve aftrek op de totaalsom per perceel. Het niet invullen van een duurzaamheidsnorm houdt een onvolledig inschrijfbiljet in wat resulteert in uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

Wanneer bij de dienstverlening blijkt dat u met een voertuig rijdt of heeft gereden met een lagere normering dan is opgegeven zal een boete van € 500,- per voertuig per dag worden opgelegd.

Uit bovenstaande beoordeling volgt een ranking van de binnengekomen inschrijvingen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van het betreffende perceel in de aanbesteding.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Inschrijfbiljetten Kolkenreiniging West en Midden Brabant

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Modelverklaring referentie

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Areaalgegevens

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Social Return On Investment Hoeksche Waard

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie

- Separaat toegevoegd