

Bestek LOC-Ruimte-2022-07
Onderhoud drukrioolunits, gemalen en randvoorzieningen
Gemeente Lochem
Inschrijvingsleidraad



Bestek LOC-Ruimte-2022-07
Onderhoud drukrioolunits, gemalen en randvoorzieningen
Gemeente Lochem
Inschrijvingsleidraad

Opdrachtgever Gemeente Lochem
Afdeling Ruimte
Postbus 17
7240 AA Lochem

Contactpersoon De heer B. Bijlsma
Telefoon 06 50 08 05 77
E-mail b.bijlsma@lochem.nl

Datum 7 november 2022
Status **DEFINITIEF met RECTIFICATIE**
Projectcode opsteller LOC-Ruimte-2022-07

Opsteller W.J. Woestenenk
Kwaliteitscontrole M. Wolbrink



Inhoud

1. Werkwijze van de aanbesteding	1
1.1 Inleiding	1
1.2 Reglement en procedure	1
1.3 Aanbestedende dienst	1
1.4 Klachtenregeling	2
1.5 Aanbestedingsdocumenten	2
2. Omschrijving van de werkzaamheden	3
2.1 Projectomschrijving	3
2.2 CPV-codes.....	3
3. De aanbestedingsprocedure	4
3.1 Uitnodiging.....	4
3.2 Inlichtingen.....	4
3.3 Tegenstrijdigheden.....	4
3.4 Rechtsverwerking	4
3.5 Inschrijven.....	4
3.6 Openen inschrijvingen.....	5
3.7 Voornemen tot gunning.....	5
3.8 Opschortende termijn	5
3.9 Vergoeding overige inschrijvers	5
4. Planning van de aanbesteding	6
4.1 Planning	6
4.2 Indienen van inschrijvingen	6
4.3 Gunning.....	6
5. Eisen aan de inschrijving.....	7
5.1 Eisen aan de inschrijving	7
5.2 Aanvullende selectiecriteria (volgens deel IV in het UEA)	7

1. Werkwijze van de aanbesteding

1.1 Inleiding

De gemeente Lochem gaat het meerjaren onderhoud aan drukrioolunits, gemalen en randvoorzieningen aanbesteden. Hiervoor heeft zij deze inschrijvingsleidraad opgesteld. In deze leidraad leest u welke procedure de gemeente volgt, hoe de werkwijze is en welke documenten bij deze aanbesteding horen.

De gemeente Lochem nodigt u uit een inschrijving te doen voor deze aanbesteding.

1.2 Reglement en procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europees openbare procedure zoals in hoofdstuk 2 van het ARW 2016 is beschreven. Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze inschrijvingsleidraad gestelde minimumeisen een inschrijving kunnen doen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als samenwerkingsverband.

De gemeente gunt het werk aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de laagste prijs.

Het college van burgemeester en wethouders behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder moment te beëindigen, zonder tot enige vorm van vergoeding van kosten aan de inschrijvers gehouden te zijn. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor (gewijzigd) beleid door voortschrijdend inzicht op lokaal, provinciaal of rijksniveau.

De werkzaamheden zijn beschreven in de RAW-systematiek. Deze systematiek leidt er toe dat (technische) specificaties nauwkeurig zijn omschreven. Daarnaast is de omvang en locatie van de werkzaamheden concreet afgebakend. Hierdoor is er voor inschrijvers weinig ruimte om zich te kunnen onderscheiden. Vanwege de beperkte mogelijkheden voor de inschrijvers om zich te onderscheiden heeft de aanbesteder gekozen voor het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

1.3 Aanbestedende dienst

Vestigingsadres:

Naam:	College van Burgemeester en Wethouders van Lochem
Contactpersoon:	De heer B. Bijlsma
Adres:	Hanzeweg 8
Woonplaats:	7241 CR Lochem
Tel. nr.:	(0573) 289 222

Postadres:

Naam:	College van Burgemeester en Wethouders van Lochem
Contactpersoon:	De heer B. Bijlsma
Adres:	Postbus 17
Woonplaats:	7240 AA Lochem

1.4 Klachtenregeling

Heeft u een klacht tegen de gekozen aanbestedingsvorm of tegen onze manier van handelen? Dan kunt u een klacht bij ons indienen. Uw klacht kan niet gaan over ons inkoop- en aanbestedingsbeleid. Uw klacht kan ook niet gaan over de inhoud van deze offerteaanvraag. Daarover kunt u vragen stellen in de Nota van inlichtingen. Een klacht kost u niets. Als over uw klacht al een gerechtelijke procedure loopt, dan kunt u over hetzelfde onderwerp geen klacht meer indienen.

Ontvangen wij een klacht, dan gaat de aanbestedingsprocedure gewoon door. Wij behandelen een klacht volgens de 'Klachtenregeling aanbesteden gemeente Lochem 2017'. Deze klachtenregeling is te vinden op www.lochem.nl onder Inkoop en aanbesteden.

U stuurt uw klacht naar klachteninkoop@lochem.nl met als onderwerp 'Klachten aanbesteding Lochem [onderwerp] (referentienummer)'. In uw klacht staat in elk geval:

- Waarover u klaagt. U legt duidelijk uit waar u het niet mee eens bent.
- Hoe volgens u het knelpunt kan worden verholpen.
- Het vraagnummer van de nota van inlichtingen, waarin de klacht eventueel al is gemeld.
- Datum, naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van uw organisatie.
- Datum, handtekening, naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon die voor uw organisatie de klacht indient.

Bij uw klacht levert u alle documenten mee, die nuttig (kunnen) zijn voor de beoordeling van de klacht.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad verstrekt de gemeente de volgende aanbestedingsdocumenten:

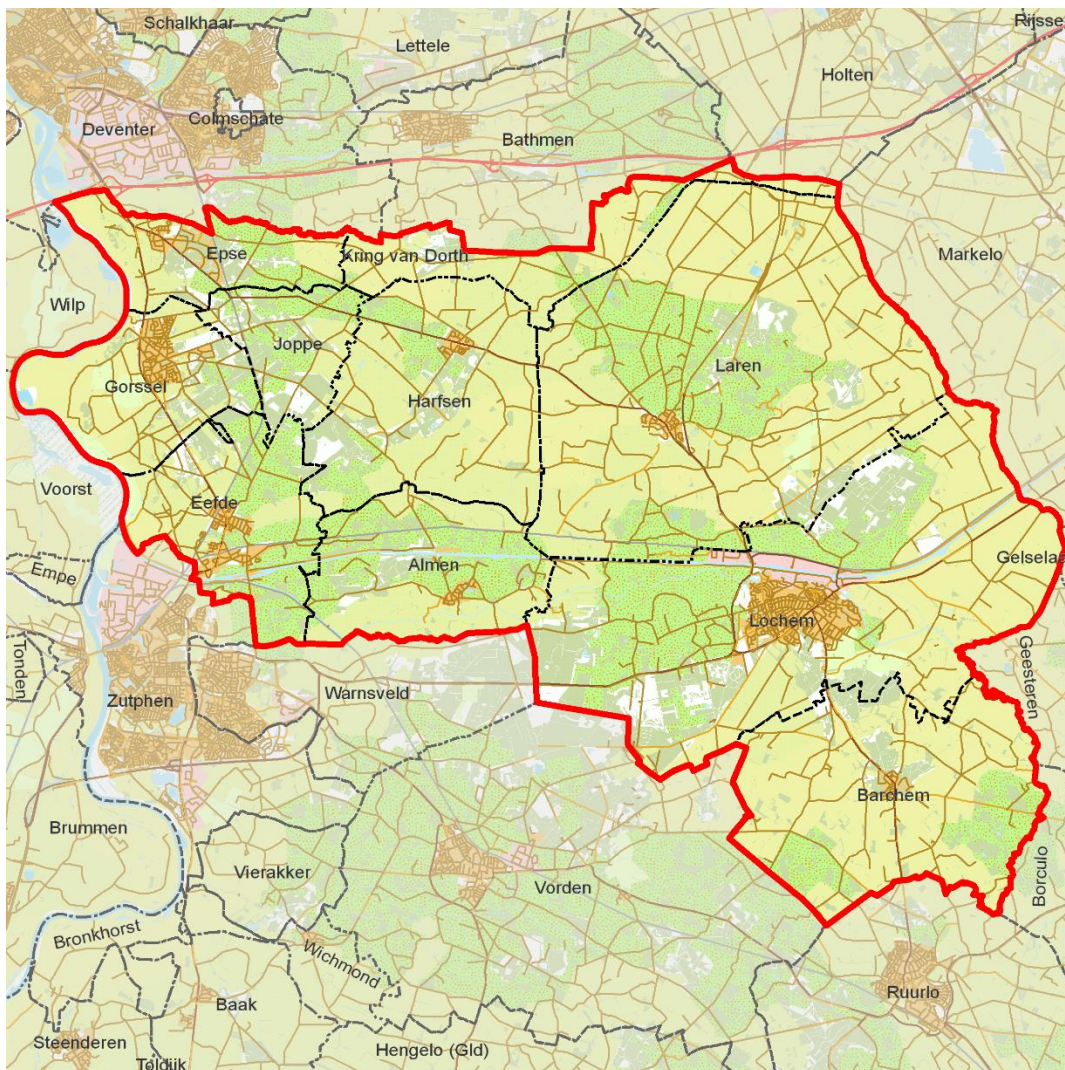
- 01 - RAW bestek met besteknummer LOC-Ruimte-2022-07 incl. bijlagen en tekeningen
- 02 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

2. Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 Projectomschrijving

De gemeente Lochem gaat het regulier onderhoud aan de drukriolering aanbesteden. Hiervoor is een meer jaren RAW-bestek opgesteld. De onderhoudswerkzaamheden hebben betrekking op het reinigen, inspecteren en uitvoeren van onderhoud aan drukrioolunits, injectie- en opvoergemalen. Ook moet onderhoud aan bergbezinkvoorzieningen gedaan worden en moet het verhelpen van calamiteiten aan persleidingen worden uitgevoerd.

De werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeente Lochem in de provincie Gelderland.



Afbeelding: gemeente Lochem

2.2 CPV-codes

De cpv-codes van de dienstverlening en werkzaamheden zijn:

- CPV 90480000-5 – Beheer van riolering
- CPV 90470000-2 – Diensten voor rioolreiniging

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Uitnodiging

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europees openbare procedure zoals in hoofdstuk 2 van het ARW 2016 is beschreven. Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze inschrijvingsleidraad gestelde minimumeisen een inschrijving kunnen doen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als samenwerkingsverband.

Tijdens de inschrijving en op de dag van opdrachtverlening moeten inschrijvers voldoen aan gestelde geschiktheidscriteria. Deze bestaan uit minimumeisen en gunningscriteria, zoals gesteld in de bekendmaking en deze leidraad. Ook mag er geen wijziging in de situatie van de gegadigden zijn ontstaan die alsnog aanleiding kan geven tot uitsluiting (toets aan de uitsluitingsgronden).

Als er een wijziging in de situatie van de gegadigden heeft plaatsgevonden, kan dit aanleiding geven tot uitsluiting. Alle gegadigden zijn verplicht de aanbestedder op tijd in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting tot gevolg kan hebben.

3.2 Inlichtingen

Inschrijvers krijgen de gelegenheid vragen te stellen over de contractdocumenten. De gemeente bundelt, anonimiseert en beantwoordt alle vragen in de vorm van een nota van inlichtingen. Alle gegadigden ontvangen deze nota van inlichtingen tegelijk. In deze nota beantwoordt de gemeente vragen over zowel het RAW bestek als deze leidraad.

In overeenstemming met paragraaf 2.23 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hebben inschrijvers de mogelijkheid in het kader van een gerechtvaardigd economisch belang, als zodanig vragen te stellen. Vragen met een economisch belang worden in principe individueel beantwoord. De opdrachtgever kan besluiten individueel gestelde vragen centraal te beantwoorden als deze naar zijn mening leiden tot discriminatie van andere ondernemers.

Vragen kunnen alleen gesteld worden via TenderNed. Alleen vragen die voor het aangegeven tijdstip op de aangegeven datum gesteld zijn, worden in de nota van inlichtingen beantwoord.

3.3 Tegenstrijdigheden

Bij tegenstrijdigheden in de nota van inlichtingen en de overige aanbestedingsdocumenten gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de overige aanbestedingsdocumenten.

Als de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden bevat, gaat een later opgestelde correctie voor.

3.4 Rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijver eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

3.5 Inschrijven

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de nota van inlichtingen stelt elke inschrijver zijn inschrijving op.

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle communicatie over en weer via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden, is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend voor de gestelde termijn zoals genoemd bij hoofdstuk 4.1.

Aansluitend aan het indienen van de inschrijvingen opent de gemeente de inschrijvingen.

3.6 Openen inschrijvingen

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces verbaal wordt via Tendered gepubliceerd.

Het openen van de digitale kluis op Tendered is niet openbaar voor de inschrijvers.

3.7 Voornemen tot gunning

De gemeente gunt de opdracht van het werk aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de laagste prijs.

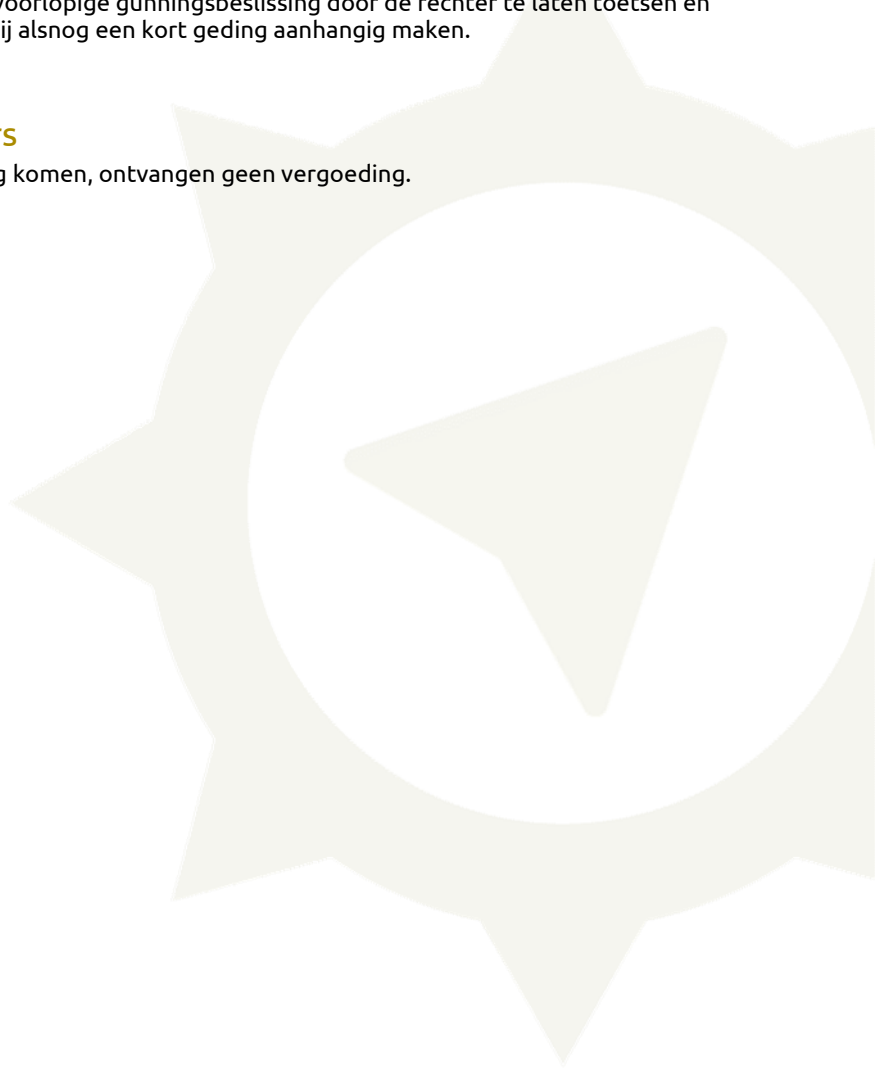
De gemeente bericht elke inschrijver na aanbesteding over de voorgenomen gunning. Daarbij vermeldt de gemeente de naam van de inschrijver waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen en motiveert de aanbesteder waarom die inschrijving als EMVI is beoordeeld. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.8 Opschortende termijn

De afgewezen inschrijvers, waaronder begrepen inschrijvers waarvan de inschrijving vanwege ongeldigheid terzijde is gelegd, dienen op straffe van verval van recht binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. Indien niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, vervalt hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

3.9 Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers die niet voor de opdracht in aanmerking komen, ontvangen geen vergoeding.



4. Planning van de aanbesteding

4.1 Planning

Hieronder vindt u de planning voor de aanbesteding en uitvoering van dit werk:

Aanbesteding

Onderwerp	Datum	Tijd
Verzending uitnodiging tot inschrijving	12 oktober 2022	
Sluitingstermijn vragen stellen	1 november 2022	17.00 uur
Verzenden nota van inlichtingen	9 november 2022	
Rectificatie	9 november 2022	
Sluitingstermijn vragen stellen	30 november 2022	17.00 uur
Verzenden nota van inlichtingen	7 december 2022	
Sluitingstermijn indienen inschrijvingen	22 december 2022	10.00 uur
Voorlopige gunning	4 januari 2023	
Alcatel-termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	24 januari 2023	

Sluitingstermijnen voor het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving vormen een *fatale termijn*. De overige tijdstippen en termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de aanbesteder.

Uitvoering

- | | |
|--|------------------|
| 1. Start uitvoering | 1 februari 2023 |
| 2. Einde uitvoering contract | 31 december 2023 |
| 3. Mogelijke contractverlengingen (3x2 jaar) tot uiterlijk | 31 december 2029 |

4.2 Indienen van inschrijvingen

Inschrijvingen moeten uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip zijn ingediend via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk een inschrijving te doen.

4.3 Gunning

De inschrijver met de laagste prijs en waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Na verloop van de opschortende termijn wordt overgegaan tot gunning van de opdracht.

5. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving bestaat uit:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het ontbreken van één (1) van de drie (3) bovengenoemde documenten kan uitsluiting van de inschrijving tot gevolg hebben.

5.1 Eisen aan de inschrijving

- De inschrijving dient te voldoen aan de bepalingen opgenomen in de Standaard RAW Bepalingen 2020 volgens artikelen 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04.
- Gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.
- Bij de inschrijving moet het volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden gevoegd.
De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten na de voorlopige gunning op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening. De bewijsstukken welke volgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nodig zijn betreffen:
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
 - o Verklaring belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
 - o Aanvullende selectiecriteria volgens hoofdstuk 5.3
- De inschrijver stelt de inschrijving op in de Nederlandse taal.

5.2 Social return on Investment (SROI)

De opdrachtnemer moet 2% van de aanneemsom van het werk inzetten voor Social Return On Investment (SROI). In bijlage 8 bij het bestek is de invulling van SROI nader beschreven.

5.3 Aanvullende selectiecriteria (volgens deel IV in het UEA)

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij uw aanmelding. Van de onderaannemer moet daarnaast ook een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij aanmelding ingediend worden.

- **Beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijver moet afdoende verzekerd zijn volgens de wettelijke (beroeps) aansprakelijkheidsverzekering. De (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering moet minimaal € 2.000.000,- per gebeurtenis dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar. Daarbij moet de verzekering een einddatum kennen die ligt na het tijdstip waarop de inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

Als het niet mogelijk is een kopie van het polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor gegadigde verzekerd is. Ook volstaat een schriftelijke verklaring, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten als de opdracht definitief wordt gegund aan de inschrijver.

- **Technische en beroepsbekwaamheid**

De gemeente Lochem zoekt een partij die voor 24 uur per dag, 7 dagen in de week over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van langdurig preventief en correctief onderhoud.

Binnen deze opdracht onderkent de gemeente Lochem de volgende kerncompetentie.

Voor gunning van de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die de afgelopen vijf jaar aantoonbaar en verifieerbaar naar tevredenheid van de opdrachtgever hebben gehandeld:

1. Een opdracht op het gebied van het beheren van een drukrioleringsstelsel (preventief en correctief onderhouden van een drukrioolstelsel) met bijhorende transportgemalen, waarbij geldt dat de omvang van contract betrekking heeft op tenminste 250 installaties (drukrioolgemalen, transportgemalen en bergingsvoorzieningen) en 100 kilometer bijhorende persleiding(en).

De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen Verklaring, dat aan deze eis is voldaan. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver na inschrijving, voorafgaand aan de definitieve gunning een referentie kunnen overleggen. De referenties moeten de volgende gegevens bevatten:

- naam opdrachtgever
- naam contactpersoon
- telefoonnummer contactpersoon
- projectnaam
- omschrijving werkzaamheden
- opdrachtwaarde
- verwijzing naar de kerncompetentie

De gemeente Lochem houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon zonder de inschrijver hierover te informeren.

- **Kwaliteitsborging (ISO 9001:2008)**

De inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk of een gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een combinatie van inschrijvers dienen alle combinanten in het bezit te zijn van voornoemde certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat.

- **Veiligheidsborging (VCA**)**

De inschrijver moet gecertificeerd zijn volgens het veiligheidscertificaat VCA (* of **) of gelijkwaardig of een daaraan gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de onderhavige opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een combinatie van inschrijvers dienen alle combinanten in het bezit te zijn van voornoemde certificaat of een daaraan gelijkwaardig certificaat.

- **Erkend Installatiebedrijf (KvI)**

De inschrijver moet over een certificaat erkenningsregeling KvI beschikt of een gelijkwaardig certificaat beschikken.

- **Procescertificaat kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompinstallaties en gemalen (BRL K 14020-01)**

De inschrijver moet beschikken over het procescertificaat BRL K 14020-01 "kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompinstallaties en gemalen" of een gelijkwaardig certificaat.

In aanvulling op hoofdstuk 5.6 *Specificaties competenties personeel* (BRL K 14020-01) moet het in te zetten personeel beschikken over het certificaat (on)afhankelijke adembescherming of gelijkwaardig.

- **Procescertificaat reinigen riolen, putten en kolken (BRL K 10014)**

De uitvoerend (onder)aannemer voor uitvoering van de reinigingswerkzaamheden moet beschikken over het procescertificaat BRL K 10014 "reinigen riolen, putten en kolken" of een gelijkwaardig certificaat.

- **Vervoerder afvalstromen (VIHB – NIWO)**

De inschrijver of uitvoerend (onder)aannemer moet beschikken over een VIHB nummer of een gelijkwaardig certificaat.

 *Korenbree 34a, 7271 LH Borculo*

 *0545 - 272 275*

 *info@anacon-infra.nl*

 *www.anacon-infra.nl*