

INSCHRIJFLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Bij raamovereenkomst "ROK Beheer Riolering" in de gemeente Zeist

Datum	:	2022-11-14
Opdrachtgever	:	Gemeente Zeist
Hoort bij besteknummer	:	2022-W008
Tendernummer	:	385973
Projectnummer intern	:	P2022089
Versie	:	D01
Auteur	:	S. Slagman
Collegiale toets	:	J. ter Brugge

Adres Mosweg 1
7556 PG Hengelo
Telefoon 074 278 06 74
E-mail info@proviel.nl

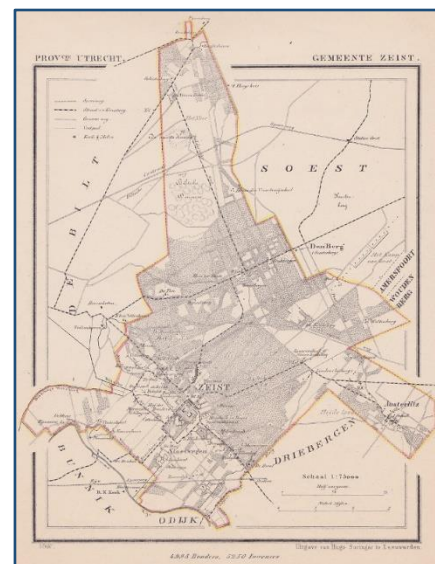
Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : Gemeente Zeist
Postadres : Postbus 513
3700 AM Zeist
Bezoekadres : Het Rond 1
3701 HS Zeist
Contactpersoon : D(Dik). Dekker
: d.dekker@zeist.nl

Organisatie opdrachtgever:

Gemeente Zeist verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Op 31 januari 2022 telde de gemeente 66.046 inwoners (bron: Wikipedia) in de gemeente op een oppervlakte van bijna 50 km². De gemeente omvat behalve de stad Zeist, de dorpen Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder en Huis ter Heide. Zeist wordt wel een Slotstad genoemd.

De organisatie en taken van de gemeente Zeist zijn beschreven op de website: <https://www.zeist.nl>



Inhoud

1	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsdocumenten en informatie.....	5
1.3	Doel.....	5
1.4	Leeswijzer	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Achtergrond	6
2.2	Doel van de opdracht	6
2.3	Inhoud van de opdracht	6
2.4	Resultaat van de opdracht	6
2.5	Projectafbakening	7
2.6	Percelen	7
2.7	Omvang van de opdracht (ROK)	7
2.8	Looptijd en tijds kader.....	8
2.9	OPTIE: Verlenging (ROK).....	8
2.10	Inzetvergoeding opdrachtnemer	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Procedure	9
3.2	Gunningscriterium	9
3.3	Procedureplanning	9
4	Nadere inlichtingen	10
4.1	Contactmogelijkheden	10
4.2	Inlichten en informeren	10
4.3	Economisch belang	10
4.4	Sluitingstermijn	10
5	Eisen aan de Inschrijver	11
5.1	Algemene voorwaarden	11
5.2	Uitsluitingsgronden	11
5.3	Inschrijving: geschiktheidseisen beroepsbekwaamheid	11
5.4	Inschrijving: geschiktheidseisen technische bekwaamheid	12
6	Inschrijven	14
6.1	Indienen van de stukken	14
6.2	Totaal van inschrijvingsproducten	14
6.3	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	14
7	Beoordeling	15
7.1	Organisatie / procedure beoordelingen	15

7.2	Opening kluis	15
7.3	Toets inschrijvingen	15
7.4	Toets op de kwalitatieve en kwantitatieve documenten	15
7.5	Eindoordeel	15
7.6	Verduidelijking van de Inschrijving	16
8	Gunnen van de Opdracht	17
8.1	Voornemen tot gunning	17
8.2	Bezwarentermijn (stand still)	17
8.3	Definitieve gunning	17
9	Aanvullende voorwaarden	18
9.1	Algemene voorwaarden	18
9.2	Toepasselijk recht	18
9.3	Gestanddoeningstermijn	18
9.4	Taal	18
9.5	Rechtsverwerking	18
9.6	Geschillenregeling	18
8.5.1	Klachten	18
8.5.2	Rechtsbescherming	19
8.5.3	Klachtenmeldpunt	19
9.7	SROI	19
	Bijlage A Format opgave referentie	20

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De hoofdriolering van de gemeente Zeist heeft onderhoud nodig. Om de staat van de riolering goed in beeld te hebben moet er jaarlijks gereinigd en geïnspecteerd worden. De gemeente Zeist hanteert hierbij de methode door eerst een voorinspectie te doen en een selectie daaruit te reinigen in inspecteren. Ook kunnen er calamiteiten voorkomen welke opgelost moeten worden. Daarvoor brengt de gemeente Zeist dit onderhoudscontract met meerdere percelen op de markt.

De gemeente Zeist organiseert een Europees openbare aanbestedingsprocedure voor het selecteren van aannemers voor het beheren van de hoofdriolering in de gemeente Zeist.

1.2 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 aannemers voor de uitvoering van het contract.

Indien u als gegadigde wilt inschrijven op deze tender, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen.

1.3 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van aannemers voor de uitvoering van het contract.

1.4 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de inschrijfprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvers 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 het kwaliteitscriterium.
Hoofdstuk 6	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 7	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de uiteindelijke gunning.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

Het onderhoud aan de riolering van de gemeente Zeist is te verdelen in verschillende groepen aan werkzaamheden. De gemeente Zeist reinigt en inspecteert jaarlijks een deel van de hoofdriolering. Voordat deze werkzaamheden plaatsvinden wordt een voorinspectie uitgevoerd om te bepalen welke strengen wel of niet geïnspecteerd moeten worden. Op deze manier kan een groter areaal bekeken (voorinspectie) worden en vind reiniging en inspectie alleen plaats op de strengen waar dit ook nodig is.

Naast de conditieopname van het hoofdriool vinden er ook structurele reinigingswerkzaamheden plaats. Een deel van het stelsel wordt frequent (6x per jaar) gereinigd en ook de putten behorende bij het drukrioolstelsel worden jaarlijks gereinigd.

Verder zijn er meerdere keren per jaar calamiteiten m.b.t. de riolering. Deze calamiteiten of storingen moeten binnen korte tijd worden verholpen om schade n.a.v. deze calamiteiten te voorkomen.

Voor de komende jaren zoekt de gemeente meerdere partners voor de uitvoering van deze werkzaamheden.

2.2 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het uitvoeren van de werkzaamheden als omschreven in hoofdstuk 2.3.

2.3 Inhoud van de opdracht

Het werk is verdeeld in drie percelen en bestaat in hoofdzaak uit:

Perceel 1 Voorinspectie Riolering

- het uitvoeren van put-video inspectie van leidingen

Perceel 2 Rioolreiniging en Inspectie

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

Perceel 3 Calamiteitenbeheer

- het reinigen van hoofdriolering;
- het reinigen van inspectieputten;
- het reinigen van (mini)gemalen;
- het afvoeren van RKG-slib;
- het treffen van verkeersmaatregelen.

De fictieve hoeveelheden opgenomen in de raamovereenkomst zijn de totale verwachte hoeveelheden voor de maximale looptijd van 4 jaar.

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is een rioolstelsel welke door frequent onderhoud naar behoren functioneert en waarvan de algehele conditie regelmatig wordt gecontroleerd.

2.5 Projectafbakening

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

Niet tot de werkzaamheden behoren:

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

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

Fysieke begrenzingsen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrens van de gemeente Zeist.

2.6 Percelen

Aanbesteder kiest er bewust voor om de werkzaamheden op te splitsen in percelen. Reden hiervoor is dat de gemeente het belangrijk vindt dat de calamiteiten vlot (met een snelle responsetijd) worden verholpen. Daarnaast wil de gemeente de voorinspectie door een andere partij uit laten voeren dan de Reiniging en Inspectie, om belangenverstrengelingen te voorkomen.

De inschrijver mag inschrijven op één of meerdere percelen. Er zal per perceel een overeenkomst worden afgesloten met de winnende inschrijver.

De procesmatige eisen aan de inschrijver zoals vermeld in hoofdstuk 5 zijn voor alle drie de percelen gelijk. Voor de technische geschiktheidseisen zijn de in te dienen stukken per perceel aangeven in hoofdstuk 5.

Zoals vermeld, mogen inschrijvers inschrijven op alle drie de percelen. Een inschrijver kan evenwel nooit meer dan twee percelen gegund krijgen. Daarnaast geldt dat een inschrijver niet in aanmerking kan komen voor voorlopige gunning voor percelen 1 én 2. Concreet geldt dat de inschrijving van een inschrijver op perceel 1 terzijde gelegd zal worden, wanneer de inschrijver zowel op perceel 1 als perceel 2 voor voorlopige gunning in aanmerking zou komen. In de uitzonderlijke situatie waarin een inschrijver zowel op perceel 1 als perceel 2 voor voorlopige gunning in aanmerking zou komen, de inschrijving op perceel 1 terzijde is gelegd, maar achteraf blijkt dat de voorgenomen gunning op perceel 2, om wat voor reden dan ook, geen stand kan houden, geldt dat de betreffende inschrijver alsnog perceel 1 voorlopig gegund zal krijgen.

2.7 Omvang van de opdracht (ROK)

De gemeente heeft voor alle werkzaamheden gezamenlijk een jaarbudget beschikbaar van ca. €100.000,- exclusief btw. Elk jaarbudget wordt als taakstellend gezien en is onderverdeeld in:

- perceel 1 ca. €10.000,-
- perceel 2 ca. €50.000,-
- perceel 3 ca. €40.000,-

De omvang van de opdracht en de verdeling tussen de percelen kan als gevolg van areaalwijzigingen en budgetwijzigingen veranderen, met dien verstande dat de totale opdrachtwaarde gedurende de maximale looptijd van 4 jaar maximaal €800.000,- betreft.

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

2.8 Looptijd en tijds kader

De overeenkomst wordt per perceel aangegaan voor de periode van 09-02-2023 tot en met 31-12-2024.

2.9 OPTIE: Verlenging (ROK)

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. 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.

Verlenging vindt alleen plaats indien, naar het oordeel van de opdrachtgevers, de aannemer de werkzaamheden naar tevredenheid heeft uitgevoerd. De criteria waarop de opdrachtgever haar oordeel zal baseren zijn onder andere:

- reactie tijd;
- communicatie met opdrachtgever en bewoners;
- pro activiteit, samenwerking en veilig werken.

Indien de opdrachtgever besluit tot verlenging van de contractperiode dan vindt tussen opdrachtgever en aannemer overleg plaats en zal tenminste 1 maand voor afloop van de contracttermijn hierover overeenstemming moeten worden bereikt.

Indien de opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen aan het einde van de vaste looptijd kan zij de overeenkomst schriftelijk opzeggen tot uiterlijk 1 maand voor afloop van de lopende termijn.

Er zal in geen enkel geval sprake zijn van stilzwijgende verlenging.

2.10 Inzetvergoeding opdrachtnemer

Deze projectteamvergoeding is geen tenderkosten- of inschrijf-/inschrijfvergoeding.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

3.2 Gunningscriterium

Gunning van de Opdracht geschiedt op basis van het emvi-criterium '**laagste prijs**'.

Toelichting gunningscriterium: het werk betreft grotendeels reguliere, gangbare rioolonderhoudswerkzaamheden, hierdoor verwacht de opdrachtgever weinig tot geen meerwaarde te kunnen behalen door gunning op prijs/kwaliteit.

3.3 Procedureplanning

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

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	14 november 2022	
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	2 december 2022	
Versturen Nota van Inlichtingen	9 december 2022	
Inschrijven		
Indienen Inschrijving	12 januari 2023 uiterlijk 11:00 uur	fataal
Beoordeling Inschrijvingen	Week 3 2023	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	19 januari 2023	
Definitieve 'gunning' / sluiten Samenwerkings-overeenkomst	9 februari 2023	

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 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger.

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 dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

4.2 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Dit moet onduidelijkheden wegnemen, de eenduidigheid van de aanbestedingsstukken vergroten en zorgen voor een zo optimaal mogelijke afstemming van de inschrijving en deze inschrijvingsleidraad.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. Dit kan tot uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip.

4.3 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 aanbestedingsstukken 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.

4.4 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.

5 Eisen aan de Inschrijver

5.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud van de stukken behorend bij deze aanbesteding. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

5.2 Uitsluitingsgronden

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

- een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd);
- een uittreksel Kamer van Koophandel;

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de aanmelder, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

5.3 Inschrijving: geschiktheidseisen beroepsbekwaamheid

Aanbesteder stelt geschiktheidseisen aan de beroepsbekwaamheid van 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 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.

Om ervoor te zorgen dat alleen voor het werk geschikte partijen inschrijven worden de volgende geschiktheidseisen gevraagd.

5.3.1	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

5.3.2	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 ISO 9001 certificaat.
Bewijs	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.4 Inschrijving: geschiktheidseisen technische bekwaamheid

Aanbesteder stelt meerdere geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid 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.

Per kerncompetentie is aangegeven voor welk perceel/welke percelen deze van toepassing is. Afhankelijk van het perceel waarop ingeschreven wordt dient de benodigde kerncompetentie te worden aangetoond middels het daarvoor bedoelde format.

Indien meerdere kerncompetenties met één en dezelfde referentieopdracht kunnen worden aangetoond dan dient dit bovenaan het referentieformulier te worden aangegeven. Eén 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 B) 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.

Technische geschiktheidseisen

5.4.1	Kerncompetentie 1
Eis:	Kerncompetentie: rioolreiniging Geldend voor perceel 2&3 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 formulier bijlage A .
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.4.2	Kerncompetentie 2
Eis:	Kerncompetentie: rioolinspectie Geldend voor perceel 2 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 vrijval riolen en het registreren van geconstateerde schadebeelden conform de NEN-EN 13508-2. - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 2 km vrijval riool geïnspecteerd - In opdracht van een gemeente
Bewijs	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format formulier bijlage A .
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.4.3	Kerncompetentie 3
Eis:	Kerncompetentie: putvideo-inspectie Geldend voor perceel 1 In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het uitvoeren van putvideo-inspectie waarbij minimaal 25 putvideo-inspecties zijn uitgevoerd.
Bewijs	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format formulier bijlage A .
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

6 Inschrijven

6.1 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.

6.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

1. Algemene en juridische Inschrijvingsdocumenten
 - a. Uniform Europees Aanbestedingsformulier
 - b. Uittreksel KvK
2. Kwalitatieve Inschrijvingsdocumenten
 - a. Kerncompetenties
(aantal afhankelijk van het aantal percelen waarop ingeschreven wordt)
3. Kwantitatieve Inschrijvingsproducten
 - a. Inschrijvingsbiljet per inschrijving op een perceel
 - b. Inschrijvingsstaat per inschrijving op een perceel

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

6.3 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.

7 Beoordeling

7.1 Organisatie / procedure beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld met materiedeskundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de inschrijvingen voldoen aan de procedurevoorschriften, en of de inschrijving voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten.

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit 2 stappen:

- De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, volledigheid en vorm).
- De inhoudelijke beoordeling van de kwantitatieve en kwalitatieve documenten.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Toets op de kwalitatieve en kwantitatieve documenten

De toets op de 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).
- Referentieprojecten: volledig ingevuld en voldoen aan de gestelde eisen

De tenderleider van de opdrachtgever bewaakt het totale proces.

7.5 Eindoordeel

De opdrachtverstrekking zal plaatsvinden op basis van de laagste prijs. De inschrijver met de laagste prijs per perceel wordt geacht de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' te hebben gedaan.

Zoals vermeld, mogen inschrijvers inschrijven op alle drie de percelen. Een inschrijver kan evenwel nooit meer dan twee percelen gegund krijgen. Daarnaast geldt dat een inschrijver niet in aanmerking kan komen voor voorlopige gunning voor percelen 1 én 2. Concreet geldt dat de inschrijving van een inschrijver op perceel 1 terzijde gelegd zal worden, wanneer de inschrijver zowel op perceel 1 als perceel 2 voor voorlopige gunning in aanmerking zou komen. In de uitzonderlijke situatie waarin een inschrijver zowel op perceel 1 als perceel 2 voor voorlopige gunning in aanmerking zou komen, de inschrijving op perceel 1 terzijde is gelegd, maar achteraf blijkt dat de voorgenomen gunning op



perceel 2, om wat voor reden dan ook, geen stand kan houden, geldt dat de betreffende inschrijver alsnog perceel1 voorlopig gegund zal krijgen.

In het geval dat twee of meer inschrijvers gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die gelijk 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.

7.6 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 minimumeisen 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.

8 Gunnen van de Opdracht

8.1 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 Tendersnet bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing worden de voorlopig begunstigde inschrijvers 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 begunstigten. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor de opdracht in aanmerking komen.

8.2 Bezwarentermijn (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 gunningsbeslissing. 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.

8.3 Definitieve gunning

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

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

9 Aanvullende voorwaarden

9.1 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.

Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Zeist van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de website van de gemeente Zeist.

9.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

9.3 Gestanddoeningstermijn

Conform artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving.

9.4 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse. Alle documenten dienen in het Nederlands opgesteld te zijn.

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient er namens de aannemer altijd minimaal een verantwoordelijk contactpersoon op het werk aanwezig te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheerst, conform NT2 niveau B1 of gelijkwaardig. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemer(s).

9.5 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.

9.6 Geschillenregeling

8.5.1 Klachten

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 2 'Nadere inlichtingen'.

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan het klachtenmeldpunt van de gemeente Zeist. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de



aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

8.5.2 Rechtsbescherming

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht.

8.5.3 Klachtenmeldpunt

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 2 'Nadere inlichtingen'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij het klachtenmeldpunt van de gemeente Zeist een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

9.7 SROI

De opdrachtgever vindt het een verantwoordelijkheid van opdrachtnemers bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Door zich in te schrijven op een perceel van deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken.

Bijlage A Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor kerncompetentie:
☐ Kerncompetentie: rioolreiniging ☐ Kerncompetentie: rioolinspectie ☐ Kerncompetentie: putvideo-inspectie

INSCHRIJVER	
Naam van de onderneming of samenwerkingsverband	

REFERENTIEOPDRACHT	
Naam opdracht:	
Adres of locatie opdracht:	
Korte omschrijving werkzaamheden:	
Datum opdracht:	
Datum tijdige oplevering:	
Opdrachtsom (exclusief BTW)	
Gefactureerd bedrag (exclusief BTW)	
Naam opdrachtgever:	
Naam contactpersoon opdrachtgever:	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever:	
Aandeel / omvang / beschrijving van de desbetreffende kerncompetentie:	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband van ondernemers en/of met c.q. door derden: - de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingssom of gefactureerd bedrag.	
Aanvullende documentatie / informatie:	