

**Aanbestedingsdocument inzake
De reiniging van riolering, gemalen en
kolken incl. camerainspecties**



**Gemeente
Gorinchem**

Inkoopnummer : 2023-007

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente(n)</i>	<i>6</i>
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	<i>6</i>
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	8
2.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>8</i>
2.2	<i>Raamovereenkomst.....</i>	<i>8</i>
2.3	<i>Percelen.....</i>	<i>8</i>
2.4	<i>Planning Aanbestedingsprocedure</i>	<i>9</i>
2.5	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden</i>	<i>9</i>
2.6	<i>Indienen Inschrijvingen</i>	<i>9</i>
2.7	<i>Opening van de Inschrijvingen.....</i>	<i>10</i>
2.8	<i>Beoordeling.....</i>	<i>10</i>
2.9	<i>Afstemmings-verificatiegesprek.....</i>	<i>10</i>
2.10	<i>Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	<i>10</i>
2.11	<i>Definitieve gunning.....</i>	<i>11</i>
2.12	<i>Voorbehoud.....</i>	<i>11</i>
2.13	<i>Gestanddoeningstermijn.....</i>	<i>12</i>
2.14	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming</i>	<i>12</i>
2.14.1	<i>Combinatie</i>	<i>12</i>
2.14.2	<i>Concern/Holding</i>	<i>12</i>
2.14.3	<i>Onderaanneming</i>	<i>12</i>
2.15	<i>Bibob-advies.....</i>	<i>13</i>
2.16	<i>Vergoeding Inschrijving</i>	<i>14</i>
2.17	<i>Klachtenafhandeling</i>	<i>14</i>
3	Programma van eisen	15
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	19
4.1	<i>Inleiding</i>	<i>19</i>
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	<i>19</i>
4.3	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	<i>20</i>
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>20</i>
4.3.2	<i>Technische bekwaamheid.....</i>	<i>20</i>
4.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>21</i>
5	Gunningscriteria.....	23
5.1	<i>Inleiding</i>	<i>23</i>
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	<i>23</i>

Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten	25
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	26
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	26
Bijlage 4	Uitvoeringseisen werkzaamheden.....	26
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst	26
Bijlage 6	Protocol Social Return	26
Bijlage 7	Prijzenformulier	26
Bijlage 8	Invulformulier referenties	26
Bijlage 9	Invulformulier CO2 prestatieladder.....	26

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor het reinigen en inspecteren van vrijvervalriolering, het reinigen van drainage, kolken, lijngoten en het plaatsen van deelliners.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tendered. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbesteder of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van Tendered op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. R. Kweldam, hij is bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbesteder zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van Tendered. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden.

U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n)

Gorinchem is een stad met 37.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel van uit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

De gemeente Gorinchem is een stedelijke gemeente. Het rioolstelsel is van oorsprong een gemengd rioolstelsel, waarbij afvalwater en hemelwater gezamenlijk ingezameld en getransporteerd worden. De afgelopen jaren is door nieuwbouwprojecten en afkoppelen bij rioolvervangingen steeds vaker een apart hemelwaterriool aangelegd. Het afvalwater uit Gorinchem wordt via verschillende gemalen en persleidingen naar twee verschillende zuiveringen getransporteerd. Het westelijk deel van Gorinchem voert af naar de RWZI Schelluinen, oostelijk Gorinchem voert af naar de zuivering RWZI Gorinchem-Oost.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Perceel 1:

Reinigen en inspecteren van vrijval riolering

De inhoud van de opdracht betreft het uitvoeren van planmatig reinigen en inspecteren van de vrijval riolering. In totaal is circa 206 kilometer gemeentelijke vrijval hoofdriolering aanwezig. Hiervan is circa 93 kilometer riolering gemengde riolering, 73 kilometer is hemelwater riool en 40 kilometer is vuilwater riool. Van de circa 206 kilometer vrijval riolering in Gorinchem wordt jaarlijks 10% van het stelsel gereinigd, circa 21 kilometer. Hiervan wordt de helft met behulp van een rijdende videocamera geïnspecteerd, circa 11 kilometer. Als onderdeel van de reinigingswerkzaamheden dienen ook de direct aangrenzende rioolgemalen te worden gereinigd.

Reinigen van drainagesystemen

In Gorinchem is er circa 36 kilometer gemeentelijke drainage aanwezig. Daarnaast heeft de gemeente 23 kilometer DT-riool in beheer, dat dienst doet als hemelwaterriool en drainage. De reiniging hiervan is gekoppeld aan het reinigen en inspecteren van de vrijval riolering waardoor de jaarlijks te reinigen hoeveelheid niet eenduidig is vast te stellen.

Aanbrengen deelliners

Plaatsen van deelliners ten behoeve van rioolreparaties in het vrijval stelsel. De reparaties komen voort uit de uitgevoerde rioolinspecties maar kunnen ook een andere aanleiding hebben.

Perceel 2:

Reinigen van kolken en lijngoten

In totaal zijn er in Gorinchem 15.000 straat-/ trottoirkolken en 3.500 meter lijnafwatering aanwezig die in 2 rondes gereinigd moeten worden. De werkzaamheden

omvatten: machinaal reinigen van kolken, 15.000 stuks, handmatig reinigen van kolken, 1.500 stuks en het reinigen van lijnafwatering, 3.500 meter waarvan 25 meter de roosters verwijderd moeten worden. Er zijn 350 kolken die tweemaal per jaar machinaal gereinigd moeten worden. Op basis van ervaring uit voorgaande jaren is gebleken dat er jaarlijks gemiddeld 100 ton slib vrijkomt uit het reinigen van de kolken en lijngoten.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel voor een periode van 2 jaar met een optie om nog eens 2 maal met 1 jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 01-02-2024 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

2.3 Percelen

De aanbesteding is opgedeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: Reinigen en inspecteren van vrijverval riolering
Reinigen van drainagesystemen
Reparatiewerkzaamheden vrijverval riolering
- Perceel 2: Reinigingen van kolken en lijngoten.

Inschrijving op beide percelen.

U kunt inschrijven op beide percelen. Indien u hiervoor kiest dient u zich ervan te overtuigen dat indien u beide percelen gegund krijgt ook de gevraagde leveringen en dienstverlening ook daadwerkelijk kunt leveren.

Vanzelfsprekend geldt dit ook voor die gevallen dat u ingeschreven heeft op beide percelen, maar slechts één perceel gegund krijgt.

Het is niet toegestaan om uw inschrijving terug te trekken nadat de uiterlijke datum van inschrijving is verstreken.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Woensdag 11 oktober 2023
Uiterste inleverdatum vragen	maandag 13 november 2023 voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 24 november 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Vrijdag 6 december 2023 vóór 12.00 uur
Verificatievergadering	Optioneel
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Maandag 8 januari 2024
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	Woensdag 31 januari 2024
Ondertekenen Raamovereenkomst	Woensdag 31 januari 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Vrijdag 1 februari 2024

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningscriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen

een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.11 Definitieve gunning

Nadat de vervalttermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.12 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.14.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.

-
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d...;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing. Deze voorwaarden worden verondersteld algemeen bekend en beschikbaar te zijn. Om deze reden zijn deze niet toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.15 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de randvoorwaarden met betrekking tot de dienstverlening van perceel 1 en perceel 2, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. In **bijlage 4** van dit aanbestedingsdocument zijn de specifieke uitvoeringsvoorschriften opgenomen welke gesteld worden voor de uit te voeren werkzaamheden. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen perceel 1 en perceel 2.

Nr.	Algemeen
1	De opdrachtnemer voldoet ten allen tijden aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE)
2	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.
3	De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform het veiligheidsvoorschrift 'veilig werken aan riolen' van de Vereniging Afvalbedrijven (VA).
4	De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform BRL K10014 'reinigen riolen, putten en kolken.
5	De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform BRL K10015 'inspecteren van rioleringsobjecten'.
6	Bij alle vormen van inspectie dient alles goed in beeld gebracht te worden. Het beeldmateriaal moet een representatief beeld geven van de toestand van het desbetreffende onderdeel van de riolering, in het bijzonder de ernst van gebreken en de aard van de vervuiling. De gemaakte opnamen worden door de inspecteurs geclassificeerd conform de geldende normen en richtlijnen, NEN-EN 13508-2:2003+A1:2011+CNL1:2021 aangevuld met de 'Leidraad voor het visueel inspecteren van de buitenriolering volgens NEN-EN 13508-2' (RIONED-rapport 2023-01). Bij een herziening van bovengenoemde Leidraad moet de herziene versie worden gebruikt uiterlijk bij de aanvang van de volgende deelopdracht.
7	Ten behoeve van de rioolinspectie dient de riolering schoon en leeg, conform het gestelde in dit programma van eisen, de BRL en de NEN-EN 13508-2:2003+A1:2011+CNL1:2021, opgeleverd te worden. Indien nodig moet gebruik gemaakt worden van afsluiters.
8	Eventuele verkeersomleidingen worden door of namens de opdrachtgever verzorgd. Afzetting van het werk dient door de Opdrachtnemer te worden verzorgd conform de CROW, publicatie 96B, "Richtlijnen voor maatregelen bij werken in uitvoering op niet autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom".

Nr.	Kostenaspecten algemeen
1	Voor perceel 2 is het Social Returnpercentage vastgesteld op 2% van de aanneemsom of loonsom. Omwille van efficiëntie is het toegestaan om SROI verplichtingen van meerdere deelopdrachten 'op te sparen' en als één contractuele verplichting uit te voeren. Het is niet wenselijk als er veel kleine SROI verplichtingen ontstaan. Om die reden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht om te besluiten SROI verplichtingen voor een totaalbedrag van € 2.500,00 of lager niet in te laten vullen. De bepalingen Social Return zijn als bijlage 6 toegevoegd
2	Werkzaamheden, met uitzondering van calamiteiten, moeten zoveel mogelijk aaneengesloten worden uitgevoerd en worden geacht op werkdagen tussen 07.00 en 17.00 uur plaats te vinden. In overleg met de toezichthouder kan worden afgeweken van de reguliere werktijden.
3	In alle op te geven eenheidsprijzen worden de kosten voor de toepassing van verkeersmaatregelen te zijn in begrepen. Maatregelen overeenkomstig Principe 1200P02 van de CROW publicatie 96b "Maatregelen op niet-autosnelwegen" juni 2020.

4	Stagnatiekosten als gevolg van slechte weersomstandigheden, beperkte bereikbaarheid van inspectie putten of vanwege overige verkeersdeelnemers, wordt geacht tot het risico van de Opdrachtnemer te behoren.
5	De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat in gemiddeld 5% van de gevallen een beperking van de werktijden geldt in verband met de doorstroming van het verkeer.
6	De reinigingswerkzaamheden vinden altijd plaats per stroomgebied tenzij de reiniging een incident betreft.
7	De in te dienen eenheidsprijzen zijn exclusief stortkosten voor het vrijgekomen slib.
8	Alle bij de uitvoering van werkzaamheden vrijgekomen RKG-slib vervoeren naar een door de overheid erkende verwerkingsinrichting. De transport-, verwerkings- en stortkosten worden verrekend op betreffende post. Afrekening van de stortkosten van het slib vindt plaats op basis van de aangeleverde stortbonnen.
9	De reiniging dient te worden gerapporteerd. Werkplek dient schoon achter gelaten te worden (geen sporen).

Nr.	Communicatie tijdens de uitvoering
1	Tijdens de uitvoering van het werk zal namens de opdrachtgever één persoon optreden als contactpersoon. De contactpersoon is op werkdagen tussen 07.00 en 17.00 uur bereikbaar.
2	De opdrachtnemer zal tijdens de uitvoering van het werk door een contactpersoon worden vertegenwoordigd. Deze dient tussen 07.00 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn.
3	Voorafgaande aan de uitvoering van de werkzaamheden vindt er een startoverleg plaats tussen de contactpersonen van de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Tijdens dit overleg worden de uitgangspunten van de reiniging en inspectie besproken en de planning van de opdrachtnemer doorgenomen.
4	De contactpersoon van de opdrachtgever wordt na afloop van iedere werkdag of bij aanvang van de volgende werkdag telefonisch of mondeling geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden.
5	De volgende situaties dienen direct aan de contactpersoon van de opdrachtgever te worden gemeld: a) indien de werkzaamheden wegens de kans op neerslag niet kunnen worden uitgevoerd; b) staking op de dag zelf; c) afwijkende zaken, die ernstige risico's voor het goed functioneren van de riolering tot gevolg hebben (bijvoorbeeld omvangrijke hoeveelheden uitkomend zand of grind); d) externe omstandigheden die stagnatie van werkzaamheden tot gevolg hebben; e) verkeerssituaties, die extra inzet van bebording en personeel vragen; f) kapotte of ontbrekende putdeksels en / of andere onderdelen;
6	De opdrachtnemer levert twee weken voor aanvang van het werk een voorbeeld bewonersbrief aan de opdrachtgever ter goedkeuring. De informatie in deze brief bestaat minimaal uit een beschrijving van: a) de uit te voeren werkzaamheden; b) de mogelijk te verwachten overlast; c) de te volgen procedure bij overlast tijdens de uitvoering (contactpersoon Opdrachtnemer); d) een globale planning van de werkzaamheden.
7	De opdrachtnemer verzorgt de verzending van de bewonersbrieven. De brieven dienen niet eerder dan twee dagen voordat de werkzaamheden in een straat starten bij de bewoners bezorgd te zijn. De kosten verbonden aan de werkzaamheden met betrekking tot de bewonersbrieven dienen verdisconteerd te zijn in de eenheidsprijzen.

Nr.	Planning en vertraging
1	Het werk moet uitgevoerd worden in overeenstemming met de planning die na gunning door partijen zal worden vastgesteld. De planning is bindend en de werkzaamheden dienen binnen de planning en opleverdata te worden afgerond. De planmatige reinigings- en inspectiewerkzaamheden dienen jaarlijks voor Augustus te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

2	Stagnatie van het werk wordt zo spoedig mogelijk gemeld aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal in overleg met de opdrachtgever maatregelen voorstellen om de stagnatie te verhelpen. Ingeval de stagnatie niet aan de opdrachtnemer te wijten is, zal eventueel meerwerk dat uit deze maatregelen voortvloeit, in overleg tussen de opdrachtnemer en de contactpersoon van de opdrachtgever per dag bepaald worden.
3	Onwerkbaar weer (onder andere stilstand als gevolg van hoogwater) geeft geen recht op termijnverlenging en zal geen aanleiding geven tot enige bijbetaling c.q. vergoeding van stagnatiekosten.
4	Verrekening van extra uren bij stagnatie van het inspectieteam ten gevolge van te verrekenen stagnatie van de reinigingscombinatie vindt niet plaats.
5	Verrekening van extra uren in verband met stagnatie als gevolg van de openingstijden van het stort vindt niet plaats.
6	Verrekening van extra uren door stagnatie die is veroorzaakt door externe factoren is alleen mogelijk, indien deze op het moment van eerste optreden zijn gemeld aan de contactpersoon van de Opdrachtgever, afdoende is beargumenteerd en de contactpersoon in de gelegenheid is gesteld om de oorzaak van de stagnatie op te heffen.
7	Voor het geval de opdrachtnemer zelf tijdelijk in de praktische onmogelijkheid komt te verkeren de reinigingswerkzaamheden verder uit te voeren, heeft hij met collega-bedrijven een zodanige regeling getroffen dat de continuïteit van de reinigingswerkzaamheden tegen de geldende voorwaarden is gegarandeerd. Indien van deze regeling gebruik wordt gemaakt, moet de opdrachtnemer dit schriftelijk melden aan de opdrachtgever. Deze bepaling heeft uitsluitend tot doel tijdelijk, maar zolang als nodig is, de voortgang van de reinigingswerkzaamheden in het belang van de opdrachtgever te garanderen. De opdrachtgever moet vooraf schriftelijk toestemming verlenen.

Nr.	Voorwaarden ten aanzien van personeel en voertuigen van de opdrachtnemer
1	Voertuigen die worden gebruikt dienen te voldoen aan de Euro 6 norm volgens Europese Richtlijn 98/69/E.C.
2	De opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen in acht die bij of krachtens de arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid bij de reiniging werkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
3	De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel: a) Aangifte doet op het politiebureau van kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen; b) De instructies ten aanzien van de veiligheid bij de reinigingswerkzaamheden in acht neemt; c) Er minimaal één persoon van het werkende personeel telefonisch bereikbaar is; d) Bij het verrichten van de reinigingswerkzaamheden veiligheidskleding (klasse 2, Microsoft Word - Richtlijnen en specificaties voor veiligheidskleding v0.5 (2020) (crow.nl)) en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich overigens correct kleedt; e) De richtlijnen geldend op de be- of verwerkingsinrichting nakomt en de aanwijzingen van de toezichthouder aldaar opvolgt, mits zulks redelijkerwijs mogelijk is; f) De aanwijzingen van de opzichter onmiddellijk en stipt opvolgt. De opdrachtgever kan eventuele aanwijzingen, voor zover redelijk en niet in strijd met deze overeenkomst, doorgeven aan de opzichter. Eventueel hierdoor ontstane meerkosten kunnen worden verrekend; g) De Nederlandse taal beheerst in taal en schrift.

Nr.	Veiligheid
1	Voertuigen die worden gebruikt dienen te voldoen aan de Euro 6 norm volgens Europese De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform het veiligheidsvoorschrift 'veilig werken aan riolen' van de Vereniging Afvalbedrijven (VA).

2	De Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig VCA- bedrijfscertificaat VCA** (of gelijkwaardig) en zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften.
3	De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat: a) Uitvoerende medewerkers: Basis VCA / basisveiligheid VCA (of gelijkwaardig) b) Operationeel leidinggevenden: VCA VOL (of gelijkwaardig) c) en zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten.

De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch

meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen met een maximum van €5.000.000,- per jaar.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Perceel 1:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met een uitgevoerde opdracht waarbinnen 2,5 kilometer riolering met een diameter tussen de Ø200mm en Ø700mm gereinigd en geïnspecteerd is.
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het plaatsen van 10 deelliners ten behoeve van rioolreparaties in het vrijvervalstelsel.
- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met het reinigen van 5 drainagestelsels met een diameter van maximaal Ø125mm.

Perceel 2:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met een uitgevoerde opdracht waarbij minimaal 500 kolken gereinigd zijn.
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met een uitgevoerde opdracht waarbij minimaal 250 meter lijngoot gereinigd is.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de 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.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (**bijlage 8**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Veiligheid

De inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheid certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium		
G-1 Prijs	De inschrijfprijs staat op zichzelf	
	Maximaal te behalen fictieve korting	
G-2 Duurzaamheid	Maximaal te behalen korting	
	Perceel 1	Perceel 2
G 2.3 CO2 prestatieladder	€ 200.000,00	€ 100.000,00

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het inschrijf biljet en de inschrijfstaat. Alle genoemde hoeveelheden in dit prijsformulier zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Het betreffen dus uitdrukkelijk geen minimale afnames waaraan de Aanbestedende dienst zich conformeert.

G-2 Duurzaamheid

G-2.1 CO2 prestatieladder

Indien Inschrijver een hogere treden op de CO2-prestatieladder heeft behaald wordt hogere waardering worden toegekend.

Het is toegestaan in te schrijven met een niveau op de CO2-prestatieladder wat u gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst voornemens bent te behalen. Het certificaat dient u uiterlijk op de laatste kalenderdag van het eerste contractjaar te verstrekken aan de Opdrachtgever.

U wordt gevraagd **bijlage 9** volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. Het bestand berekend automatisch het toegekende aantal punten.

Boetebepalingen G.2.1:

Uw beloften zijn niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht wat zij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

-
- Aan het einde van ieder contactjaar wordt beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen. In dien wordt geconstateerd dat hij niet voldoet aan de certificering waarmee is ingeschreven wordt direct een boete opgelegd ter hoogte van 1,5 maal de genoten fictieve korting van de dan geldende jaar.
 - Gelijktijdig wordt de Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld binnen 3 maanden te alsnog te voldoen aan zijn verplichtingen. Aan het einde van deze termijn wordt opnieuw beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen en bij in gebreken blijven wordt opnieuw een boete opgelegd ter hoogte 1,5 maal de genoten fictieve korting van de dan geldende jaar.
 - U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dan boetes ook nog opgelegd kunnen worden nadat de raamovereenkomst reeds is beëindigd. Deze ziet immers terug op de afgelopen periode.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
VCA**	Bij inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving op perceel 1
G1 Prijs	Bij inschrijving op perceel 2
G2 Duurzaamheid	Bij Inschrijving op perceel 1
G2 Duurzaamheid	Bij inschrijving op Perceel 2
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Uitvoeringseisen werkzaamheden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Invulformulier referenties

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9 Invulformulier CO2 prestatieladder

Deze bijlage is separaat toegevoegd.
