

**RAW-Bestek met zaaknr. 1094427**  
**“Preventief en correctief onderhoud drukriolering 2025 – 2028”**  
**in gemeente Epe**

**Inschrijvingsleidraad**



# RAW-Bestek met zaaknr. 1094427 “Preventief en correctie onderhoud drukriolering 2025 – 2028” in gemeente Epe

## Inschrijvingsleidraad

**Opdrachtgever** Gemeente Epe  
Afdeling Ruimte, team Beheer  
Postbus 600  
8160 AP Epe

**Contactpersoon** De heer J. Sangers

**Telefoon** 140578

**E-mail** j.sangers@epe.nl

**Datum** 16 oktober 2024

**Status** Definitief

**Projectcode opsteller** EPE 130-00

**Opsteller** W.J. Woestenenk

**Kwaliteitscontrole** P. Holterman/M. Wolbrink



# Inhoud

|           |                                                                 |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Werkwijze van de aanbesteding .....</b>                      | <b>4</b>  |
| 1.1       | Inleiding.....                                                  | 4         |
| 1.2       | Reglement en procedure .....                                    | 4         |
| 1.3       | Projectdoelen .....                                             | 4         |
| 1.4       | Aanbestedende dienst .....                                      | 5         |
| 1.5       | Klachtenregeling.....                                           | 5         |
| 1.6       | Aanbestedingsdocumenten.....                                    | 5         |
| 1.7       | Social return on investment.....                                | 5         |
| <b>2.</b> | <b>Omschrijving van de werkzaamheden .....</b>                  | <b>6</b>  |
| 2.1       | Projectomschrijving .....                                       | 6         |
| <b>3.</b> | <b>De aanbestedingsprocedure .....</b>                          | <b>7</b>  |
| 3.1       | Uitnodiging.....                                                | 7         |
| 3.2       | Inlichtingen.....                                               | 7         |
| 3.3       | CPV-codes.....                                                  | 7         |
| 3.4       | Schouw/gebruik @ssets.....                                      | 7         |
| 3.5       | Tegenstrijdigheden .....                                        | 7         |
| 3.6       | Rechtsverwerking .....                                          | 7         |
| 3.7       | Inschrijven.....                                                | 8         |
| 3.8       | Openen en beoordelen inschrijvingen .....                       | 8         |
| 3.9       | Voornemen tot gunning .....                                     | 8         |
| 3.10      | Opschortende termijn .....                                      | 8         |
| 3.11      | Vergoeding overige inschrijvers .....                           | 8         |
| <b>4.</b> | <b>Planning van de aanbesteding .....</b>                       | <b>9</b>  |
| 4.1       | Planning .....                                                  | 9         |
| 4.2       | Indienen van inschrijvingen .....                               | 9         |
| 4.3       | Gunning .....                                                   | 9         |
| <b>5.</b> | <b>Eisen aan de inschrijving .....</b>                          | <b>10</b> |
| 5.1       | Algemene uitgangspunten t.a.v. het plan van aanpak .....        | 10        |
| 5.2       | Eisen aan de inschrijving .....                                 | 10        |
| 5.3       | Aanvullende selectiecriteria (volgens Deel IV in het UEA) ..... | 11        |
| <b>6.</b> | <b>Gunningscriteria en beoordeling .....</b>                    | <b>12</b> |
| 6.1       | Gunningscriteria .....                                          | 12        |
| 6.2       | Toelichting gunningcriteria .....                               | 12        |
| 6.3       | Beoordeling.....                                                | 12        |
| 6.4       | Weging kwalitatieve beoordeling .....                           | 13        |
| 6.5       | Vaststellen beste prijs-kwaliteitverhouding.....                | 14        |
| <b>7.</b> | <b>Beoordelingsprocedure.....</b>                               | <b>15</b> |

|           |                                                                                                     |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.1       | Hoofdpijnen.....                                                                                    | 15        |
| 7.2       | Uitwerking .....                                                                                    | 15        |
| 7.3       | STAP 1: Beoordeling van de inschrijving op volledigheid en correctheid .....                        | 15        |
| 7.4       | STAP 2: Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving, de EMVI-kwaliteitscriteria ..... | 15        |
| 7.5       | De beoordeling.....                                                                                 | 16        |
| 7.6       | STAP 3: Beoordeling van het kwantitatieve deel van de inschrijving.....                             | 16        |
| 7.7       | STAP 4: Totaalbeoordeling van de inschrijvingen .....                                               | 16        |
|           | 16                                                                                                  |           |
| <b>8.</b> | <b>Boetebepaling.....</b>                                                                           | <b>17</b> |

# 1. Werkwijze van de aanbesteding

## 1.1 Inleiding

De gemeente Epe gaat het meerjarig project preventief en correctief onderhoud aan de drukriolering in de gemeente Epe aanbesteden. Hiervoor heeft zij deze inschrijvingsleidraad opgesteld. In deze leidraad leest u welke procedure de gemeente volgt, hoe de werkwijze is en welke documenten bij deze aanbesteding horen.

De gemeente Epe nodigt u uit een inschrijving te doen voor deze aanbesteding.

## 1.2 Reglement en procedure

De aanbesteding vindt plaats conform de Europees openbare procedure zoals bedoeld in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), houdende regels voor het gunnen van overheids- opdrachten voor werken.

Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze inschrijvingsleidraad gestelde minimumeisen een inschrijving kunnen doen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als samenwerkingsverband.

De gemeente gunt het werk aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Nadere informatie omtrent het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en de beoordeling van inschrijvingen treft u aan in hoofdstuk 6 van deze inschrijvingsleidraad.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt geen procedure met voorselectie toegepast omdat:

- Voor deze inschrijving wordt een beperkt aantal inschrijvingen verwacht,
- de inspanningsverplichting voor het opstellen van een plan van aanpak is beperkt.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

De totale geraamde waarde voor de gehele duur van de overeenkomst (inclusief verlengingen) bedraagt € 2.500.000,--

Het College van Burgemeester & Wethouders behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder moment te beëindigen, zonder tot enige vorm van vergoeding van kosten aan de inschrijvers gehouden te zijn. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor (gewijzigd) beleid door voortschrijdend inzicht op lokaal, provinciaal of rijksniveau.

## 1.3 Projectdoelen

De aanbesteder heeft als projectdoelen, aanvullend op het uitvoeren van de werkzaamheden, gesteld:

- Het in stand houden van een bedrijfszekere drukrioleringssysteem;
- Het beperken van overlast voor gebruikers c.q. bewoners door uitvoering van preventief onderhoud en adequaat oplossen van storingen;
- Meedenken om verbeteringen in beheersproces en kostenbesparingen te realiseren;

Om deze projectdoelen te realiseren zijn criteria opgesteld om de beste prijs-kwaliteit te kunnen beoordelen. De inschrijvers geven in een plan van aanpak aan, hoe aan deze criteria invulling gegeven wordt. De wijze waarop de inschrijver in zijn plan van aanpak rekening houdt met de projectdoelen van de gemeente maakt onderdeel uit van de beoordeling.

Voor een uitgebreide toelichting op de gunningscriteria en de weegfactoren verwijzen wij u naar hoofdstuk 6 van deze leidraad.

## 1.4 Aanbestedende dienst

### Vestigingsadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van Epe  
Contactpersoon: De heer J. Sangers (Beheerder Openbare Ruimte / Beheer)  
Adres: Marktplaats 1  
Woonplaats: 8161 EE EPE  
Tel. nr.: (0578) 67 87 87

### Postadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van Epe  
Contactpersoon: De heer J. Sangers (Beheerder Openbare Ruimte / Beheer)  
Adres: Postbus 600  
Woonplaats: 8160 AP EPE

## 1.5 Klachtenregeling

De gemeente Epe heeft geen eigen klachtenregeling. Bij klachten kunt u deze melden bij de contactpersoon van de gemeente. Als de reactie van de gemeente daartoe aanleiding geeft, kunt u de klacht melden bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

In deel 2 van het document "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" leest u het verloop van de klachtenprocedure. Het document vindt u door op onderstaande link te klikken.

[http://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1\\_0.pdf](http://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf)

## 1.6 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad verstrekt de gemeente de volgende aanbestedingsdocumenten:

- 01 - RAW bestek met tekeningen en bijlagen
- 02 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 03- Invulformulier kerncompetentie technische- en beroepsgekwaamheid

## 1.7 Social return on investment

De opdrachtnemer moet 2% van de aanneemsom voor het werk inzetten voor Social return on Investment (SROI). De inzet van de SROI is toegelicht in bijlage 7 bij het bestek.

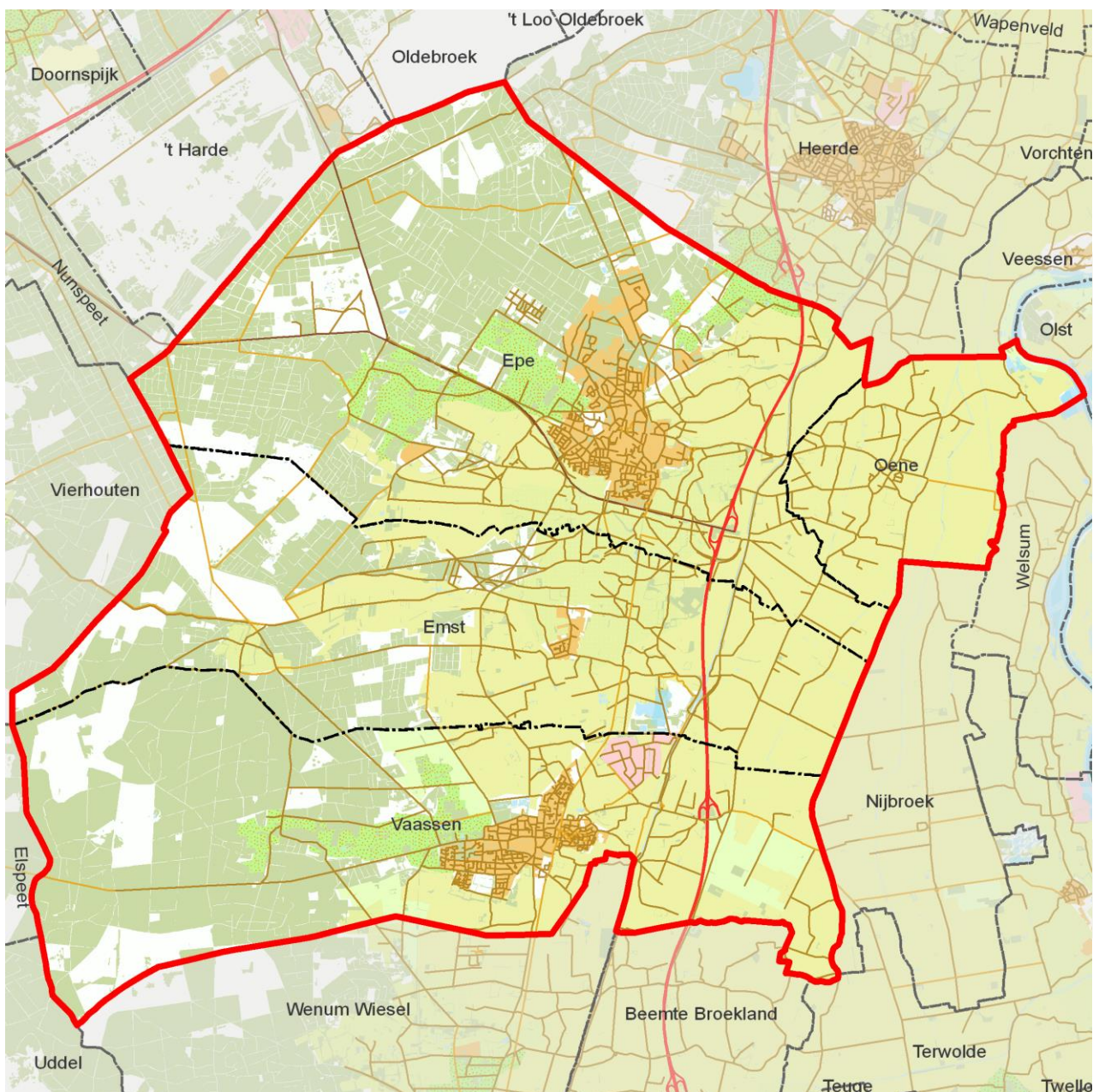
## 2. Omschrijving van de werkzaamheden

### 2.1 Projectomschrijving

De gemeente Epe gaat het preventief en correctief onderhoud aan de drukriolering aanbesteden. De onderhoudswerkzaamheden hebben betrekking op het reinigen, inspecteren en uitvoeren van onderhoud aan drukrioolunits, gemalen en randvoorzieningen. Inclusief het verzorgen van stordingdiensten (24/7) en NEN 3140 keuringen.

De aannemer verzekert de opdrachtgever van doelmatig onderhoud conform de meest recente versie van BRL-K14020 aan de aanwezige rioolgemalen, minigemalen voor drukriolering, randvoorzieningen en de persleidingen vanaf de pompput tot aan het lozingspunt dat een goede en bedrijfsvaardige toestand van de in de overeenkomst benoemde installaties gerealiseerd blijft.

De werkzaamheden vinden plaats in het buitengebied van de gemeente Epe.



## 3. De aanbestedingsprocedure

### 3.1 Uitnodiging

Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld voor alle geïnteresseerden voor deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de inschrijving en op de dag van opdrachtverlening moeten inschrijvers voldoen aan gestelde geschiktheidscriteria. Deze bestaan uit minimumeisen en gunningscriteria, zoals gesteld in de bekendmaking en deze leidraad. Ook mag er geen wijziging in de situatie van de gegadigden zijn ontstaan die alsnog aanleiding kan geven tot uitsluiting (toets aan de uitsluitingsgronden).

Als er een wijziging in de situatie van de gegadigden heeft plaatsgevonden, kan dit aanleiding geven tot uitsluiting. Alle gegadigden zijn verplicht de aanbestedende op tijd in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting tot gevolg kan hebben.

### 3.2 Inlichtingen

Inschrijvers krijgen de gelegenheid vragen te stellen over de contractdocumenten. De gemeente bundelt, anonimiseert en beantwoordt alle vragen in de vorm van een nota van inlichtingen. Alle gegadigden ontvangen deze nota van inlichtingen tegelijk. In deze nota beantwoordt de gemeente vragen over zowel het RAW bestek als deze leidraad.

In overeenstemming met paragraaf 2.23 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hebben inschrijvers de mogelijkheid in het kader van een gerechtvaardigd economisch belang, als zodanig vragen te stellen. Vragen met een economisch belang worden in principe individueel beantwoord. De opdrachtgever kan besluiten individueel gestelde vragen centraal te beantwoorden als deze naar zijn mening leiden tot discriminatie van andere ondernemers.

Vragen kunnen alleen gesteld worden via TenderNed. Alleen vragen die voor het aangegeven tijdstip op de aangegeven datum gesteld zijn, worden in de nota van inlichtingen beantwoord.

### 3.3 CPV-codes

De CPV-codes voor de werkzaamheden zijn:

|            |                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 90480000-5 | Beheer van riolering                                                     |
| 50510000-3 | Reparatie en onderhoud van pompen, kleppen, kranen en metalen containers |
| 71631100-1 | Diensten voor keuring van machines                                       |

Op basis van de omvang en de verhoudingen tussen de typen werkzaamheden en diensten wordt dit project als een dienst aanbesteed.

### 3.4 Schouw/gebruik @ssets

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid een toelichting te ontvangen op het direct verwerken van onderhoudswerkzaamheden, storingen en NEN 3140 keuringen in het onderhoudsmanagementsysteem @ssets ter plaatse. Hiervoor kan tot het einde van de inlichtingentermijn contact worden opnemen met :

|                 |                                                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------|
| Contactpersoon: | De heer J. Sangers (Beheerder Openbare Ruimte / Beheer) |
| Mailadres       | <a href="mailto:j.sangers@epe.nl">j.sangers@epe.nl</a>  |
| Tel. nr.:       | 140578                                                  |

### 3.5 Tegenstrijdigheden

Bij tegenstrijdigheden in de nota van inlichtingen en de overige aanbestedingsdocumenten gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de overige aanbestedingsdocumenten.

Als de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden bevat, gaat een later opgestelde correctie voor.

### 3.6 Rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers,

hetgeen betekent dat de potentiële inschrijver eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

### 3.7 Inschrijven

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de nota van inlichtingen stelt elke inschrijver zijn inschrijving op. De inschrijver dient zijn inschrijving in via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle communicatie over en weer via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden, is nadrukkelijk niet toegestaan.

Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via worden ingediend voor de gestelde termijn zoals genoemd in hoofdstuk 4.1.

### 3.8 Openen en beoordelen inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingen is niet openbaar.

Voorafgaand aan het openen van de inschrijvingen, wordt de behaalde meerwaarde op basis van het plan van aanpak bekend gemaakt. De meerwaarde van elke inschrijver wordt op het rekenblad verwerkt. Na bekendmaking van de meerwaarde worden de inschrijvingen geopend en ingevuld op het rekenblad. Het inschrijfbedrag minus de behaalde meerwaarde bepaalt de evaluatieprijs.

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Na aanbesteding ontvangen inschrijvers het proces verbaal van opening van de inschrijvingen.

### 3.9 Voornemen tot gunning

De gemeente gunt de opdracht van het werk aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling op basis van het vastgestelde gunningscriterium resulteert in de EMVI. De gemeente bericht elke inschrijver na aanbesteding over de voorgenomen gunning. Daarbij vermeldt de gemeente de naam van de inschrijver waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen en motiveert de aanbesteder waarom die inschrijving als EMVI is beoordeeld. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.10 Opschortende termijn

De afgewezen inschrijvers, waaronder begrepen inschrijvers waarvan de inschrijving vanwege ongeldigheid terzijde is gelegd, dienen op straffe van verval van recht binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. Indien niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, vervalt hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

### 3.11 Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers die niet voor de opdracht in aanmerking komen, ontvangen geen vergoeding.

## 4. Planning van de aanbesteding

### 4.1 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in de aankondiging op Tendered.

Sluitingstermijnen voor het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving vormen een *fatale termijn*. De overige tijdstippen en termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de aanbesteder.

#### **Uitvoering**

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| 1. Start uitvoering/dienstverlening | 1 januari 2025   |
| 2. Einde uitvoering/dienstverlening | 31 december 2026 |

#### **Contractverlenging**

De vaste periode tot en met 31 december 2026 kan optioneel 2x worden verlengd met een periode van 1 jaar. Er vinden maximaal 2 verlengingen van 1 jaar plaats. De totale uitvoeringsduur kan uiteindelijk eindigen op 31 december 2028.

### 4.2 Indienen van inschrijvingen

Inschrijvingen moeten uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip zijn ingediend via het aanbestedingsplatform. Het is niet mogelijk na de het aangegeven tijdstip op aanbestedingsplatform nog documenten toe te voegen. Dit is een fataal moment.

LET OP! Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen is het niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het digitaal indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van het aanbestedingsplatform 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.

### 4.3 Gunning

Op deze aanbesteding is de gunningmethodiek gunnen op waarde (GOW) van toepassing.

De meerwaarde van de inschrijving wordt gewaardeerd middels een fictieve korting (min-bedrag in €). De inschrijvingssom wordt hierbij opgeteld waarna de evaluatieprijs bekend wordt. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs en waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is heeft de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Na verloop van de opschortende termijn wordt overgegaan tot gunning van de opdracht.

## 5. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving bestaat uit twee delen:

- Kwalitatief deel:
  - Plan van aanpak
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
  - Invulformulier kerncompetentie technische- en beroepsbekwaamheid
- Kwantitatief deel:
  - Inschrijvingsbiljet
  - Inschrijvingsstaat

Het ontbreken van één (1) van de vijf (5) bovengenoemde documenten leidt onherroepelijk tot uitsluiting van de inschrijving.

**Let op:** in verband met de gescheiden beoordeling van de kwaliteit en de kosten moeten de kwantitatieve en kwalitatieve stukken worden ingediend in afzonderlijke kluizen:

- Het kwalitatieve deel van de inschrijving (PVA, het UEA en het invulformulier kerncompetenties) moet worden ingediend in de kluis "**Kwaliteitscriteria**".
- Het kwantitatieve deel van de inschrijving (Inschrijvings- biljet en staat) moet worden ingediend in de kluis "**Kosten / prijscriteria**".

### 5.1 Algemene uitgangspunten t.a.v. het plan van aanpak

**Het plan van aanpak moet anoniem ingediend worden.** In de opmaak en tekst mogen geen bedrijfsspecifieke kenmerken opgenomen worden waarmee uw bedrijf is te herleiden.

- Uw plan van aanpak bevat maximaal 10 pagina's (A4-formaat) tekst (lettertype Arial met lettergrootte 11), excl. bijlagen, inhoudsopgave, voor- en achterkant. Bij overschrijding van het aantal pagina's wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.
- Uw plan van aanpak bevat maximaal 1 ondersteunende bijlage op maximaal A2 formaat (deze bijlage mag niet als tekstblad worden gebruikt).

### 5.2 Eisen aan de inschrijving

- De inschrijving dient te voldoen aan de bepalingen opgenomen in de Standaard RAW Bepalingen 2020 volgens artikel 0.01.05, 01.01.06 en 01.01.07.
- Bij de inschrijving moet het volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedings- document worden gevoegd.

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten na de voorlopige gunning op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening. De bewijsstukken welke volgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nodig zijn betreffen:

  - Gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes 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.
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
  - Verklaring belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
  - Bewijsstukken van de genoemde aanvullende selectiecriteria volgens hoofdstuk 5.3
- De inschrijver stelt de inschrijving op in de Nederlandse taal.
- Voor de opdracht van het werk komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn genoemd.

### 5.3 Aanvullende selectiecriteria (volgens Deel IV in het UEA)

- Met ondertekening van het UEA stemt de inschrijvende partij in met onderstaande selectiecriteria en moet de benodigde certificaten/polisbladen binnen 7 kalenderdagen overleggen.
- *Beroepsaansprakelijkheid*  
Inschrijver moet afdoende verzekerd zijn volgens de wettelijke (beroeps) aansprakelijkheidsverzekering. De (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering moet minimaal € 2.000.000,- per gebeurtenis dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.  
  
Als het niet mogelijk is een kopie van het polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor gegadigde verzekerd is. Ook volstaat een schriftelijke verklaring, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten als de opdracht definitief wordt gegund aan de inschrijver.
- *Kwaliteitsborging (ISO 9001:2008)*  
De inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig ISO 9001:2008 certificaat of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie.
- *Veiligheidsborging (VCA\*\*)*  
De inschrijver moet Een geldig veiligheidscertificaat VCA\*\* of een daaraan gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de onderhavige opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie.
- *Erkend Installatiebedrijf (Kvl)*  
De inschrijver moet over een certificaat erkenningsregeling Kvl beschikt of een gelijkwaardig certificaat beschikken.
- *Procescertificaat kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompinstallaties en gemalen (BRL K 14020-01)*  
De inschrijver moet over het procescertificaat BRL K 14020-01) "kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompinstallaties en gemalen" of een gelijkwaardig certificaat beschikken.
- *Vervoerder afvalstromen (VIHB – NIWO)*  
De inschrijver moet beschikken over een VIHB nummer of een gelijkwaardig certificaat.
- *Kerncompetentie technische en beroepsbekwaamheid*  
De inschrijver moet een volledig ingevulde en ondertekende verklaring van technische en beroepsbekwaamheid kunnen overleggen overeenkomstig het model zoals verstrekt in Bijlage 10. Bij de inschrijving moeten geldige referenties zijn gevoegd waaruit blijkt dat uw onderneming voldoet aan de onderstaande drie (3) competenties.
  1. Uw onderneming heeft de laatste drie jaar met goed gevolg en naar tevredenheid van de opdrachtgever ten minste één (1) opdracht, voor het meerjarig preventief en correctief onderhouden, waarbij het onderhoud volgens de BRLK 14020/01 is uitgevoerd en gerapporteerd in een OnderhoudsManagementSysteem met een minimale omvang van 450 drukrioolgemalen in de openbare ruimte aantoonbaar uitgevoerd.
  2. Uw onderneming heeft de laatste drie jaar met goed gevolg en naar tevredenheid van de opdrachtgever ten minste één (1) opdracht, voor het meerjarig preventief en correctief onderhouden van gemalen en randvoorzieningen met een dubbele pompopstelling en PLC besturing met een minimale omvang van 15 installaties in de openbare ruimte aantoonbaar uitgevoerd.
  3. Uw onderneming heeft de laatste drie jaar met goed gevolg en naar tevredenheid van de opdrachtgever ten minste één (1) opdracht, voor het verzorgen van NEN 3140 keuringen bij rioolgemalen met een minimale omvang van 150 elektrische installaties in de openbare ruimte aantoonbaar uitgevoerd.
- *Eisen met betrekking tot opleiding en ervaring personeel*  
De in te zetten monteurs dienen met goed gevolg een opleiding kwaliteit gestuurd onderhoud volgens de BRL14020 gevolgd te hebben.

## 6. Gunningscriteria en beoordeling

De opdracht van het werk wordt gegeven aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De gunningscriteria zijn onderverdeeld in criteria die betrekking hebben op kwalitatieve aspecten van de inschrijving en criteria die betrekking hebben op kwantitatieve aspecten van de inschrijving. De inschrijving wordt beoordeeld op deze kwalitatieve en kwantitatieve aspecten, waarbij de waardering van de kwalitatieve aspecten wordt omgezet in een kwantitatieve waardering (zie onder 6.4 'Weging kwalitatieve beoordeling'). Voordat de aanbesteder de inschrijvingen gaat beoordelen, stelt hij zeker dat de inschrijvingen compleet zijn.

### 6.1 Gunningscriteria

| Criterium                                                          | 6-waarde                                  | Meerwaarde                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Communicatie en afstemming met de opdrachtgever en bewoners</b> | Maatregelen uitvoeren volgens het bestek. | De opdrachtgever hecht waarde aan inzet van vaste medewerker(s) die ter plaatse goed op hoogte zijn, de omgeving kent, technisch goed onderlegt zijn en aan een 'half woord' voldoende heeft om te begrijpen wat de opdrachtgever wenst.          |
| <b>Organisatie en afhandeling van calamiteiten</b>                 | Maatregelen uitvoeren volgens het bestek. | Een aantoonbaar en duidelijke organisatie, handelwijze bij mogelijke calamiteiten wordt gewaardeerd.                                                                                                                                              |
| <b>Kostenbesparing en Duurzaamheid</b>                             | Maatregelen uitvoeren volgens het bestek. | De opdrachtgever zoekt naar mogelijkheden voor doelmatig en duurzaam beheer en onderhoud van het gehele drukrioleringssysteem waarbij werkzaamheden effectief worden uitgevoerd met de doelstelling komende jaren te besparen op de beheerkosten. |

### 6.2 Toelichting gunningcriteria

De gemeente Epe is op zoek naar een opdrachtnemer welke zich betrokken voelt bij de opdracht en zich inzet om de volgende doelstellingen te bereiken:

- Samenwerking met als doel een bedrijfszeker drukrioleringssysteem;
- Samenwerking met als doel calamiteiten vakkundig op te lossen.
- Samenwerkingen met als doel een doelmatige inzet van de beschikbare financiële middelen

De opdrachtgever is op zoek naar een partij om gezamenlijk het onderhoud aan de drukriolering op een duurzame wijze tegen de meest efficiënte maatschappelijke kosten te beheren. Samenwerking met uitvoerend personeel die de locaties en kenmerken van de pompgemalen kennen, technisch uitstekend onderlegt zijn en mee kunnen denken in verbetering van het systeem en technische oplossingen geven meerwaarde.

De omgang en samenwerking moet prettig zijn en dat geldt ook zeker bij communicatie en afhandeling van calamiteiten met mogelijke vragen en klachten van burgers. Een goed functionerend drukrioleringssysteem voorkomt storingen en overlast en daarmee klachten. Mogelijk vragen en klachten moeten op een correcte wijze worden opgepakt en afgehandeld. De opdrachtgever heeft de dienstverlening rondom onderhoud aan drukriolering hoog in het vaandel staan en wenst dit de komende jaren ook te continueren.

De afgelopen jaren zijn de aanleg- en beheerkosten in de openbare ruimte fors opgelopen. Beschikbare financiële middelen staan hierdoor 'onder druk'. Dit geldt ook voor het onderhoudsbudget aan (druk)riolering. Gedurende de contractperiode van het onderhoudsbestek aan de drukriolering ziet de opdrachtgever graag mogelijkheden om te kunnen besparen op onderhoud dan wel inzicht en grip te krijgen op de belangrijkste kostenposten bij effectief beheer. We zien in uw plan van aanpak graag terug hoe u deze doelstelling gedurende de contractperiode met ons wilt op pakken.

### 6.3 Beoordeling

#### Gescheiden beoordeling van de kwantitatieve en de kwalitatieve aspecten

De kwantitatieve beoordeling van de inschrijving (prijs) zal pas plaatsvinden nadat de kwalitatieve beoordeling van alle inschrijvers is afgerond en de waardering van de kwalitatieve aspecten is vastgesteld. Het beoordelingsproces vindt gescheiden en als volgt plaats:

De beoordeling van de kwalitatieve en de kwantitatieve aspecten van de inschrijving vindt achtereenvolgens plaats. De aanbesteder opent, ten behoeve van de beoordeling, van elke inschrijving de kwalitatieve aspecten van die inschrijving. Het inschrijvingsbiljet (kwantitatieve deel van de inschrijving) blijven gedurende deze beoordeling gesloten.

Nadat de kwalitatieve aspecten van de inschrijvingen zijn beoordeeld en de waardering hieraan is toegekend (zie onder *Waardering kwalitatieve beoordeling*), opent de aanbesteder van elke inschrijver het inschrijvingsbiljet.

#### **Waardering kwalitatieve beoordeling**

De waardering van de kwaliteit vindt plaats door een beoordelingsteam van minimaal 3 personen. Het team bestaat uit technische mensen die betrokken zijn bij het opstellen van het contract. Het beoordelingsproces wordt begeleid door of namens de gemeentelijke inkoopcoördinator.

De wijze van beoordelen is weergegeven in hoofdstuk 7.

Voorafgaande aan de waardering kan de aanbesteder om een verduidelijking vragen bij een inschrijver. Dit gebeurt als er onduidelijkheid bestaat over een kwalitatief aspect van zijn inschrijving en de aanbesteder zonder nadere toelichting dit kwalitatieve aspect moeilijk op zijn waarde kan schatten. De verduidelijking zal onder geen enkel beding leiden tot wijziging van de oorspronkelijke inschrijving.

### **6.4 Weging kwalitatieve beoordeling**

Om het aandeel van de kwalitatieve beoordeling in het totaal van de economisch meest voordelige inschrijving vast te stellen, wordt de verkregen waardering van elk aspect van de kwalitatieve beoordeling omgezet naar een kwantitatieve waardering. Hiertoe heeft de aanbesteder het belang van de aspecten uitgedrukt in een bedrag. Dit bedrag geeft het economisch belang van het desbetreffende aspect in de aangeboden inschrijvingssom weer en is de invulling van de wegingsfactor van de aspecten voor het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving.

De aanbesteder heeft de bedragen bepaald aan de hand van de economische meerwaarde die hij maximaal wil toekennen aan een bepaald aspect ten opzichte van de geraamde inschrijvingssom. De behaalde waardering in combinatie met het economisch belang van een bepaald kwaliteitsaspect resulteert in een bedrag (in €) dat de meerwaarde vertegenwoordigt van dat aspect binnen de inschrijvingssom.

De aldus verkregen bedragen van de verschillende kwaliteitsaspecten worden gesommeerd en bepalen gezamenlijk de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijvingssom van de desbetreffende inschrijver. Voor het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving wordt deze meerwaarde in mindering gebracht op de aangeboden inschrijvingssom, waarmee de evaluatieprijs bepaald wordt.

| Criterium                                                          | Maximale meerwaarde | Wijze van beoordelen         |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| <b>Communicatie en afstemming met de opdrachtgever en bewoners</b> | € 100.000,--        | Jurybeoordeling van het plan |
| <b>Organisatie en afhandeling van calamiteiten</b>                 | € 75.000,--         | Jurybeoordeling van het plan |
| <b>Kostenbesparing en Duurzaamheid</b>                             | € 75.000,--         | Jurybeoordeling van het plan |

De totale maximaal te behalen meerwaarde is € 250.000,-.

## 6.5 Vaststellen beste prijs-kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met beste prijs-kwaliteitverhouding.

$$\text{Evaluatieprijs} = \text{Inschrijfsom} - \text{Meerwaarde}$$

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Voor de opdracht van het werk komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de aanbestedingsdocument zijn genoemd.

## 7. Beoordelingsprocedure

### 7.1 Hoofdlijnen

Tijdens de beoordelingsprocedure bewaakt de procesmanager de procedure. Hij richt zich tijdens het beoordelen van de plannen in hoofdzaak op het proces en niet zozeer op de inhoud van de verschillende plannen. De procesmanager is tevens voorzitter van de beoordelingscommissie en leidt het aanbestedingsproces.

Binnen de beoordelingsprocedure is een aantal stappen te onderscheiden. De financiële informatie worden pas later in het proces geopend.

### 7.2 Uitwerking

Alle inschrijvingen die tijdig en correct zijn ingediend, worden beoordeeld aan de hand van onderstaande procedure:

### 7.3 STAP 1: Beoordeling van de inschrijving op volledigheid en correctheid

Dit is een QuickScan zonder inhoudelijke toetsing van de stukken. De procesmanager controleert of alle documenten zoals vermeld in de inschrijvingsleidraad zijn ingediend en voldoen aan het gestelde. Dit met uitzondering van de financiële informatie horende bij de inschrijving.

De procesmanager verstrekt de plannen van aanpak aan het beoordelingsteam en voorziet deze van een kenmerk zodanig dat de anonimiteit van de plannen gewaarborgd blijft.

### 7.4 STAP 2: Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving, de EMVI-kwaliteitscriteria

De plannen worden beoordeeld op de aangeboden extra kwaliteit en extra prestaties, resulterend in meerwaarde voor de aanbesteder. De beoordelaars voeren deze stap individueel uit.

In stap 2 worden de inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld.

Als er volgens de beoordelaars nog aspecten onduidelijk zijn, neemt de procesmanager contact op met de inschrijver voor een verduidelijking van de inschrijving (ARW 2016 artikel 7.22). Een bespreking met het oog op een verduidelijking van de inhoud van de inschrijving is niet gebonden aan stap 2 en blijft mogelijk gedurende de gehele procedure.

De te beoordelen kwaliteitscriteria zijn vermeld in de inschrijvingsleidraad. De beoordelaar geeft per inschrijver en per te beoordelen criterium aan op welke punten volgens hem extra kwaliteit en extra prestatie en daardoor meerwaarde voor de aanbesteder wordt geboden. De beoordelaars benoemen per kwaliteitscriterium de sterke en zwakke punten van de aanbieding, met in acht-name van de gestelde eisen en wensen.

## 7.5 De beoordeling

Elke beoordelaar beoordeelt de ingediende plannen in eerste instantie individueel.

Na de individuele beoordeling vindt overleg plaats tussen de beoordelaars waarbij alle bevindingen en gegeven beoordeling bespreekt.

Tijdens het overleg geeft het beoordelingsteam in consensus per kwaliteitscriterium een waardering volgens onderstaande tabel.

| <i>Beoordeling</i> | <i>Waardering</i>    | <i>% van de maximale meerwaarde</i> | <i>Meerwaarde o.b.v. een meerwaarde van € 75.000,--</i> |
|--------------------|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Uitstekend         | Zeer veel meerwaarde | 100 %                               | € 75.000,--                                             |
| Goed               | Veel meerwaarde      | 70 %                                | € 52.500,--                                             |
| Voldoende          | Beperkte meerwaarde  | 20 %                                | € 15.000,--                                             |
| Neutraal           | Geen meerwaarde      | 0 %                                 | € 0,--                                                  |

De meerwaarde (in Euro's) van de kwaliteitscriteria wordt per inschrijver getotaliseerd om de totale meerwaarde van de aanbidding te bepalen.

## 7.6 STAP 3: Beoordeling van het kwantitatieve deel van de inschrijving

Het openen van het kwantitatieve deel van de inschrijving vindt plaats nadat de kwalitatieve beoordelingen bekend gemaakt zijn. Er wordt vastgesteld of de gevraagde stukken (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat) zijn ingediend. De inschrijfprijzen worden ingevuld in het EMVI rekenblad. Hieruit ontstaat een voorlopige totaalbeoordeling van de evaluatieprijzen.

## 7.7 STAP 4: Totaalbeoordeling van de inschrijvingen

De projectleider voert deze stap uit, aansluitend aan stap 3. In deze stap wordt vastgesteld of de stukken met de kwantitatieve delen van de inschrijving volledig voldoen aan de daaraan geldende eisen (compleet en correct).

Tot slot worden alle stappen en berekeningen nog eens gecontroleerd.

De beoordelingen van het kwalitatieve en het kwantitatieve deel van de inschrijvingen worden verwerkt in een beoordelingsrapportage en weergegeven op een proces-verbaal van opening van de inschrijvingen afgeleid van model H van het ARW 2016.

## 8. Boetebepaling

De opdrachtnemer verplicht zich middels zijn inschrijving tijdens de uitvoering invulling te geven aan zijn plan van aanpak. Hij moet aantoonbaar de werkzaamheden zo inrichten als in het plan van aanpak is verwoord, tenzij met de directie andere afspraken worden gemaakt. Dergelijke afspraken worden in een bouwvergadering vastgelegd en genotuleerd.

### Boetebepaling

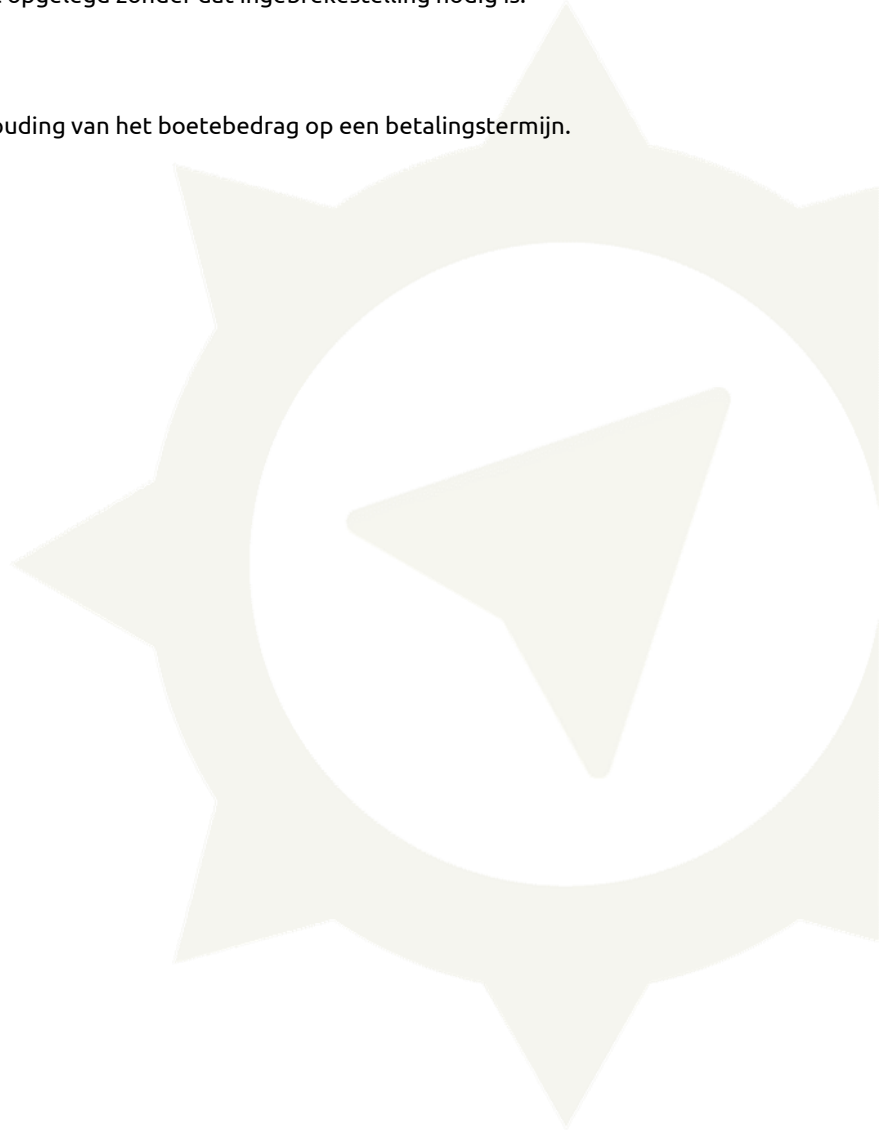
Na aanbesteding wordt een verificatieschema/toetsingsplan met EMVI-beloftes van de opdrachtnemer opgesteld. Maandelijks wordt door de directie het verificatieschema/toetsingsplan ingevuld en stelt de directie de opdrachtnemer op de hoogte van het resultaat.

De invulling vindt plaats volgens de stoplicht methode waarbij geldt: 'groen' staat voor akkoord/voldoet. Als de opdrachtnemer niet voldoet, scoort hij 'oranje'. Voor elke keer dat de opdrachtnemer nogmaals zijn verplichting niet nakomt, wordt zijn score op dit onderdeel 'rood' en wordt de boete opgelegd. De boete kan per onderdeel herhaaldelijk opgelegd worden.

Als de opdrachtnemer niet of niet in voldoende mate invulling geeft aan zijn beloftes in het plan van aanpak kan per geval een korting van € 1.000,-- worden toegepast tot een maximum van 150% van de met dit onderdeel gescoorde meerwaarde in de aanbesteding. Deze boete wordt opgelegd zonder dat ingebrekestelling nodig is.

### Inning van de boete

Inning van boetes vindt plaats door middel van inhouding van het boetebedrag op een betalingstermijn.



 *Korenbree 34a, 7271 LH Borculo*

 *0545 - 272 275*

 *info@anacon-infra.nl*

 *[www.anacon-infra.nl](http://www.anacon-infra.nl)*