

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE AANBESTEDING
OPENBARE PROCEDURE

PREVENTIEF EN CORRECTIEF ONDERHOUD MECHANISCHE RIOLERING

Opdrachtgever : Gemeente Veenendaal

Kenmerk : 23-32

Datum : oktober 2023

Versie : definitief

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2.	INLEIDING	8
2.1	Korte beschrijving van de Gemeente Veenendaal	8
2.2	Korte beschrijving van team Openbaar Beheer en Projecten	8
2.3	Contactpersoon gemeente na gunning	9
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	10
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	11
4.2	Klachten en de Klachtencommissie	11
4.3	Overeenkomst	11
4.4	Vorm	11
4.5	Tijdpad van de aanbesteding	12
4.6	Inlichtingen	12
4.7	Inschrijving	13
4.8	Geen Russische betrokkenheid	14
5.	WIJZE VAN BEOORDELEN	15
5.1	Toets volledigheid	15
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidcriteria	15
5.3	Toets gunningcriteria	15
5.4	Gunningbeslissing	15
5.5	Verificatie	16
5.6	Gunning	16
6.	ALGEMENE BEPALINGEN	17
7.	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	19
7.1	Combinatie	19

7.2	Onderaanneming	19
7.3	Concern/holding/groep	20
8.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
8.1.	Uitsluitingsgronden	21
8.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Aanbestedingswet	21
8.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Aanbestedingswet	22
8.2	Geschiktheidseisen	22
8.2.1	Inschrijving in het Handelsregister (art. 2.98)	22
8.2.2	Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid	22
8.2.3	Beroepsbekwaamheid	22
8.2.3	Technische bekwaamheid	25
8.2.5	Duurzaamheid (SROI) (art. 2.97)	26
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	27
9.	GUNNINGSCRITERIUM	29

BIJLAGEN

- 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**
- 2. MODEL REFERENTIEPROJECT**
- 3. INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE VEENENDAAL**
- 4. PROGRAMMA VAN EISEN**
- 5. OVERZICHT LOCATIES ADRESSENLIJST GEMALEN**
- 6. PRIJZENBLAD VERREKENPRIJS TE VERVANGEN ONDERDELEN**
- 7. PRIJZENBLAD CORRECTIEF ONDERHOUD**
- 8. PRIJZENBLAD PREVENTIEF ONDERHOUD EN REINIGEN**
- 9. CONCEPT OVEREENKOMST**
- 10. VERKLARING SROI**
- 11. SROI beleid gemeente Veenendaal**

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit beschrijvend document hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd.

In deze inschrijvingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Bergbezinkvoorzieningen (BBV's):

Een grote ruimte onder de grond waar rioolwater tijdelijk opgevangen wordt, dat bij hevige en langdurige regenval niet kan worden verpompt door het rioolgemaal. Naast een grote ruimte beschikt een bergbezinkvoorziening vaak over een installatie voor het ledigen en spoelen van de bergingsvoorzieningen middels 1 tot 2 ledigingspompen en 1 tot meerdere spoelpompen in onderwateruitvoering van 1 tot 15 kW, of door middel van een spoelklep, schakelkast voor directe en/of ster-driehoekstart, niveauregeling middels sensoren. Bergbezinkbassins (BBB's) komen het meest voor.

Beschrijvend document:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Bevloeingsgemaal:

Pompinstallaties met pompen voor het verpompen van water vanuit de watergang, opgesteld in een betonnen put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart, met PLC besturing met of zonder doormelding naar centrale, of web-based hoofdpst, niveauregeling middels sensor of vlotters, 2 rioolpompen in onderwater uitvoering van 1 tot 15 kW. Het bevoeiingsgemaal vult een betonnen ijsbaan met water in de winter, nadat de ijsmeester de pompen inschakelt.

CVK

Centrale voedingskast. Een centrale voedingskast zorgt voor de stroomvoorziening van i.c. rioolgemaal. De CVK kan een aparte kast zijn, maar kan ook zijn opgenomen in een buitenopstellingskast van een rioolgemaal. In het eerste geval beschouwen we het onderhoud als een apart onderdeel van het werk en is de prijs hiervoor opgenomen in het prijzenblad; in het laatste geval maakt het deel uit van het onderhoud aan het betreffende gemaal en wordt er geen aparte prijs verrekend.

Correctief onderhoud:

Onderhoud voor het herstel van geconstateerde Storingen.

Drainagegemalen:

Enkelpomps gemalen met betonnen put, schakelkast voor direct start of ster-driehoek start van 1 pomp, met of zonder kWh-meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open bel, vlotters, drukopnemer, besturingsunit met telemetrie; rioolwaterpomp van max. 3,6 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier) of vuilversnijdend. Storingmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp.

Drainagegemalen worden toegepast voor het afvoeren van grondwater.

Fontein:

Pompinstallaties met pompen voor het verpompen van water vanuit de watergang, opgesteld in een betonnen put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart, met PLC besturing met of zonder doormelding naar centrale, of web-based hoofdpst, niveauregeling middels sensor of vlotters, 2 rioolpompen in onderwater uitvoering van 1 tot 15 kW. De fontein vult een de gracht met water in het centrum van Veenendaal, verder houdt de fontein het waterniveau op peil.

Hoofdpst:

Webapplicatie waarmee op afstand gecommuniceerd kan worden met gemalen en bergbezinkbassins. Het afstellen, inregelen en bedienen van een installatie hoeft dus niet meer op locatie te gebeuren. Daarnaast is de hoofdpst een belangrijke spil in het melden van storingen richting de storings- en onderhoudsdienst.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 3.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Klacht:

Een klacht wordt gedefinieerd als een melding van ontevredenheid van een inwoner/bedrijf. Dit kan zowel mondeling, telefonisch als schriftelijk plaatsvinden.

Luchtpersriool gemalen (LPR systeem):

Een LPR systeem bestaat uit; kunststof of betonnen put met onderkelder, luchtpersleiding, voelers, keerklep en rioolpersleiding. Bovengronds een buitenkast met compressor, driewegklep en schakelkast. Een LPR systeem heeft, naast de klep, geen andere draaiende, mechanische delen in de put.

Melding:

Klacht of Storing die wordt doorgegeven aan de opdrachtnemer. De melding kan binnen en buiten kantooruren telefonisch of elektronisch worden doorgegeven door Opdrachtgever, door de gebruiker van de pompinstallatie of als geautomatiseerd proces via de Hoofdpst.

Minigemalen voor drukriolering:

Onder minigemalen wordt verstaan: minigemalen met betonnen- of kunststof put, schakelkast voor direct start of ster-driehoek start van 1 pomp, met of zonder kWh-meter en aangaande groepen, niveauregeling middels vlotters, borrelbuis, drukopnemer besturingsunit met of zonder telemetrie; rioolwaterpomp van max. 3,6 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier) of vuilversnijdend. Storingsmelding geschiedt door een op de buitenkast geplaatste rode alarmlamp, of door middel van telemetrie.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Het uitvoeren van Preventief en Correctief onderhoud aan alle Rioolgemalen, CVK's, Minigemalen voor drukriolering, Tunnelgemalen, Tussengemalen, Luchtpersrioolgemalen, Drainagegemalen, Vijzelgemaal en Bergbezinkvoorzieningen, zoals omschreven in dit beschrijvend document.

Opdrachtgever(s):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal indien de opdracht definitief wordt gegund.

Opdrachtnemer:

De inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Oplossingstijd:

De oplossingstijd geeft de tijd (in dagen) weer tussen de Melding van de Opdrachtgever en het oplossen daarvan door Opdrachtnemer.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Preventief onderhoud:

Onderhoud dat volgens een standaard schema wordt uitgevoerd om toekomstige Storingen te voorkomen. Dit standaard schema staat nader beschreven in par. 10.13 van het Programma van eisen.

Programma van eisen (PvE)

Bijlage 4 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Reactietijd:

De reactietijd is de tijd (in uren) die verstrijkt tussen de Melding en de eerste actie die Opdrachtnemer onderneemt naar aanleiding daarvan. De eerste actie is alles dat verder gaat dan de Melding.

Responstijd:

De responstijd is de tijd tussen de Reactietijd en het ter plaatse zijn van een monteur.

Rioolgemalen enkelpomps en minigemalen:

Enkelpomps gemalen met betonnen of kunststof put, schakelkast voor direct start of ster-driehoek start van 1 pomp, met of zonder kWh-meter en afgaande groepen, niveauregeling middels open bel, vlotters, borrelbuis, drukopnemer, besturingsunit met telemetrie; rioolwaterpomp van max. 3,6 kW type vrije doorlaat pomp (kanaalwaaier) of vuilversnijdend. Storingsmelding geschiedt door middel van telemetrie of rode lamp. Enkelpomps gemalen zijn groter dan een minigemaal, voorzien meerdere huishoudens en hebben een eigen energieaansluiting. Minigemalen worden alleen toegepast voor DWA voor een of enkele huishoudens.

Rioolgemalen dubbelpomps:

Pompinstallaties met twee pompen voor het verpompen van DWA en/of RWA, opgesteld in een betonnen put, schakelkast voor directe of ster-driehoekstart, met of zonder PLC besturing met of zonder doormelding naar centrale, of web-based hoofdpomp, niveauregeling middels sensor of vlotters, 2 rioolpompen in onderwater uitvoering van 1 tot 15 kW.

Storing:

Een storing is iedere gebeurtenis waardoor de werking van de apparatuur van de Opdracht afwijkt van de beoogde werking, zonder dat daarbij sprake is van opzet, dan wel calamiteit.

Tunnelgemalen:

Pomp onder in een tunnel die het verzamelde regenwater onder in de tunnel verpompt.

Tussengemalen:

Pompinstallaties met twee pompen voor het verpompen van DWA en/of RWA, opgesteld in een betonnen put, schakelkast ster-driehoekstart of softstarter, met PLC besturing met doormelding naar centrale, of web-based hoofdpst, niveauregeling middels sensor of vlotters, 2 rioolpompen in onderwater uitvoering van 8 tot 50kW. Het binnenkomend water wordt onder vrijval en/of onder druk aangevoerd.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet.
De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in dit beschrijvend document.

Vijzelgemaal:

Vijzelinstallaties met twee vijzels voor het spoelen en verpompen van DWA en/of RWA, opgesteld in een betonnen put met slingeroot, schakelkast ster-driehoekstart of softstarter, met PLC besturing met doormelding naar centrale, of web-based hoofdpst, niveauregeling middels sensor of vlotters.

2. INLEIDING

2.1 Korte beschrijving van de Gemeente Veenendaal

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor [naam aanbesteding] voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente middenin het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende techbedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO2-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast waren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

2.2 Korte beschrijving van team Openbaar Beheer en Projecten

Het team Openbaar Beheer en Projecten zorgt voor het in stand houden van een schone, veilige en sociale leefomgeving in Veenendaal. Dit gebeurt, meer dan in het verleden gebruikelijk was, samen met de bewoners, het bedrijfsleven en de belangenverenigingen. Een viertal wijkmanagers zijn de centrale aanspreekpunten voor de bewoners en belanghebbenden in de wijken.

Het team omvat ruim 40 fte's. De werkzaamheden die uitgevoerd worden liggen met name op het terrein van renovatie en beheer van wegen, riolering, groen en gemeentelijk vastgoed en op het terrein van wijkservice.

2.3 Contactpersoon gemeente na gunning

Voor aanvang van de werkzaamheden wordt bekend gemaakt wie als contactpersoon/-personen optreedt namens de Opdrachtgever.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

De opdracht omvat de volgende taken:

- Uitvoeren van Preventief en Correctief onderhoud aan de gemeentelijke gemalen;
- Informeren van bewoners;
- Aannemen van Meldingen;
- Oplossen van storingen binnen de gestelde reactie-, respons- en oplostijden;
- Uitbrengen van rapportages naar aanleiding van de werkzaamheden volgens de BRL methodiek BRL-K14020 d.d. 07-10-2019.

Het vervangen en/of vernieuwen van gemalen en persleidingtracés behoort niet tot de werkzaamheden van deze opdracht. De opdrachtnemer wordt maandelijks geïnformeerd over werkzaamheden door derden aan de mechanische riolering

Ook complexe werkzaamheden met betrekking tot wijzigingen aan de gemalen behoren niet tot het standaard preventief/correctief onderhoud en zijn eveneens uitgesloten van deze opdracht.

Voor dergelijke werkzaamheden behoudt Aanbesteder zich het recht voor offertes aan te vragen bij meerdere partijen.

Een nadere beschrijving van deze taken en de eisen waaraan de inschrijver moet voldoen is opgenomen in bijlage , het Programma van Eisen.

Artikel 1.5 van de Aanbestedingswet geeft aan dat een opdracht niet onnodig samengevoegd mag worden. Bij samenvoeging dient de Aanbestedende dienst dit te motiveren, waarbij zij acht slaat op de samenstelling van de markt, invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht, organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de mate van samenhang van de opdrachten. Voorts wordt de opdracht opgedeeld in percelen, tenzij de aanbestedende dienst dit niet passend vindt. In dat geval motiveert de Aanbestedende dienst dit in de aanbestedingsstukken.

De motivatie voor de inrichting van de Opdracht is als volgt:

- De markt waar de Opdracht voor dient verandert door het samenvoegen niet en er zijn voldoende mkb-bedrijven die toegang tot de Opdracht houden;
- De transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als Inschrijvers lager zijn;
- De werkzaamheden hebben één functioneel doel, namelijk het onderhoud van Rioolgemalen;
- De samenstelling van de uitgevraagde leveringen heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen.
- Er vindt geen onderverdeling in percelen plaats omdat het voor de gemeente en voor de uitvoerende partij logischer en efficiënter is om alle rioolgemalen door dezelfde partij te laten onderhouden.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Veenendaal
T.a.v.: Dhr. G.M. Blok
Adres: Raadhuisplein 1
Plaats: 3901 GA Veenendaal

Postadres:

Naam: Gemeente Veenendaal
T.a.v.: Dhr. G.M. Blok
Adres: Postbus 1100
Woonplaats: 3900 BC Veenendaal

4.2 Klachten en de Klachtencommissie

Een inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, het beschrijvend document of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente, www.veenendaal.nl, (klik op tab Ondernemen → Aanbesteden en vult het daartoe bestemde formulier 'Klachtenprocedure aanbesteding' in.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling:

- wie de klacht voor u in behandeling neemt;
- hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stop zet, opschort of voortzet.

4.3 Overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer.

De overeenkomst gaat na ondertekening in op 1 februari 2024. In verband met de evaluatie van het onderhoud wordt de looptijd afgestemd op volle kalenderjaren (1 februari t/m 31 januari). De vaste looptijd bedraagt 2 volle kalenderjaren. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal 2 maal 1 kalenderjaar.

4.4 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van de site **TenderNed**.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal bij de publicatie ter beschikking gesteld; inschrijvers kunnen deze na aanmelding op de site kosteloos downloaden. Zodra nieuwe contractdocumenten (zoals de Nota van Inlichtingen) aan de publicatie worden toegevoegd worden de inschrijvers hiervan automatisch via e-mail op de hoogte gesteld.

4.5 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie Beschrijvend document	16 oktober 2023
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	01 november 2023 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	10 november 2023 10:00 uur
Uiterlijk inschrijving	07 december 2023 15:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	08 december 2023 – 15 december 2023
Verzending mededeling van gunningbeslissing aan inschrijvers	18 december 2023
Verzending definitief gunningsbesluit	10 januari 2024
Ondertekenen overeenkomst	1 februari 2024

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.6 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers.

Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota van Inlichtingen deze Inschrijvingsleidraad of de bijlagen wijzigt, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Inschrijfleidraad als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelijke) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.7 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet.

Aanbesteder raadt inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving
Geschiktheid eisen	
Formulier	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (par. 8.2)
Formulier	Referenties (par. 8.2.3)
Formulier	Verklaring SROI (bijlage 10)

Nota Bene: De in de matrix opgesomde documenten mogen niet meer nageleverd worden (Met uitzondering van het Uittreksel van de Kamer van Koophandel). Dit betekent dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde moeten leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

4.8 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie.

Indien de aanbesteding minder dan drie inschrijvingen oplevert houdt Aanbesteder zich het recht voor de aanbesteding te stoppen dan wel voort te zetten met die inschrijving(en) die de toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria goed doorlopen heeft (hebben).

Allereerst controleert de aanbesteder of de door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst de door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (deel III van de UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt uitsluiting.

5.3 Toets gunningcriteria

De inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningcriteria van hoofdstuk 9.

De scores van de inschrijvers worden weggezet in een ranglijst van hoog naar laag.

5.4 Gunningbeslissing

Via de mededeling van gunningbeslissing worden alle inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning.

Afgewezen inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningbeslissing, dienen zij dit binnen twintig dagen na dagtekening van de mededeling van gunningbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien inschrijvers na verloop van deze twintig dagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen.

De termijn van twintig dagen geldt derhalve als een fatale vervalltermijn.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 dagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningbeslissing indien geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de raamovereenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van twintig dagen na de mededeling van gunningbeslissing kan de aanbesteder de gekozen inschrijver verzoeken recente (maximaal zes maanden oud) officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft.

5.5 Verificatie

Met de inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

5.6 Gunning

Indien de aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de Inschrijvers met de beste **Prijs Kwaliteit Verhouding** (beste PKV) op basis van de laagste prijs.
Dit gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

- De gegevens in dit beschrijvend document prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.
- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbestedder en de inschrijvers c.q. de opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbestedder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestedder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 dagen na de datum van inschrijving.
- De inschrijver mag de gegevens die de aanbestedder in verband met dit beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de aanbestedder (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit beschrijvend document. Indien inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbestedder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbestedder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in dit beschrijvend document en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".
- Kosten voor het doen van deze inschrijving worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingsstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Bij deze Inschrijvingsleidraad behoort een invulformulier voor het UEA; dit invulformulier is gevoegd bij de bekendmaking op TenderNed en kan tevens worden opgevraagd bij de aanbestedder. Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 Combinatie

Combinaties mogen zich inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm geborgd is.

Bij inschrijving van een combinatie geldt dat vooraf duidelijk moet zijn:

- wie van de combinanten als penvoerder namens de combinatie zal fungeren (verklaring combinatie);
- dat de leden van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht (verklaring combinatie);
- dat ieder lid van de combinatie de UEA indient en het uittreksel KvK (Zie par. 8.2.1) ;
- dat een overzicht/schema verstrekt dient te worden waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten binnen de combinatie wijzigt indien de combinatie hierdoor niet meer aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk voldoet.

De UEA van alle combinanten en uittreksels KvK worden aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

De combinatie verklaring en het schema/overzicht dient u aan te leveren na een verzoek daartoe.

7.2 Onderaanneming

Ingeval van onderaanneming geldt alleen de hoofdaannemer als Inschrijver en dient alleen de hoofdaannemer die zich heeft aangemeld aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen. De hoofdaannemer kan een beroep doen op de financiële draagkracht of technische bekwaamheid van een onderaannemer.

In alle dergelijke gevallen van samenwerking is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedder.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers op wiens draagkracht hij een beroep doet, dient hij aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij (bijvoorbeeld moedermaatschappij, onderaannemer of derden) dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt. Doet hij een beroep op de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.

Deze bepaling geldt voor die onderaannemers die bij de inschrijving zijn opgegeven en die noodzakelijk zijn om aan de inschrijvingsvereisten te voldoen.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet.

De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

7.3 Concern/holding/groep

Ingeval van een concern dient duidelijk te worden aangegeven of het concern zich aanmeldt, dan wel een van de onderliggende maatschappijen. Er is sprake van een concern/holding zodra een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. De band tussen hen komt gewoonlijk in kapitaaldeelname tot uitdrukking.

Indien de Inschrijver onderdeel is van een concern dient een opgave te worden gedaan van de juridische bindingen en verbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele dochter- en moederonderneming). Door middel van een organigram dient deze structuur inzichtelijk gemaakt te worden. Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij, dient een concern/holdingverklaring te worden ingediend (Zie ook par. 7.2).

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA, waarbij u aangeeft of sprake is van een holding of niet.

Het organigram en de concern/holdingverklaring - indien van toepassing – verstrekt u na een verzoek daartoe.

8. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen minimumeisen. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1. Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Aanbestedingswet

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden:

Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Aanbestedingswet

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

De Inschrijver overlegt als bewijsstuk voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1):

Een uittreksel uit het handelsregister dat niet ouder mag zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze uitnodiging tot inschrijving.

Door Deel III C van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen, verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87.

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver Uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het Handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

8.2.2 Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor aansprakelijkheid met een minimumdekking van € 500.000,-, per gebeurtenis bij opdrachtgever of reeks van samenhangende gebeurtenissen en een minimale dekking van € 1.000.000,- per jaar.

Na een verzoek hiertoe toont Inschrijver aan dat hij over de gevraagde verzekering beschikt door het overleggen van een kopie van de polis. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

8.2.3 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

GESCHIKTHEIDSEISEN		
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagementsysteem	Kerncompetentie Verrichten van werkzaamheden	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of

	onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). De scope van de certificering moet tenminste het de scope van de opdracht bevatten. In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	gelijkwaardig
Informatiebeveiliging	Uw organisatie heeft de nodige voorzorgsmaatregelen genomen om gevoelige informatie te beschermen tegen ongeautoriseerde toegang en bewerking waardoor de persoonsgegevens voldoende worden beveiligd; Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan hand van een geldig ISO 270001 certificaat, of een certificaat van gelijke strekking.	Bewijsstuk: Kopie ISO-270001 certificaat of gelijkwaardig of een eigen protocol. Indien u beschikt over een eigen protocol informatiebeveiliging: Uit de beschrijving van uw protocol moet blijken dat deze plaatsvindt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG of de BIR of vergelijkbaar. De beschrijving moet in ieder geval ingaan op: a. Periodieke externe controles zoals audits; b. Een rapport met conclusie over de bevindingen van de auditor; c. Eigen controles of eigen mededelingen
NEN3140 certificering	Uw organisatie heeft ervaring en kennis met veilig werken bij elektrische installaties. Inschrijver dient zodoende aantoonbaar geautoriseerd te zijn beheer- en onderhoudswerkzaamheden uit te voeren die een wettelijke verplichting als grondslag hebben. Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan hand van een geldig NEN3140 certificaat, of een certificaat van gelijke strekking.	Bewijsstuk: Kopie NEN-3140 certificaat of gelijkwaardig.
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig	Kopie VCA**certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.

	VCA** certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	
Beheersing van kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompen en gemalen.	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van kwaliteitsgestuurd onderhoud. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig BRL-K14020 dd 07-10-2019 afgegeven door KIWA of gelijkwaardig.	Kopie Procescertificaat voor in te zetten medewerkers voor het Kwaliteitsgestuurd Onderhoud aan Pompen en Gemalen conform BRL-K14020 d.d. 07-10-2019., afgegeven door KIWA
Veilig werken in de riolering en besloten ruimtes	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig Certificaat veilig werken in de riolering en besloten ruimtes of gelijkwaardig.	Kopie certificaat voor in te zetten medewerkers veilig werken in de riolering en besloten ruimtes of gelijkwaardig.
Veilig werken langs de weg	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig Veilig werken langs de weg certificaat of gelijkwaardig.	Kopie certificaat voor in te zetten medewerkers veilig werken langs de weg of gelijkwaardig.
Beroepsdiploma's	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid. Kenmerken De in te zetten monteurs van de opdrachtnemer dienen alle opleidingen volgens de BRL-K14020 d.d. 07-10-2019.) gevolgd en succesvol afgerond te hebben. Iedere monteur die wordt ingezet bij de uitvoeren van de opdracht heeft aantoonbaar tenminste 6 maanden ervaring met bedoelde werkzaamheden en kennis van de volgende producten, o.a.:	CV's van in te zetten monteurs en kopie van de gevraagde diploma's.

	- Flygt besturingen: FGC en APP; - Flygt pompelpompen; - Vega sensoren en radars. Iedere monteur die wordt ingezet bij de uitvoeren van de opdracht heeft de volgende beroepsdiploma's "Basis Elektrotechniek" of gelijkwaardig.	
--	---	--

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA (bijlage 1).

8.2.3 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring preventief en correctief onderhoud aan minigemalen.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan minigemalen, opdrachtgever/gemeente met meer dan 100 minigemalen. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de bovenstaande aspecten tot uitdrukking komen	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 2)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Ervaring preventief en correctief onderhoud aan rioolgemalen.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan rioolgemalen, opdrachtgever/gemeente met meer dan 50 dubbelpomps-rioolgemalen. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de bovenstaande aspecten tot uitdrukking komen	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 2)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Ervaring preventief en correctief onderhoud aan LPR installaties.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan LPR installaties, opdrachtgever/gemeente met meer dan 20 LPR installaties. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de bovenstaande aspecten tot uitdrukking komen	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 2)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.
- Het is toegestaan om minder dan 4 referenties in totaal aan te leveren, als maar alle kerncompetenties aan bod komen in het totaal van de referenties.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

U mag ook een eigen format gebruiken, per referentieproject moet u dan minimaal de volgende gegevens invullen:

- naam Opdrachtgever;
- korte beschrijving van de werkzaamheden;
- tijd en plaats van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- totale omvang in EUR exclusief BTW;
- naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd.

8.2.5 Duurzaamheid (SROI) (art. 2.97)

In de visie van de gemeente Veenendaal en Renswoude staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan Social Return On Investment (SROI). Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de volgende doelgroep:

- a. Uitkeringsgerechtigden vallend onder de participatiewet
- b. Personen met een WSW-dienstverband
- c. Personen met een WIA/ Wajong/ WW uitkering

De inzet dient betrekking te hebben op deze opdracht waarbij de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van het contract (Dit in het kader van de berekening van de social return). Gelet op de arbeidsintensiviteit en de aard van de werkzaamheden is het percentage SROI voor deze opdracht gesteld op minimaal 5 % van de loonsom.

Hierbij is gekeken naar de mogelijke inzet van de doelgroep bij de uitvoering van de werkzaamheden van de opdracht en de ondersteunende activiteiten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Ook is er gekeken naar mogelijkheden als werkervaring en scholing die binnen de uit te voeren werkzaamheden mogelijk zijn. De looptijd en omvang van de opdracht hebben mede geleid tot het vaststellen van het genoemde percentage.

Ten einde de werkwijze en de afspraken voor beide partijen op duidelijke wijze vast te leggen heeft Aanbesteder bij deze Inschrijvingsleidraad een Verklaring Social Return toegevoegd (bijlage 10). In deze verklaring staat aangegeven hoe Opdrachtnemer en Opdrachtgever samen invulling geven aan SROI. Door ondertekening van de Verklaring Social Return geeft u aan dat u instemt met de bepalingen genoemd in deze verklaring.

Voeg de ondertekende Verklaring Social Return toe aan uw inschrijving in de digitale kluis.

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder kan Inschrijver alsnog verzoeken recente (maximaal zes maanden oud) officiële bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze kan opvragen.

Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet overlegt binnen de gestelde termijn van 10 dagen of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard, kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van kosten.

9. GUNNINGSCRITEIUM

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV) op basis van laagste prijs. Er is gekozen voor de laagste prijs omdat er geen onderscheid gemaakt kan worden op kwaliteit bij naleving van het programma van eisen en het gehele RAW bestek.

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging eventueel is verdeeld over de subcriteria.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Max. te verkrijgen punten
	Prijs	100
10.1	Prijzen Preventief onderhoud (incl. reinigen)	35
10.1	Prijzen reinigen (apart reinigen)	15
10.1	Verrekenprijzen onderdelen	15
10.1	Uurtarief Correctief onderhoud	35
	Totaal:	100

U geeft prijzen op voor de verschillende onderdelen (Verrekenprijs onderdelen, Uurtarief Correctief Onderhoud, Reinigen, Preventief onderhoud). Hiervoor maakt u gebruik van de standaardformulieren van de bijlagen.

Alle prijsvelden dienen te worden ingevuld.

De gele velden zijn de rekenvelden waarmee de beoordeling wordt uitgevoerd. Het opgeven van negatieve waarden of waarden (nagenoeg) gelijk aan nul in deze velden is niet toegestaan.

Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de prijs.

Wijze van beoordelen:

De prijsopgaven voor per onderdeel met elkaar vergeleken. De inschrijver die voor een onderdeel de laagste prijs heeft, ontvangt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen punten gerelateerd aan de laagste prijs, volgens de formule:

Punten = laagste Totaal prijs / Totaal Prijs Inschrijver * maximaal te scoren punten

Cijfers en punten worden afgerond tot twee plaatsen achter de komma.

Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld en dient te voldoen aan het volgende:

De gemeente Veenendaal accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

De gemeente Veenendaal accepteert uitsluitend realistische en reële prijzen.

De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs-, voorrij en alle overige kosten.

Zodra de Inschrijvingen zijn beoordeeld op prijs worden de behaalde scores bij elkaar opgeteld. Dit levert een score op zoals aangegeven onder 'Totaal'.

Deze scores worden weggezet in een ranglijst van hoog naar laag.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, dan bepaalt het lot.

Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig

te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.