

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst onderhoud riolering 2024 – 2025

Aanbestedende dienst: Stadswerk072 NV
Besteknummer: 2023-9

Status: Definitief
Datum: 22-03-2024

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen.....	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Contactgegevens Aanbestedende dienst.....	4
1.3 Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV	4
1.4 Procedure en gunningscriterium.....	5
1.5 Aanbestedingsdocumenten	6
2 Omschrijving van de opdracht	7
2.1 Aanleiding van de aanbesteding	7
2.2 Doelstelling aanbesteding	7
2.3 Omschrijving van de opdracht.....	7
2.4 Scope en omvang van de opdracht	7
2.5 Contractduur en opties tot verlenging.....	8
2.6 Percelen.....	8
2.7 Herzieningsclausule	8
2.8 Social return on investment (SROI)	8
2.8.1 Verplichtingen SROI.....	9
3 Aanbestedingsprocedure	10
3.1 Informatie verstrekken.....	10
3.2 Inlichtingen	10
3.3 Inschrijven	10
3.4 Toetsing inschrijving.....	10
3.5 Gunnen	10
3.6 Inschrijfvergoeding.....	11
3.7 Klachtenmeldpunt aanbestedingen	11
3.8 Bezwaar indienen	12
3.9 Herstel gebreken in inschrijving	12
3.10 Wachtkamerregeling.....	12
4 Planning.....	14
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.1.1 Bewijsstukken UEA	15
5.2 Geschiktheidseisen.....	16
5.2.1 Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht.....	16
5.2.2 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen).....	17
5.2.2.1 Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement)	17
5.2.2.2 VCA certificaat	17
5.2.2.3 CO2-Prestatieladder niveau 5	17
5.2.2.4 BRL K10014 procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken.....	18
5.2.3 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetenties).....	18
5.2.3.1 Kerncompetentie 1: Ervaring met uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden riolering....	18
6 Gunningscriterium en beoordelingsprocedure.....	20

6.1	Toetsing en beoordeling.....	20
6.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	20
6.2.1.	Prijs	20
6.2.2.	Kwaliteit: gunningscriterium EMVI-prestatiemeting.....	20
6.2.2.1	Beoordeling en fictieve korting Kwaliteit	21
6.2.2.2	In te dienen documenten Kwaliteit	21
7	Inhoud inschrijving.....	22
7.1	In te dienen documenten bij inschrijving.....	22

1. ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat een beschrijving van de nationaal openbare procedure om tot gunning te komen van de opdracht “Raamovereenkomst onderhoud riolering 2024 - 2025”. Dit document omvat onder andere een globale omschrijving van de opdracht, de inschrijvingsvereisten, de procedurevoorschriften, aanbestedingsplanning en een overzicht van in te dienen documenten bij inschrijving.

1.2 CONTACTGEGEVENS AANBESTEDENDE DIENST

Stadswerk072 N.V.

Postadres:
Postbus 9009
1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:
Herculesstraat 71
1812 PE Alkmaar

Contactpersoon: dhr. M. de Buck
Telefoon: 14 072
E-mail: aanbestedingen@stadswerk072.nl

1.3 OMSCHRIJVING ORGANISATIE STADSWERK072 NV

Stadswerk072 is gespecialiseerd in beleidsvorming, beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het doel is om te zorgen voor een groene, schone en veilige leefomgeving. 300 Stadswerkers zetten zich hier elke dag voor in. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

Onze missie

Samen meer doen voor onze leefomgeving

- **‘Samen’** duidt op de belangrijke waarde die Stadswerk072 toekent aan haar rol als ketenpartner. Zowel extern (gemeente, inwoners, bedrijven en belanghebbenden) als intern (medewerkers in de gehele keten van beleid tot en met uitvoering).
- **‘Samen meer’** benadrukt dat Stadswerk072 in staat is om een brede en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te bieden door de aanwezigheid van expertise op alle taakvelden en ondersteunende processen.
- **‘Meer doen’** geeft de ambitie van Stadswerk072 aan om zich niet te beperken tot de noodzakelijke activiteiten voor haar producten zoals beleid, projecten, beheer en uitvoering. De organisatie spant zich juist in om regie te nemen en een stap verder te zetten tot wat zij nodig vindt.
- **‘Voor onze leefomgeving’** geeft het werkgebied van Stadswerk072 aan: de leefomgeving oftewel de openbare ruimte van de gemeente Alkmaar. ‘Onze’ benadrukt dat deze door inwoners, bedrijven en Stadswerk072 wordt vorm gegeven en gebruikt.

Onze waarden

Betrokken, dichtbij en deskundig en samen

Onze visie

Stadswerk072:

- **‘De kennispartner’** duidt de rol die Stadswerk072 in de keten binnen alle taakvelden wil spelen. Stadswerk072 wordt gezien als de kennishouder op de taakvelden waarin zij actief is. De organisatie ontwikkelt en deelt deze kennis pro-actief. Hierin treedt Stadswerk072 op als professionele partner en brengt zij gevraagd en ongevraagd advies uit op de onderwerpen die binnen haar taakvelden spelen.
- Uit **‘Integraal beheer en ontwikkeling’** spreekt de ambitie om de kernkwaliteiten van Stadswerk072 op beheer en ontwikkeling verder te ontwikkelen door bij alle vraagstukken en oplossingen allesomvattend te kijken. Zodoende kan de beste oplossing tegen de juiste prijs worden geborgd. Daarnaast betekent ‘integraal’ dat uitbreiding van het werkpakket noodzakelijk is, om te borgen dat Stadswerk072 optimaal regie kan voeren.
- **‘Verduurzaming’** geeft aan dat Stadswerk072 zich op dit thema focust en zich hierin specialiseert. Hierbinnen vallen uiteenlopende onderwerpen van klimaatadaptatie en vergroening tot innovatief materiaalgebruik en circulariteit. Maar ook het bieden van kansen aan medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt, de duurzame inzet van medewerkers en een duurzame bedrijfsvorming horen hierbij.
- **‘Van de leefomgeving’** geeft aan dat de ambitie is om de ontwikkeling op kennis, integraal werken en verduurzaming in de volle breedte van haar taakvelden in te zetten.
-

Pijlers van onze dienstverlening:

- *Groen:* Stadswerk072 NV en RegioGroen BV zijn samen verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van groenvoorzieningen.
- *Schoon:* Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de openbare ruimte. Onder meer door de openbare ruimte daar zo goed mogelijk op in te richten en de communicatie met stakeholders.
- *Veilig:* Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Daarbij staat voorop dat deze veilig en toekomstbestendig is.

RegioGroen BV, dat valt onder Stadswerk072 NV, voert een keur aan werkzaamheden uit op het gebied van groenvoorziening en reiniging en werkt voornamelijk in de regio Noord Kennemerland. De basis van het succes is eerlijkheid, vakmanschap en de zorg voor onze medewerkers met een achterstand op de arbeidsmarkt.

1.4 PROCEDURE EN GUNNINGSCRITEIRIUM

De aanbesteding vindt plaats op basis van de nationaal openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Het gunningcriterium is de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

1.5 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit het bestek met kenmerk 2023-9 inclusief onderstaande bijlagen.

1. Inschrijvingsleidraad
 2. Inschrijvingsbiljet
 3. Inschrijvingsstaat
 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 5. Veiligheids- en Gezondheidsplan voorbereidingsfase
 6. Bodemkwaliteitskaart - CROW 400
 7. Boombescherming op bouwlocaties
 8. C.A.R. aannemerskopie
 9. Samenwerking grondslag
 10. Standaard revisie riolering
 11. Checklist camera-inspectie huisaansluitingen
 12. Better Performance vragenlijst wederzijds
 13. Better Performance vragenlijst werken
 14. EMVI prestatiemeting formulier aanbieding prestatieniveau
 15. Invulformulier referenties
-
- A. Concept wachtkamerovereenkomst
 - B. Algemene inkoopvoorwaarden Stadswerk072
 - C. Social Return on Investment

Eventueel nader te verstrekken documenten gedurende de aanbestedingsprocedure, zoals een Nota van inlichtingen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING

Stadswerk072 is vanwege de afloop van de huidige overeenkomst (waarbij reeds gebruik is gemaakt van de opties tot verlenging) voornemens een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor onderhoudswerkzaamheden aan de riolering.

2.2 DOELSTELLING AANBESTEDING

Naast het continueren van het nodige onderhoud zoekt Stadswerk072 een opdrachtnemer die zich sterk inzet op een duurzame samenwerking en het leveren van goede prestaties over de gehele contractperiode. Zodoende werkt Stadswerk072 binnen deze raamovereenkomst met EMVI-prestatiemeting (zie hoofdstuk 6 gunningscriterium). Om een duurzame uitvoering te stimuleren wordt het onderdeel duurzaamheid meegenomen in de prestatiemeting.

2.3 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Het uit te voeren werk is gelegen op verschillende locaties binnen de gemeente Alkmaar. De opdracht bestaat voornamelijk uit het onderhoud en de aanleg van kolken, kolk- en huisaansluitingen en putdeksels. Daarnaast dient de opdrachtnemer oproepbaar en inzetbaar te zijn ten behoeve van het verhelpen van spoedmeldingen (binnen werktijd) en calamiteiten (buiten werktijd). De omvang en de locaties van de deelopdrachten worden gedurende de looptijd van het contract door de opdrachtgever bepaald.

De werkzaamheden vallende onder deze raamovereenkomst zijn:

- het opnemen en herstellen van sleufbedekking (incl. kantopsluitingen);
- het uitvoeren van grondwerkzaamheden;
- het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden riolering;
- het uitvoeren van kleinschalige aanleg van riolering en kolkleidingen;
- het aanbrengen of vervangen van kolken en huisaansluitingen;
- het aanbrengen, vervangen of ophogen van putrand met deksels;
- het verwijderen van groen;
- overige bijkomende werkzaamheden.

2.4 SCOPE EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

Niet alle rioleringswerkzaamheden die Stadswerk072 uitvoert vallen binnen de scope van deze raamovereenkomst. Groot onderhoud en rioleringswerkzaamheden die deel uitmaken van multidisciplinaire en/of integrale projecten, zoals herinrichtings-, en gebiedsontwikkelingsprojecten vallen buiten de scope van deze raamovereenkomst. Stadswerk072 behoudt zich daarmee het recht rioleringswerkzaamheden die buiten de scope van de raamovereenkomst vallen te gunnen aan een andere partij.

Stadswerk072 is voornemens gemiddeld 250 deelopdrachten per jaar te verstrekken. Naar verwachting is ongeveer 90% van de deelopdrachten kleiner dan €5000,-.

de raamovereenkomst. De fictieve hoeveelheden in het bestek zijn een inschatting voor 2 jaar, exclusief de eventuele verlengingen van de raamovereenkomst.

Een aanbestedende dienst is verplicht om bij een raamovereenkomst de geraamde maximale hoeveelheid en/of maximale waarde te vermelden. Bij een maximale contractduur van 4 jaar (m.a.w. inclusief de opties tot verlenging) zal binnen de raamovereenkomst maximaal €5.500.000,- (euro) worden omgezet.

Bovenstaand betreft een indicatie om een beeld te geven van de omvang, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend en tevens betreft het geen omzetgarantie.

2.5 CONTRACTDUUR EN OPTIES TOT VERLENGING

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar na opdrachtverstrekking met de optie om twee keer met 1 jaar te verlengen. De maximale duur van de overeenkomst is daarmee 4 jaar. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst, twee keer met een jaar te verlengen. Stadswerk072 moet daarbij in elk geval tevreden zijn over de samenwerking en de opdrachtnemer dient minimaal het aangeboden prestatieniveau (EMVI-Prestatiemeting) te behalen en een voldoende te hebben bij de eindbeoordeling Better Performance. Stadswerk072 wenst een langdurige samenwerking op te bouwen en is in principe voornemens gebruik te maken van de verlenging als de samenwerking naar tevredenheid verloopt.

2.6 PERCELEN

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden zelf, zoals hierboven globaal benoemd, zijn grotendeels onlosmakelijk met elkaar verbonden en dienen integraal te worden uitgevoerd binnen een deelopdracht. Qua planning dienen deze werkzaamheden vervolgens op elkaar afgestemd te worden. Opdelen in percelen zou ondoelmatig zijn en leiden tot meer (organisatorische) risico's en kostenverhoging voor de aanbestedende dienst. Het niet opdelen in percelen leidt naar verwachting niet tot een beperkte toegang voor het MKB.

2.7 HERZIENINGSCLAUSULE

Indien de opdrachtgever, gedurende de looptijd van de overeenkomst, werkzaamheden (die niet in de raamovereenkomst zijn opgenomen maar daar qua aard logischerwijs bijpassen) wil afnemen van de opdrachtnemer, wat leidt tot wijziging of uitbreiding van de opdracht, dan behoudt Stadswerk072 zich het recht om met de opdrachtnemer hierover in overleg te treden en afspraken te maken (m.b.t. bijvoorbeeld kwaliteit en prijs) zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden. De Opdrachtgever behoudt zich daarbij tevens het recht voor om het eventueel bijbehorende prijscomponent op marktconformiteit te laten toetsen.

2.8 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Voor (raam)overeenkomsten hanteren gemeente Alkmaar en Stadswerk072 het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat de opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid (maar denk bijv. ook aan opleiding of cursus) voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

SROI is zodoende van toepassing op deze overeenkomst. De opdrachtnemer heeft de verplichting om 2% van de gefactureerde omzet te besteden aan SROI, overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.27 van deel 3 van het bestek. De opdrachtnemer is verantwoordelijke voor de inzet van de personen van de doelgroepen. De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, ondersteund door de coördinator Social return van Zaffier. De gemaakte afspraken zullen onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden, of sociaal inkopen, of andere vormen van sociaal maatschappelijk ondernemen die bijdragen aan de ontwikkeling van specifieke doelgroepen werkzoekenden. Meer informatie over SROI is als aparte bijlage gevoegd.

2.8.1 VERPLICHTINGEN SROI

Hieronder staan de belangrijkste verplichtingen ten aanzien van SROI opgesomd. Deze maken onderdeel uit van de overeenkomst.

- Opdrachtnemer verplicht zich om 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst. Voor de invulling van de SROI-eis wordt in samenspraak met de coördinator SROI, na gunning een plan opgesteld. Meer informatie over SROI vindt u op de website van het werkgeversservicepunt: <https://wsp-nhn.nl/sociaal-ondernemen/social-return-on-investment/> Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI coördinator voor de regio.
- De daadwerkelijke invulling van de SROI-verplichting mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.
- Indien Opdrachtnemer aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI-verplichting voldaan.
- De Opdrachtgever zal zich via de coördinator SROI, inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
- Indien Opdrachtnemer werkt met derden blijft Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
- De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde opdrachtsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
- Door inschrijving verklaart de Leverancier zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 INFORMATIE VERSTREKKEN

De aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd, zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten digitaal, middels het platform TenderNed, ter beschikking gesteld.

3.2 INLICHTINGEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de uitvraag zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in hoofdstuk 5.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 5 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst wijst erop dat de inschrijver zijn/haar inschrijving dient te baseren op de definitieve aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd bij de aanbesteding op TenderNed en na de nog te publiceren nota van inlichtingen.

3.3 INSCHRIJVEN

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in de publicatie op TenderNed, hebben genodigden de tijd om hun inschrijving in te dienen via de kluis in TenderNed. De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld. Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding.

3.4 TOETSING INSCHRIJVING

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze leidraad. Indien een gebrek in de inschrijving wordt geconstateerd en er is geen uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt aan de hand van paragraaf 4.8 bepaald of het gebrek voor herstel in aanmerking komt. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

3.5 GUNNEN

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste-PKV). Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De beoordeling van de inschrijvingen en de gunningsbeslissing zal aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving worden medegedeeld.

- Inschrijvers ontvangen eerst een Procesverbaal van opening kluis. Dit is een bericht, slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend. De kluis met daarin de prijsdocumenten blijft op dit moment nog gesloten.
- Na beoordeling ontvangen geldige inschrijvers een bericht met daarin de beoordeling incl. motivatie en gunningsbeslissing.
- Indien er bij het sluiten van de bezwaartermijn geen onafgehandelde bezwaren en/of andere (juridische) belemmeringen zijn, dan gaat Stadswerk072 over tot de definitieve gunning. De winnende partij ontvangt hierover bericht via TenderNed.
- Mocht het geval zich voordoen, dan zal Stadswerk072 niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat een bezwaar/klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

Stadswerk072 behoudt zich ten alle tijden het recht om niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht (conform artikel 2.37.1 ARW 2016). In dat geval worden inschrijvers hierover geïnformeerd met een motivatie.

3.6 INSCHRIJFVERGOEDING

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

3.7 KLACHTENMELDPUNT AANBESTEDINGEN

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of handeling van Stadswerk072. Voor al deze gevallen geldt, dat wij dit zorgvuldig willen oplossen. We hanteren daarom de onderstaande procedure:

- U maakt uw vraag en/of 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, zodra die bij u bekend is, gemotiveerd aan ons kenbaar via TenderNed. Indien van toepassing ontvangen we daarbij graag een alternatief (verbeter-)voorstel. Wij zullen hier inhoudelijk op reageren en/of onze zienswijze opnemen in de nota van inlichtingen.
- Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Stadswerk072 heeft hiervoor een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Om de onafhankelijke behandeling van uw klachten te waarborgen, is de klachtafhandeling uitbesteed aan Pro 10 B.V., gevestigd te Zoetermeer. U dient uw klacht te richten aan klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl. Voor het indienen van een klacht dient u gebruik te maken van het *Formulier Klachtenmeldpunt aanbesteden Stadswerk072*. Per formulier dient u één klacht in. Het formulier is te vinden op de website <https://www.stadswerk072.nl/inkoop>.

Voorbeelden van klachten die inschrijvers aan de orde kunnen stellen zijn:

- a) Een klacht over een bepaald handelen of nalaten van Stadswerk072 in een concrete aanbesteding, waarvan klager meent dat dit in strijd is met wettelijke bepalingen en/of met andere voorschriften die voor de betreffende aanbesteding gelden.
- b) Een klacht over het optreden van Stadswerk072 aangaande de vermeende inbreuk op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten over het aanbestedingsbeleid in het algemeen kunnen niet via het klachtenmeldpunt worden ingediend en zullen niet-ontvankelijk worden verklaard. Deze dienen ingediend te worden via aanbestedingen@stadswerk072.nl.

3.8 BEZWAAR INDIENEN

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld. Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding, binnen de bezwaartermijn, via de TenderNed berichtmodule te versturen en deze te mailen naar ons contactpersoon. Deze bezwaartermijn is tevens een vervaltermijn. Indien niet binnen de vervaltermijn na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

3.9 HERSTEL GEBREKEN IN INSCHRIJVING

Indien een gebrek in een inschrijving wordt geconstateerd dan wordt beoordeeld of deze voor herstel in aanmerking komt. We volgen hierin de algemene beginselen uit de ARW 2016 en Gids proportionaliteit. In beginsel is herstel niet mogelijk. Echter bij een gebrek zal een proportionaliteitstoets gedaan worden om (mede) te bepalen of uitsluiting, gelet op de aard van het gebrek, al dan niet disproportioneel is, en of er zodoende ruimte is voor herstel. Er is in ieder geval geen enkele mogelijkheid tot herstel indien dit leidt tot:

- een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; *of*
- de concurrentie op een andere manier wordt vervalst of in het geding komt.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of waaraan (aanvullende) voorwaarden zijn verbonden worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

Conform de ARW 2016, in het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de eventueel te verstrekken bewijsmiddelen wordt de betreffende inschrijver in de gelegenheid gebracht om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het verzoek van Stadswerk072. Indien Stadswerk072 het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

3.10 WACHTKAMERREGELING

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) in principe gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Stadswerk072 behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste inschrijver én in geval de op-drachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van Stadswerk072 kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

Stadswerk072 kan voornoemd recht inroepen gedurende het eerste jaar van de overeenkomst met de eerste inschrijver. Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage bijgevoegd.

4 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Deze planning is tevens opgenomen in TenderNed. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.

Versturen van uitnodigingen	22 maart 2024
Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. Nota van inlichtingen)	9 april 2024
Bekendmaken Nota van inlichtingen	15 april 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	1 mei 2024
Opening van de kluis met inschrijvingen	1 mei 2024
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	6 mei 2024
Standstill termijn van minimaal 7 dagen (vervaltermijn)	7 mei 2024 t/m 27 mei 2024
Versturen definitieve gunning	28 mei 2024
Ondertekenen van de overeenkomst	18 juni 2024

De termijnen die hierboven dikgedrukt zijn betreffen fatale termijnen. Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door Stadswerk072 niet gehaald worden, dan stelt Stadswerk072 de inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef-)data. Indien er tegenstrijdigheden zijn met de planning in TenderNed (onder Termijnen), dan is deze inschrijvingsleidraad leidend.

5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver op zijn minst geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

5.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De inschrijver dient bij de inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voegen. Dit in te vullen UEA is als bijlage verstrekt in de publicatie op TenderNed. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan mogen er geen uitsluitingsgronden op deze onderaanneming(en) van toepassing zijn. De inschrijver vult hiervoor Deel II D van het UEA in óf elke onderaannemer dient een apart ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in die bij de inschrijving, naast de UEA van de inschrijver, wordt ingediend.

De inschrijver heeft vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer. De aanbestedende dienst moet voldoende gelegenheid hebben om de geschiktheid van de onderaannemer te kunnen beoordelen. Indien uit het UEA blijkt dat een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- De inschrijver gedurende 10 dagen de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onder aanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van het UEA van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens. De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

5.1.1 BEWIJSSTUKKEN UEA

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of diens onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het UEA. Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden¹
- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar¹;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden¹.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

5.2.1 GESCHIKTHEID INZAKE FINANCIËEL- ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving, pas na eventueel verzoek hiertoe verstrekken):

- passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's
- overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

¹ Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

5.2.2 GESCHIKTHEID INZAKE TECHNISCHE VAKBEKWAAMHEID (CERTIFICERINGEN)

5.2.2.1 Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement)

Om aan te tonen dat de inschrijver kwaliteitsmanagement geborgd heeft in de organisatie dient de inschrijver op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 of aantoonbaar gelijkwaardig², dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie- instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

5.2.2.2 VCA certificaat

De hoofdaannemer dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat. Onderaannemers mogen volstaan met een VCA* certificaat. De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie zelf of dienen alle deelnemers aan de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA**-certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een VCA**-certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het VCA**-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA**-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers indienen bij inschrijving. Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde VCA**-certificaat.

5.2.2.3 CO2-Prestatieladder niveau 5

De inschrijver dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig CO2 managementsysteem op basis van CO2-prestatieladder niveau 5. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een CO2-managementsysteemcertificaat dient de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO2-prestatieladder in bij de inschrijving

^{2,3} Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO2-prestatieladder van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde CO2-managementsysteemcertificaat.

5.2.2.4 BRL K10014 procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken

De inschrijver dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig BRL K10014 procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

5.2.3 GESCHIKTHEID INZAKE TECHNISCHE VAKBEKWAAMHEID (KERNCOMPETENTIES)

Voor deze opdracht wordt een kerncompetentie gehanteerd waar de inschrijver aan moet voldoen. Dit is een competentie die in het licht van de opdracht essentieel is voor een goede uitvoering. De hieraan gestelde omvangeisen zijn ten behoeve van proportionaliteit toegespitst op de omvang van de opdracht.

U dient voor deze kerncompetentie minimaal één referentie in van een opdracht, met een uitvoeringsperiode tussen 2019 en 2023 (m.a.w. in de afgelopen 5 jaar), om aan te tonen dat u over de kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan om meerdere referentieopdrachten in te dienen om te kunnen voldoen.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. Stadswerk072 kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan Stadswerk072 uw inschrijving uitsluiten. Dit gebeurt niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

5.2.3.1 KERNCOMPETENTIE 1: ERVARING MET UITVOEREN VAN ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN VAN RIOLERING

De inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden van riolering binnen een bebouwde omgeving. Dit houdt in het onderhoud en de aanleg van kolken, kolk- en huisaansluitingen en putdeksels. De inschrijver toont daarmee aan de vereiste vaardigheden te hebben met het op zorgvuldige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever voorbereiden, plannen en uitvoeren van deze werkzaamheden.

Omvangeis referentieopdracht

De inschrijver dient hiervoor minimaal één referentie in waarbij er in de afgelopen vijf jaar, op het gebied van onderhoudswerkzaamheden van riolering, een omzet gerealiseerd is van € 400.000 binnen twee aaneengesloten jaren. Dit bedrag mag een totaal som zijn van meerdere deelopdrachten en meerdere referentieopdrachten. Uit de referentie moet expliciet blijken dat dit bedrag daadwerkelijk aan de onderhoudswerkzaamheden riolering is besteed.

Voorbeelden die voldoen:

- Één referentieopdracht: Raamovereenkomst riolering 2019 – 2020
 - o Omzet totaal in 2019: €200.000
 - o Omzet totaal in 2020: €200.000
- Twee referentieopdrachten: Project 1 (uitvoering 2021) + Project 2 (uitvoering 2022)
 - o Omzet totaal project 1: €200.000
 - o Omzet totaal project 2: €200.000

Voorbeeld die niet voldoen:

- Twee referentieopdrachten: Project 1 (uitvoering **2020**) + Project 2 (uitvoering 2022)
 - o Omzet totaal project 1: €200.000
 - o Omzet totaal project 2: €200.000

6 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELINGSPROCEDURE

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de inschrijvingen via onderstaande opeenvolgende stappen. Dit hoofdstuk bevat de uitwerking van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.1 TOETSING EN BEOORDELING

Stap 1: Volledigheid, juistheid en voldoen aan de eisen

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig zijn ingevuld.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in de inschrijvingsleidraad en het bestek. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen wordt, met inachtneming van paragraaf 3.9, uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek "beste prijs-kwaliteitverhouding".

6.2 BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De inschrijver met de laagste *evaluatieprijs* heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De evaluatieprijs wordt bepaald door de, voor het criterium Kwaliteit te behalen *fictieve korting*, af te trekken van de inschrijvingssom. In formulevorm:

Evaluatieprijs = Inschrijvingssom – fictieve korting

In de situatie dat er twee of meer inschrijvers exact dezelfde evaluatieprijs hebben, zal de inschrijver die de hoogste fictieve korting heeft gescoord op het onderdeel kwaliteit, als inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de betreffende inschrijvers. Bij deze loting zullen de betrokken inschrijvers worden uitgenodigd.

6.2.1. Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijvingssom, exclusief btw, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat. De fictieve korting in eurobedrag(en), die kan worden behaald met het onderdeel kwaliteit, wordt enkel gehanteerd om de evaluatieprijs te bepalen (fictief verlagen van de inschrijvingssom).

6.2.2. Kwaliteit: gunningscriterium EMVI-prestatiemeting

Het onderdeel kwaliteit is opgebouwd uit één gunningscriterium: EMVI-prestatiemeting.

Het doel van de inzet van EMVI-prestatiemeting als gunningscriterium is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit van het te realiseren werk. Stadswerk072 is op zoek naar een duurzame samenwerkingsrelatie en verwacht hierin van de opdrachtnemer een bepaalde ambitie. Door inschrijvers zelf een opgave te laten doen van het te realiseren prestatieniveau kan een inschrijver die gewend is excellent te presteren of die op dit werk alles op alles wil zetten om zo'n hoog prestatieniveau te realiseren, zich onderscheiden van een inschrijver die zichzelf zo'n hoog prestatieniveau niet oplegt.

In aanvulling op art. 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen dient bij inschrijving een opgave van het aangeboden prestatieniveau ingediend te worden door middel van het bijgevoegde formulier 'EMVI prestatiemeting formulier aanbidding prestatieniveau'.

De inschrijver dient zich bewust te zijn van de consequenties van de hoogte van het door hem aangeboden prestatieniveau. Het prestatieniveau wordt uitgedrukt op een schaal van 1 tot 10. Een 10 scoren gedurende de uitvoering blijkt in de praktijk lastig. De financiële consequentie van lager presteren dan aangeboden kan aanzienlijk zijn. Het gerealiseerde prestatieniveau tijdens de uitvoering ligt in de regel tussen de 6 en de 9.

Met nadruk wordt gewezen op de indicatoren 'Circulariteit' en 'Schoon en emissieloos bouwen'. Hiermee wilt Stadswerk072 een duurzame uitvoering stimuleren. De kosten voor het hoog presteren op de indicatoren en daarmee ook de kosten die betrekking hebben op Circulariteit en Schoon en emissieloos bouwen worden geacht in de prijzen te zijn inbegrepen, voor inzet ontgravingsmaterieel en transport van materiaal is een toeslag voorzien in de TBS-uren.

6.2.2.1 Beoordeling en fictieve korting Kwaliteit

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPKV wordt bepaald, komt tot stand door de inschrijvingsom te verminderen met de fictieve korting.

De fictieve korting wordt bepaald door: de vermenigvuldiging van het aangeboden prestatieniveau (schaal 1 tot 10, afronden op 1 decimaal) * 0,02 * de inschrijvingsom.

De inschrijver kan zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen. Zie hiervoor de link: [EMVI-prestatiemeting \(emviprestatiemeting.nl\)](https://app.emviprestatiemeting.nl/flexpattern/projects/publicview/1wEOreEV5jWAegb2CjKL2A2rUjffq%7CaaQxl6vYxsZuRJ9herqYc1qBe3IIA95ALRpJrD9A=)

of URL:

<https://app.emviprestatiemeting.nl/flexpattern/projects/publicview/1wEOreEV5jWAegb2CjKL2A2rUjffq%7CaaQxl6vYxsZuRJ9herqYc1qBe3IIA95ALRpJrD9A=>

6.2.2.2 In te dienen documenten Kwaliteit

Bij de inschrijving dient t.b.v. dit criterium het volgende document ingediend te worden:

- een opgave van het aangeboden prestatieniveau door middel van het bijgevoegde formulier 'EMVI prestatiemeting formulier aanbidding prestatieniveau'.

7 INHOUD INSCHRIJVING

De inschrijver dient zijn inschrijving in, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in deze inschrijvingsleidraad, binnen de in deze leidraad genoemde termijn. De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

7.1 IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Bij de inschrijving moeten, op straffe van ongeldigheid (met inachtneming van paragraaf 3.9), onderstaande documenten worden ingediend:

- Document 1: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020
- Document 2: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020
- Document 3: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Document 4: een gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig)
- Document 5: een gewaarmerkte kopie van een geldig VCA**-certificaat
- Document 6: een gewaarmerkte kopie van een geldig certificaat CO2-Prestatieladder niveau 5
- Document 7: een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Bijlage “EMVI prestatiemeting formulier aanbidding prestatieniveau”
- Document 8: een geldig BRL K10014 procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken
- Document 9: een volledig ingevulde bijlage ‘Invulformulier Referenties’