

Aanbestedingsleidraad

Wegbeheersinspectie



Documentgegevens

Kenmerk: 230025GDD

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 11-03-2024

Redactie: Miranda van Kooten / Sander Dijk/ Hans van Leeuwen

**Vrijgegeven
door:** Gemeente Dordrecht

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
Beheerproces	4
1.4. Overeenkomst	6
1.5. Gestanddoening	6
1.6. Inkoopvoorwaarden	6
1.7. Inkoopdoelen	6
2. De aanbestedingsprocedure	8
2.1. Algemene kenmerken	8
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	8
2.3. Deelnamevoorwaarden	9
2.4. Planning aanbesteding	9
2.5. Contactgegevens	10
3. Eisen aan u als ondernemer	11
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	11
3.3. Uitsluitingsgronden	12
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	13
A. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
B. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.5. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	13
C. Inschrijving handelsregister	13
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan	14
4.1. Beoordelingsmethode	14

4.2.	Checklist in te dienen stukken	14
5.	Overzicht bijlagen	15

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De Gemeente Dordrecht

Meer informatie kunt u lezen op: www.dordrecht.nl

1.2. Aanleiding opdracht

Het gemeentebestuur draagt als eigenaar en beheerder van haar voorzieningen, waaronder de verhardingen, naast de bestuurlijke verantwoordelijkheid ook in civielrechtelijke zin verantwoordelijkheid voor de staat waarin de openbare voorzieningen zich bevinden.

De te vergeven opdracht betreft het uitvoeren van globale visuele weginspecties en klein onderhoud inspectie voor de gemeente Dordrecht.

Een globale visuele weginspectie wordt gedaan om een globaal inzicht te verkrijgen in zowel in de, totale kwaliteit van het wegennet, de onderhoudstoestand van het gehele wegennet als de benodigde onderhoudsbudgetten.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Met deze aanbesteding wenst de gemeente Dordrecht een overeenkomst af te sluiten met één partij voor een duur van 5 jaar, waarbij er in het eerste jaar een inspectie in het volledige areaal wordt uitgevoerd en vervolgens ieder jaar de helft van het areaal (west/oost). In totaal is dan 3 keer het volledige areaal geïnspecteerd aan het eind van de overeenkomst.

De globale visuele inspectie moet conform CROW publicatie 146b "Handleiding globale visuele inspectie 2011" versie december 2011 met errata februari 2013 worden uitgevoerd.

Naast de globale weginspecties maken klein onderhoud inspecties ook deel uit van de opdracht.

Onder klein onderhoud wordt verstaan alle schades die ernstig zijn, maar, bij een globale weginspectie, een te kleine omvang hebben om als schade te noteren en om deze door middel van een groot onderhoudsmaatregel te herstellen. Bij de klein onderhoud inspectie wordt tevens de locatie aangegeven op een digitale kaart.

In het Programma van Eisen (bijlage D) staat de hoeveelheid/omvang van de opdracht en aanvullende specifieke eisen waarmee de inschrijver rekening dient te houden.

BEHEERPROCES

Beheer en onderhoud is een activiteit die continu en cyclisch van aard is. Het is van groot belang dat het uitvoeren van onderhoud aan wegen systematisch plaatsvindt. Enerzijds om te voorkomen dat bepaalde locaties of gebreken worden gemist, anderzijds om de beschikbare middelen zo doelmatig mogelijk in te zetten.

In het proces van Wegbeheer zijn daarom een aantal stappen te onderscheiden. De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd binnen deze opdracht hebben betrekking op stap 2 uit het schema.

- **Stap 1: Actualisatie gegevens wegbeheer**

Alleen bij een actueel gegevensbestand kan een betrouwbare begroting worden gemaakt.

- **Stap 2: Uitvoeren inspectie**

Om geautomatiseerd de inspectiegegevens te kunnen verwerken moet een inspectiebestand worden aangemaakt en na afloop van de inspectie weer ingelezen.

- **Stap 3: Basisbegroting**

De eerste begroting is de CROW Basisbegroting. Op basis van deze begroting dient een maatregeltoets te worden uitgevoerd. Vervolgens kan de Werkbegroting (technisch noodzakelijk onderhoud) worden opgesteld.

- **Stap 4: Budgetbegroting**

Op basis van de in de gemeentebegroting aanwezige budgettaire ruimte moet een prioriteitstelling in het uitvoeren van onderhoud worden opgesteld. Tevens dienen de gevolgen van budgettaire restricties inzichtelijk te worden gemaakt.

- **Stap 5: Beheerrapporten**

Hierin worden de kwaliteit van het wegennet en de benodigde budgetten aan het bestuur kenbaar gemaakt. Het aangeven van de consequenties van de afwijkende budgetten is hierbij mogelijk.

Schematisch ziet het beheerproces er als volgt uit.

Stap	Activiteit	Resultaat
Stap 1: Actualisering gegevens wegbeheer	- Verwerken opmerkingen - Actualiseren areaal - Invoer uitgevoerd onderhoud - Actualiseren onderhoudsmaatregelen	- Geactualiseerd gegevensbestand Wegbeheer
Stap 2: Uitvoeren inspectie	- Export Wegbeheer - Uitvoeren globale visuele inspectie - Import Wegbeheer - Uitvoeren klein onderhoud inspectie	- Inspectie gegevens Wegbeheer
Stap 3: Basisbegroting	- Genereren CROW Basisbegroting - Uitvoeren en verwerken maatregeltoets	- (Uitgevlakte) Werkbegroting
Stap 4: Budgetbegroting	- Bepalen budgetten - Bepalen prioriteiten - Genereren budgetbegroting(en)	- Eén of meer Budgetbegrotingen
Stap 5: Beheerrapport	- Verzamelen benodigde informatie uit wegbeheer	- Beheerrapport

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: meerjarige overeenkomst.

De overeenkomst start op 13 mei 2024 en loopt van rechtswege af op 1 november 2029. De wegininspectie moet jaarlijks in de periode van juni t/m aug in een aaneengesloten periode uitgevoerd worden.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Het inspecteren van de verhardingen in Dordrecht heeft een relatie met het doel versterken lokale economie. Die inspectie is een onderdeel van het proces van beheer en onderhoud van de verhardingen. Onderhoud van de verhardingen draagt bij aan de bereikbaarheid van de stad en draagt bij aan het beeld van de stad. Bereikbaarheid en beeld zorgen weer voor een stad waar ondernemers zich willen vestigen. Dit zorgt daardoor weer voor de versterking van de lokale economie.
2 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Het projectmatig groot onderhoud is vaak een aanleiding om de duurzaamheidsambities in een gebied te verwezenlijken. De wegininspectie draagt hier dus indirect aan bij.
3 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	De wegininspectie zorgt er voor dat onderhoud wordt uitgevoerd volgens vooraf bedachte planningen. Hiermee wordt de

bereikbaarheid over de gehele levensduur van een weg effectief
ingevuld.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Nationale openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van Laagste Prijs (LP)
Motivering voor laagste prijs:	De opdracht is volledig vastgelegd in de specificaties van het PVE en de algemene technische bepalingen. Er is geen ruimte om betere alternatieven aan te bieden. Een gunningscriterium Prijs-Kwaliteit heeft voor de aanbestedende dienst geen meerwaarde op dit project.
CPV code:	71631480-8 Wegeninspectiediensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Gelet op de aard en omvang van de opdracht alsmede de integrale eindverantwoordelijkheid welke de winnende marktpartij zal dragen voor de uiteindelijke uitvoering van het project Visuele Weginspecties te Dordrecht is er door de gemeente Dordrecht voor gekozen het project niet in diverse percelen te verdelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel en daardoor leent de opdracht zich voor een integrale realisatie conform de opdracht.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
11-03-2024	Publicatie aankondiging op TenderNed
19-03-2024 – 11:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
25-03-2024	Verzending nota van inlichtingen
15-04-2024 – 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
17-04-2024	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
18-04-2024 tot en met 07-05-2023	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 08-05-2023	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
13-05-2023	Aanvang opdracht

2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Miranda van Kooten
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Overige derde partij alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - i. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 15.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.
Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.
- **Bewijsmiddel:** Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

B. BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - i. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 15.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.
Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.
- **Bewijsmiddel:** Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

C. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

Na de beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtmatigheid zal de inschrijfprijs worden bekeken.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Aan de inschrijver welke een correcte inschrijving en de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke prijs indienen, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in deel A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.2. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Inschrijfstaat	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

4	Kopie verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheid	
5	Kopie verzekeringspolis beroepsaansprakelijkheid	
6	Gedragsverklaring aanbesteding	
7	Verklaring Belastingdienst	

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E. Inschrijfstaat
- F. Hoeveelheden indicatief per wijk en bibeko-bubeko