

Leidraad aanbesteden

**Reinigen kolken en lijngoten
Besteknr. 972001.018**

Datum: 27 mei 2024

Inhoud

1.	Begrippen	3
2.	Inleiding	4
2.1	Aanbestedende dienst	4
2.2	Algemene omschrijving	4
3	Informatie over de aanbesteding	5
3.1	Aanbestedingsprocedure	5
3.2	Overeenkomst	5
3.3	Geheimhouding	5
3.4	Elektronisch medium: TenderNed	5
3.5	Communicatie	5
3.6	Planning en inlichtingen	6
3.6.1	Voorgenomen planning	6
3.6.2	Nota van inlichtingen	6
3.7	Indienen (documenten bij) inschrijvingen	6
3.8	Storingen	7
3.9	Getrapte beoordeling inschrijvingen	7
3.10	Besluitvorming omtrent de gunning	8
3.11	Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	8
4.	Voorschriften inschrijving	9
4.1	Inschrijvingsbiljet en –staat	9
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
4.2.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2.2	Wet BIBOB	9
4.2.3	Controle op bewijsmiddelen	9
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
4.4	Inkoopvoorwaarden	10
4.5	Varianten, eenmalig inschrijven	10
4.6	Combinatie en onderaanneming	10
4.6.1	Combinatie (Samenwerkingsverband)	10
4.6.2	Hoofdaannemer en onderaannemer(s)	10
4.7	Nederlandse taal	11
4.8	Kosten inschrijving	11
4.9	Overige inschrijfvereisten	11
5	Gunningscriteria en beoordeling	12
5.1	Gunningscriteria	12
5.2	Gunningscriterium prijs (40%)	12
5.3	Gunningscriterium kwaliteit (60%)	12
5.3.1	Kwaliteitsborging (30%)	12
5.3.2	Procesbeschrijving reinigen kolken en lijngoten (15%)	13
5.3.3	Duurzaamheid en innovatie (15%)	13
5.4	Beoordelingscommissie	13
5.5	Wijze van beoordelen	13
6.	Social Return on Investment (SROI)	14
6.1	Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen	14
6.2	Social returnverplichting	14
7.	Klachten	15

1. Begrippen

Leidraad aanbesteden

Het onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de gemeente informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een offerte.

Combinatie

Gegadigde, dan wel 'inschrijver' (na uitnodiging tot inschrijven), gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke aanmelding (en inschrijving) doen.

Dagen

In dit document wordt met 'dagen' kalenderdagen bedoeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen Verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012, over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

Gemeente

De partij die welke voornemens is de opdracht op te dragen, ofwel de gemeente Noordenveld.

Inschrijver

Een organisatie die een offerte uitbrengt aan de gemeente op basis van in dit document beschreven aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in dit document en de daarbij behorende bijlagen, in te dienen door de inschrijver.

Nota van inlichtingen

Een schriftelijke weergave van de gedurende de procedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze offerteaanvraag wordt – voor zover er vragen tijdig zijn ingediend – een Nota van inlichtingen opgesteld.

Offerte

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in dit document en de daarbij behorende bijlagen, in te dienen door de inschrijver.

Opdracht

De opdracht zoals omschreven in het RAW bestek 972001.018

Opdrachtgever

De partij welke voornemens is het werk op te dragen, ofwel de gemeente Noordenveld.

Opdrachtnemer

De organisatie aan wie de gemeente de opdracht in het kader van de in dit document beschreven aanbesteding gunt.

Winnende inschrijver

De inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria, in aanmerking komt voor de opdracht.

2. Inleiding

2.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Noordenveld is een gemeente in het noorden van de provincie Drenthe, ontstaan door de gemeentelijk herindeling van 1 januari 1998. De gemeente bestaat uit de voormalige gemeenten Norg, Peize en Roden. Het is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en te recreëren. De gemeente Noordenveld bestaat uit 26 officiële kernen verspreid over een oppervlakte van 205,32 km². Het gemeentehuis staat in Roden. Op 1 januari 2023 had de gemeente Noordenveld 31.591 inwoners, waarvan de meesten in de kernen Norg, Peize en Roden wonen.

Meer informatie over de gemeente Noordenveld en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.noordenveld.nl

Alle communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen via de hierna genoemde contactpersoon van de gemeente:

Bezoekadres:
Raadhuisstraat 1
9301 AA Roden

Postadres:
Postbus 109
9300 AC Roden

Contactpersoon:
mevrouw I. Tuinstra
tel.: 088 - 050 84 32
email: aanbesteden@noordenveld.nl

Het is aanbieders verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers van de gemeente, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze Leidraad Aanbesteden.

2.2 Algemene omschrijving

De gemeente Noordenveld is voornemens om een opdracht te verstrekken voor het reinigen en inspecteren van de kolken en lijngoten in de kernen van de gemeente Noordenveld. Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese openbare aanbesteding, gebaseerd op de ARW 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft nadere informatie over:

- het verloop van de procedure;
- de eisen waaraan de inschrijving/inschrijver moet voldoen;
- de gunningscriteria;
- de beoordelingsprocedure.

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken en/of onvolledigheden aantreffen, dan wordt u verzocht hier schriftelijk melding van te maken. Na aanbesteding kan op voorgaande geen beroep meer gedaan worden.

3 Informatie over de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

Het betreft Europese openbare aanbesteding volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

3.2 Overeenkomst

Door middel van deze aanbesteding wenst de gemeente een partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in deze leidraad en de daarbij behorende aanvullende documenten.

De volgende documenten behoren bij deze Leidraad Aanbesteden en maken onderdeel uit van het contract:

Bijlage A	- Checklist in te dienen documenten
Bijlage B	- RAW Bestek 972001.018;
Bijlage C	- Inschrijfbiljet 972001.018;
Bijlage D	- Inschrijfstaat 972001.018;
Bijlage E	- Lijst met kolken;
Bijlage F	- Te onderhouden lijngoten;
Bijlage G	- Rekenvoorbeeld bepalen score;
Bijlage H	- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage I	- Inkoopvoorwaarden Noordenveld;
Bijlage J	- Uitvoering Social Return.

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vier (4) jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd van de overeenkomst twee (2) keer te verlengen met telkens twee (2) jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk zes (6) maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

3.3 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden.

De aanbesteder merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt middels 1.4.4 ARW 2016.

3.4 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

3.5 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 3.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

3.6 Planning en inlichtingen

3.6.1 Voorgenomen planning

De gemeente streeft ernaar het onderstaand tijdsschema aan te houden. Wijzigingen voorbehouden.

Activiteit	Datum
Publiceren/Verzenden aanbestedingsdocumenten	27 mei 2024
Uiterste inleverdatum vragen over inschrijving	Maandag 17 juni 2024, 12:00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van inlichtingen	20 juni 2024
Uiterste datum/tijd indienen Inschrijving / Aanbesteding	Maandag 08 juli 2024, 12:00 uur
Publicatie Proces verbaal van aanbesteding	15 juli 2024
Voorlopige gunning	15 juli 2024
Definitieve gunning	05 augustus 2024
Start uitvoering gegunde Inschrijver	oktober 2024

3.6.2 Nota van inlichtingen

Voor de omschreven werkzaamheden zal geen aanwijzing ter plaatse worden gehouden. Mochten er vragen en/of opmerkingen zijn over de aanbestedingsdocumenten dan kunnen deze uitsluitend via TenderNed worden gesteld tot 17 juni 2024, 12:00 uur.

De verstreekte inlichtingen worden, voor zover ze dienen ter aanvulling of wijziging van het bestek of kosten, dan wel de duur of wijze van uitvoering van het werk kunnen beïnvloeden, opgenomen in de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen zal uiterlijk op 20 juni 2020 worden gepubliceerd op TenderNed. Op deze wijze kan iedere bestekhouder over dezelfde informatie beschikken.

Individuele inlichtingen zijn alleen toegestaan indien openbaarmaking van de beantwoording schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen met zwaarwegende argumenten aan te tonen.

3.7 Indienen (documenten bij) inschrijvingen

Uiterlijk 08 juli 2024, 12:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 4.2 en bijlage H
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.7
Inschrijvingsbiljet	Zie bijlage C
Inschrijvingsstaat	Zie bijlage D

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Het uittreksel Handelsregister mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Indien een inschrijver middels artikel 7.14.7 ARW2016 voor de sluitingstermijn zijn inschrijving wenst in te trekken kan inschrijver de geüploade documenten van TenderNed verwijderen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal in de zin van artikel 7.20.2 ARW2016 opgemaakt. Het proces-verbaal zal de volgende gegevens bevatten:

- *de plaats en de datum van het openen van de inschrijvingen;*
- *naam van de opdracht;*
- *de namen en de adressen van de inschrijvers;*
- *bij toepassing van het gunningscriterium van de laagste prijs, de inschrijvingssommen, de omzetbelasting daarin niet begrepen;*
- *eventuele in het oog springende onregelmatigheden in de inschrijvingen;*
- *de naam, functie en handtekening van degene die de inschrijvingen heeft geopend;*
- *de plaats en de datum van ondertekening van het proces-verbaal.*

Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

3.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de aanbesteder na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de termijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbesteder en nadrukkelijk geen plicht. De aanbesteder kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is omdat aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

Een aanbesteder zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de Gemeente Noordenveld direct per e-mail via inkoop@noordenveld.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.9 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

(i)

Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage Checklist in te dienen documenten). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.

(ii)

Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

(iii)

Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.

(iv)

Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

3.10 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbesteder over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbesteder niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Groningen door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbesteder binnen de genoemde termijn.

De aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de hoogste score, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbesteder een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan de overige inschrijvers worden verzonden. De aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3.11 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576[1]. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Noordenveld. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage A: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

4. Voorschriften inschrijving

De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden wordt de inschrijving ongeldig verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;

- De inschrijving dient volledig, tijdig en naar waarheid te zijn ingediend;
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 50 dagen na aanbestedingsdatum.

De volgende documenten dienen onderdeel uit te maken van de inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet (bijlage C);
- Inschrijvingsstaat (bijlage D);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage H);
- Kopie van geldig VCA certificaat.

Het ondertekenen van de documenten dient op de volgende wijze te geschieden:

- De in te dienen documenten uitprinten, de bevoegde persoon het document laten tekenen, vervolgens het document scannen en uploaden naar TenderNed.

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, om de inhoud van de in te vullen documenten te wijzigen. In de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen alleen de 'invulvelden' ingevuld worden.

4.1 Inschrijvingsbiljet en –staat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02, 03 en 04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Als bijlagen zijn het inschrijvingsbiljet (bijlage C) en inschrijvingsstaat (bijlage D) toegevoegd.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze paragraaf zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de Gemeente stelt aan de Inschrijver. Per criterium staat welke informatie de Inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage H) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met:

- de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen en/of sociale premies.
- de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C: In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

4.2.2 Wet BIBOB

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op de inschrijver één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing is, maar er bij de gemeente Noordenveld onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten te motiveren, dan kan de gemeente Noordenveld besluiten gebruik te maken van de mogelijkheden welke de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB) biedt.

4.2.3 Controle op bewijsmiddelen

Om de juistheid van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeente Noordenveld de bewijsmiddelen, binnen 7 dagen bij de contactpersoon van de gemeente Noordenveld indienen.

Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat inschrijver toch niet voldoet dan wordt deze inschrijver alsnog uitgesloten.

Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 1 juni 2024, aantonen dat de omstandigheid onder Deel III A en C van het UEA niet op hem van toepassing is.

Een inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de omstandigheid onder Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is.

Een inschrijver kan door middel van een **verklaring van de belastingdienst**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de omstandigheid onder Deel III B van het UEA niet op hem van toepassing is.

Voor zover blijkt dat inschrijver niet in staat is (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de gemeente Noordenveld vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de geschiktheidseisen en andere eisen tot gunning over te gaan.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aannemer dient ten tijde van 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 Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.

De aannemer dient BRL K10014 gecertificeerd te zijn.

4.4 Inkoopvoorwaarden

Op dit bestek zijn de Standaard RAW Bepalingen 2020 alsmede de inkoopvoorwaarden van de gemeente Noordenveld (bijlage I) van toepassing. Indien de inschrijver andere leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden aanbiedt wordt dit gezien als inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

Op het verzoek tot inschrijving, de daadwerkelijke inschrijving en de mogelijk daaruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Bij het indienen van een inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente.

4.5 Varianten, eenmalig inschrijven

Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht en inschrijven met varianten is niet toegestaan.

Het is niet toegestaan meerdere keren per bestek in te schrijven. Dit betekent eveneens dat een inschrijver niet tegelijk zelf kan inschrijven en als combinant in een combinatie. Verschillende inschrijvers kunnen wel gebruikmaken van dezelfde onderaannemer(s). Het indienen van meerdere inschrijvingen per bestek leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de betreffende aanbesteding.

4.6 Combinatie en onderaanneming

Indien de ondernemer niet zelfstandig in het gevraagde kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als samenwerkingsverband ('combinatie');
- Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie.

4.6.1 Combinatie (Samenwerkingsverband)

Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Ieder lid van de combinatie dient het UEA te ondertekenen en in te dienen, waarbij ieder lid voor zich hoofdelijk aansprakelijk wordt gehouden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Offerte en voor de uitvoering van de overeenkomst. In deze verklaring dient te worden aangegeven wie de deelnemers zijn van het samenwerkingsverband, wie als gevolmachtigde, als penvoerder, optreedt en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband. Het vormen van combinaties, na indiening van een Inschrijving, anders dan waarvoor Inschrijving heeft plaatsgevonden, is niet toegestaan.

4.6.2 Hoofdaannemer en onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. De hoofdaannemer dient middels het UEA aan te geven welke onderaannemers hij inzet voor welk onderdeel van de overeenkomst, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers. De hoofdaannemer is zelf volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Offerte en voor de uitvoering van de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Het gebruikmaken van onderaannemers, na indiening van de

Inschrijving, betreffende (een deel van) de Opdracht, is slechts toegestaan na overleg met en akkoord van de Gemeente.

4.7 Nederlandse taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening geldt.

(Delen van) de inschrijving die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende aanbiedingen.

4.8 Kosten inschrijving

Aan de inschrijving zijn voor de gemeente Noordenveld geen kosten verbonden, ongeacht of de verdere procesgang leidt tot (voorgenomen) gunning van de opdracht. Inschrijvers gaan met het uitbrengen van een inschrijving akkoord dat zij, indien zij naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding haar standpunt bij een rechter gaan verdedigen, alle kosten en gederfde inkomsten, die de gemeente Noordenveld als gevolg van deze procesgang maakt of zal maken, zal vergoeden indien en voor zover de rechter de gemeente Noordenveld in het gelijk stelt.

4.9 Overige inschrijvereisten

Inschrijvers dienen bij de inschrijving alle punten die in het aanbestedingsdocument, het bestek en bijbehorende nota('s) van inlichtingen zijn genoemd, te behandelen. Bij het bestek is een aantal bijlagen opgenomen nodig voor het opstellen van de offerte. Inschrijvers zijn verplicht deze te gebruiken. Inschrijvingen die niet aan bovenstaande vereisten voldoen en waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de aanbesteder beschikbaar gestelde aanbestedingsdocumenten, (kunnen) worden uitgesloten van verdere deelname. Het niet voldoen aan één of meerdere selectiecriteria leidt tot uitsluiting van verdere deelname. Het niet voldoen aan overige op de inschrijving(en) van toepassing zijnde formele, in de aanbestedingsdocumenten opgenomen, vereisten kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de weging.

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	40%
Gunningscriterium kwaliteitsborging	30%
Gunningscriterium procesbeschrijving	15%
Gunningscriterium duurzaamheid en innovatie	15%

5.2 Gunningscriterium prijs (40%)

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake kundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Een afvaardiging van het beoordelingsteam gaat een check doen op de marktconformiteit van de inschrijfprijzen.

De inschrijver met de “laagste” inschrijfprijs krijgt het maximale aantal van 40 punten. De overige inschrijvers scoren naar rato middels de volgende formule:

$$\text{Behaald aantal punten gunningscriterium Prijs} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{aangeboden inschrijfprijs}) * 40 \text{ punten}$$

5.3 Gunningscriterium kwaliteit (60%)

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit de volgende criteria:

- Kwaliteitsborging;
- Procesbeschrijving reinigen kolken en lijngoten;
- Duurzaamheid en innovatie

De criteria behorend bij het gunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij ook tussenliggende scores in hele punten kunnen worden gegeven.

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 ‘nul’ punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

5.3.1 Kwaliteitsborging (30%)

Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring van opdrachtnemer, waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing zijn voor de opdrachtnemer daarom belangrijke kenmerken van de partij waarmee een overeenkomst wordt gesloten.

- Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door opdrachtnemer, alvorens zij worden verstrekt aan de opdrachtgever?
- Wie is verantwoordelijk voor deze kwaliteitsborging en wie voert deze daadwerkelijk uit.
- Welke beheersmaatregelen zijn er voorzien als blijkt dat de geleverde producten niet aan de gestelde kwaliteit voldoet. Met als uiteindelijk doel om de faalkosten zowel in de voorbereiding als bij de uitvoering te voorkomen/beperken.
- Hoe proactief is de controle door inschrijver bij afwijkingen, knelpunten? Hoe gaat de inschrijver om met fouten van de opdrachtgever en hoe gaat hij om die van de opdrachtnemer?

5.3.2 Procesbeschrijving reinigen kolken en lijngoten (15%)

Op welke manier gaat u de samenwerking met de aanbestedende dienst vorm geven. Aanbestedende dienst is overtuigd dat een goede samenwerking voorwaarde is voor succesvolle projecten, zowel voor Opdrachtgever, Opdrachtnemer als andere stakeholders. Aanbesteder wil met de Opdrachtnemer een relatie die verder gaat dan alleen een 'Opdrachtgever-Opdrachtnemer' relatie. Aanbesteder wil om deze reden gedurende de contractduur samenwerken met vaste teams (dedicated teams) van de Opdrachtnemer, zodat opgedane kennis breed ingezet en verder ontwikkelt kan worden. Flexibiliteit, continuïteit en het leveren van constante hoge kwaliteit zijn van essentieel belang.

- Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
- Op welke wijze, vorm en frequentie communiceert u met de opdrachtgever.
- Op welke wijze deelt u documenten en producten met de opdrachtgever.
- Op welke wijze gaat inschrijver om met verschillende visies/opvattingen/werkwijzen binnen het projectteam en welke rol neemt de inschrijver hierin in?

5.3.3 Duurzaamheid en innovatie (15%)

Aanbestedende dienst hecht waarde aan duurzaamheid en innovatie. Dit betekent dat onder andere ingezet wordt op klimaatbewust inkopen en gekeken wordt naar innovatieve oplossingen voor zowel bestaande "producten en toepassingen" als het gebruik van volledig nieuwe manieren en materialen met betrekking tot duurzaamheid. Van inschrijver wordt verwacht dat deze innovatieve oplossingen kan aanbieden. Beschrijf en onderbouw (bijvoorbeeld met een (anonieme) referentie(s) en welke aantoonbare resultaten dit heeft opgeleverd) op welke wijze u duurzaamheid en innovatie een plek gaat geven. Geef weer hoe u ervoor zorg draagt dat u duurzame oplossingen en innovatie praktisch toepast gedurende deze opdracht. Hierbij is het van belang om concreet aan te geven op welke wijze Aanbestedende dienst profijt heeft van deze duurzame oplossingen.

- Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de opdrachtgever?

5.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit vier (3) personen. Deze personen hebben de volgende functies:

- (Beleids-)medewerker Water en Rioleringen
- Toezichthouder
- Civieltechnisch medewerker

De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan/adviseren door zowel interne als externe deskundigen.

5.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-) gunningscriterium één consensuscore vaststelt.

Deze consensuscore leidt tot het te behalen aantal punten naar rato van het maximum te behalen aantal punten per gunningscriterium. Alle te behalen scores worden afgerond op twee decimalen. Een en ander is nader uitgelegd in de bijgevoegde Bijlage Rekenvoorbeeld te behalen aantal punten.

6. Social Return on Investment (SROI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

6.1 Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Noordenveld heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van €200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

6.2 Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de bijlage *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

7. Klachten

Indien een Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Gemeente kan contact gezocht worden met de heer M. Bathoorn via het mailadres m.bathoorn@assen.nl. De inschrijver dient gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is en tevens aan te geven hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver. De Gemeente zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en Inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht. Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde.

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen Inschrijver en de Gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Assen.