Inschrijvingsleidraad

"Raamovereenkomst reinigen en inspecteren vrijverval riolering 2025-2028"

Raamovereenkomst: 2024-1011

Opdrachtgever : Gemeente Eijsden-Margraten en Gulpen-Wittem
Projectleider : R. Raijmakers
Kenmerk : 2024-1011
Versie : 01

Opgesteld door : E. Uppelschoten
Gecontroleerd :
Datum : november 2024
Status : Defintief

Inhoud

1 ALGEMEEN 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Doel inschrijvingsleidraad 4
1.3 Aanbestedende dienst 5
1.4 Contactgegevens tijdens de prijsaanvraag 5
1.5 Taal van de aanbesteding en gedurende looptijd van de overeenkomst 5
1.6 Locatie 6
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering 6
1.8 Aard van de werkzaamheden en verwachte omzet 6
1.9 Zekerheidsstelling 7
1.10 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016 7
1.11 Klachtenregeling 8
1.12 Planning 8

2 PROCEDURE EN INLICHTINGEN 9
2.1 Inlichtingen 9
2.2 Wijze van inschrijving 9
2.2.1 Inschrijven als zelfstandige onderneming 10
2.2.2 Blijven voldoen aan gestelde eisen 10
2.3 Voorwaarden 10
2.4 Varianten 10
2.5 Manipulatieve Inschrijving 11
2.7 Gestandsdoeningstermijn 11
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver 11

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 12
3.1 Eisen aan de onderneming 12
3.2 Uitsluitingsgronden 12
3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument 12
3.2.2 Inschrijvingsvereisten 13
3.2.3 Bibob 13
3.2.4 Technische bekwaamheid inschrijver om in aanmerking te komen voor de opdracht 13
3.2.5 Kwaliteitsborging inschrijver 14
3.2.6 Veiligheidsborging inschrijver 14

3.2.5 Akkoordverklaring 15
3.3 Inschrijven met derden 15
3.3.1 Inschrijven met onderaanneming 15
3.3.2 Inschrijven in samenwerking met anderen 15
3.3.3 Meerdere inschrijvingen 16
3.4 Prijs 16

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING 17

5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM 18
5.1 Beoordelingsprocedure 18
5.2 Gunningscriterium 18

6 GUNNINGSBESLISSING 19
6.1 Beoordelingsprocedure 19
6.2 Gunningcriteria 19
6.2.1 Gelijke stand 19
6.3 Voldoen aan de gestelde eisen 19
6.4 Gunningsprocedure 19
6.5 Niet gunnen 20
6.6 Opdracht 20
6.7 Tegenstrijdigheden 20
6.8 Rechtsbescherming 20

7 Uitvoeringsvoorwaarden 21
7.1 Facturatie 21
7.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst 21
7.3 Evaluatie 22

BIJLAGEN

- Raamovereenkomst “Reinigen en inspecteren vrijverval riolering 2025-2028” met documentnummer 2024-1011 en bijlagen

1 ALGEMEEN

Deze inschrijvingsleidraad hoort bij de openbare procedure “Reinigen en inspecteren vrijverval riolering 2025-2028” voor de samenwerkende gemeenten Eijsden-Margraten en Gulpen-Wittem. De aanbesteding van dit werk vindt plaats volgens de Europese Openbare aanbestedings-procedure in overeenstemming met hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).
Hierbij treedt de gemeente Eijsden-Margraten gedurende de aanbestedingsprocedure op als penvoerder, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2024-1011.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De inschrijvingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst.

Als inschrijver gaat u door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de documenten. Op deze opdracht zijn de “Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Eijsden-Margraten voor leveringen en diensten” van toepassing voor perceel Eijsden-Margraten. Voor de opdracht vanuit de gemeente Gulpen-Wittem zijn de “Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Gulpen-Wittem voor leveringen en diensten” van toepassing. Deze beide zijn te vinden op www.overheid.nl Inkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.1 Inleiding

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). Daarnaast treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Het ARW 2016;
4. Standaard RAW Bepalingen 2020.
5. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Doel inschrijvingsleidraad

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst voor haar partners en zichzelf een raamovereenkomst te sluiten voor het reinigen en inspecteren van vrijverval riolering.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Eijsden-Margraten en de gemeente Gulpen-Wittem komen tot een overeenkomst met **één** partij.

1.3 Aanbestedende dienst

De gemeente Eijsden-Margraten is bij deze aanbesteding penvoerder voor een gezamenlijke aanbesteding van de gemeenten Eijsden-Margraten en Gulpen-Wittem.

De aanbestedende dienst is:
Gemeente Eijsden-Margraten
Namens deze: de heer R. Raijmakers
Postbus 10
6269 ZG Margraten

Bezoekadres
Gemeente Eijsden-Margraten
Amerikaplein 1
6269 DA Margraten

De opdrachtnemer gaat met iedere afzonderlijke gemeente een overeenkomst aan aangaand de werkzaamheden.

In de eerste bouwvergadering deelt de opdrachtgever mede wie namens hem de directie voert en het dagelijkse toezicht uitvoert.

1.4 Contactgegevens tijdens de prijsaanvraag

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is, op straffe van uitsluiting, nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens deze prijsaanvraag contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder en/of eventuele andere van de zijde van de gemeente Eijsden-Margraten en Gulpen-Wittem bij deze prijsaanvraag betrokken personen, anders dan de bovenstaande vermelde contactpersoon.

1.5 Taal van de aanbesteding en gedurende looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

Indien gedurende de uitvoeringsperiode van de opdracht met ploegen wordt gewerkt dient binnen elke ploeg een persoon werkzaam te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. De overige medewerkers in deze ploeg dienen basale kennis van het Nederlands te hebben, zodat in geval dat in geval van gevaar, waarschuwingen etc. worden gegeven, deze kunnen worden begrepen. Een ploeg is eenheid die met de uitvoering van een opdracht is belast en bestaat uit twee of meer personen. Indien personen voor langere tijd zelfstandig werkzaam zijn, dan wordt van deze persoon verwacht dat deze de Nederlandse taal beheerst.

1.6 Locatie

Alle uit te voeren werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeente Eijsden-Margraten en de gemeente Gulpen-Wittem.

1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor twee (jaar) + twee (jaar). De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst een keer voor een periode van twee jaar verlengen.
In het geval er sprake is van een raamovereenkomst, dient de inschrijver zijn prijzen op te geven voor maximale duur van de raamovereenkomst (**zijnde 4 jaren**), bij verlenging van de opdracht worden behoudens indexering cf. deze paragraaf geen nieuwe prijzen afgesproken.

In het geval van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dient de inschrijver de door hem verstrekte kortingen en rabatten ook na deze verlenging gestand te doen.

De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de overeenkomst jaarlijks te indexeren. Als basis voor deze indexatie gelden de door de inschrijver ingediende (verreken)prijzen en de CBS-indexen zoals onderstaand toegelicht:

voor alle bestekposten:

4221 Civieltechnische werken en bouw; inputprijsindex 2015=100
https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/84538NED

In het geval het CBS het basisjaar van de gebruikte index verlegt, kan de gebruikte index niet langer worden gebruikt dan tot het moment waarop de bijhouding van die prijsindex door het CBS stopt. Daarna is de CBS-index met het jongste basisjaar van toepassing.

Indexering vindt jaarlijks plaats op 1 januari en zal voor de eerste keer plaats vinden op 1 januari 2027. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot indexeren, zal dit uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk bekend moeten worden gemaakt. Als basis voor de indexering geldt het indexcijfer dat op 1 oktober voorafgaand aan de indexdatum is vastgesteld.

1.8 Aard van de werkzaamheden en verwachte omzet

Het werk bestaat globaal uit:
- het reinigen van riolering;
- het inspecteren van riolering;
- afvoeren rioolslib en overig materiaal;
- aanleveren van revisie in Kikker/Brutis en info met SCS systeem;
- het verrichten van bijkomende werkzaamheden;

De te verwachte hoeveelheden te reinigen en inspecteren riolering per gemeente is ongeveer:

Gemeentenaam	Verwachte meters per jaar
Gemeente Eijsden-Margraten	18.000 meter
Gemeente Gulpen-Wittem	14.000 meter

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 25% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde hoeveelheid uit te breiden.

Nadat de optionele uitbreiding van 25% is toegepast en uitgeput voor de beoogde einddatum van de overeenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden op de dag dat deze uitputting plaatsvindt.

Geen afnameverplichting
De aanbestedende dienst heeft met inachtname van de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook indien geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

1.9 Zekerheidsstelling

Dit betreft een raamovereenkomst. Op een raamovereenkomst wordt geen zekerheidsstelling verlangd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voor deelopdrachten binnen de raamovereenkomst wel een zekerheidsstelling van 5% van de waarde van de deelopdracht te verlangen. Deze zekerheidsstelling dient te zijn gegeven door een door De Nederlandse Bank erkende financiële instelling. De zekerheidstelling dient letterlijk te voldoen aan het ‘model Bankgarantie’ zoals op genomen in de Standaard RAW Bepalingen 2020, blz. 84. Eigen modellen van borgstellers worden niet geaccepteerd.

Indien een inschrijver voor het betaalbaar stellen van de eerste betalingstermijn geen zekerheidstelling heeft overlegd, zal op deze betalingstermijn een bedrag worden ingehouden, ter hoogte van 5% van de aanneemsom. Wanneer de eerste termijn deze waarde niet behaald, zal de inhouding op de volgende termijnen geschieden.

1.10 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);

3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw);

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd

1.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

1.12 Planning

De aanbesteder heeft gekozen om de aanbesteding volledig digitaal te houden. De termijnen van de ze aanbesteding zijn terug te vinden op Tenderned. De aanbesteder behoudt het recht deze planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2016.

2 PROCEDURE EN INLICHTINGEN

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Er is in deze Aanbestedingsprocedure een schriftelijke vragenronde opgenomen. Hiervoor is er door de aanbestedende dienst een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever en een vertegenwoordiging van XIS-engineering BV.

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. Uw vragen dienen voor, het in Tenderned opgegeven tijdstip, in ons bezit te zijn. Vragen die later binnenkomen worden niet behandeld.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

De aanbestedende dienst kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

Het is niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met iemand binnen het inkoopteam of de organisaties die zijn vertegenwoordigd in het inkoopteam.

2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*“. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de ‘natte’ handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

2.2.1 Inschrijven als zelfstandige onderneming

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – *Als bijlage bijgevoegd in TenderNed*
Bijlage II	Inschrijfbiljet - *onderdeel van bijlage 1 RAW-raamovereenkomst*
Bijlage III	Inschrijfstaat - *onderdeel van bijlage 1 RAW-raamovereenkomst*
Bijlage IV	(Kopie) uittreksel KvK – *Dient inschrijver zelf toe te voegen*
	Documenten voor aantonen techische bekwaamheid

Bijlage I dient door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend.

Bijlage II, III en IV dienen te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een UEA en inschrijfbiljet dienen in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

2.2.2 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.2.3 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage IV) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Standaard RAW bepalingen 2020 van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbieding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Alle prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de aanbestedende dienst zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

2.7 Gestanddoeningstermijn

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestanddoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van aanbieden kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de procedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen onderstaande bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname.

Inschrijver zal van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbesteder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:
- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in inschrijvingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

Let op! Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat heeft een nieuwe interactieve pdf opgesteld van dit formulier (juli 2020). Dit nieuwe formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht zoals omschreven in de raamovereenkomst.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de “invulvelden” ingevuld worden.

3.2.3 Bibob

1. De aanbestedende dienst wenst bij deze aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB):
Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat een inschrijver of een derde(n) waarop de inschrijver zich beroept (onderaannemer) zich bevindt in één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, maar er bij de Aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om uitsluiting van die inschrijver (of derde) te motiveren, dan kan door de Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 e.v. van de Wet BIBOB).
Het bovenstaande geldt ook voor elke ondernemingen in een samenwerkingsverband (combinatie).

2. Een negatief advies van het Bureau BIBOB kan leiden tot uitsluiting.

3. De inzet / contractering van onderaannemers, voor zover niet gemeld (en getoetst) bij inschrijving, behoeft toestemming van de opdrachtgever. Hierbij houdt opdrachtgever zich het recht voor aan het Bureau BIBOB een advies te vragen.

4. De inschrijver/onderneming over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd. De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

3.2.4 Technische bekwaamheid inschrijver om in aanmerking te komen voor de opdracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie 1

Inschrijver heeft de laatste twee jaar tenminste opdrachten voltooid voor het reinigen van riolen en het inspecteren van riolen gebaseerd op het maken van 360 graden panorama opnames m.b.v. een camera met rondom registrerende lens, van tenminste 15 km per jaar.

Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver substantiële ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competentie. De referentieopdracht dient in de afgelopen twee jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 2) in te vullen en te ondertekenen.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin minimaal opgenomen de periode van uitvoering, locatie en hoeveelheden van (maximaal 1 x A4 enkelzijdig waarbij lettertype Arial grootte 10 dient te worden toegepast).
- Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de referent tevreden is over de uitgevoerde werkzaamheden. De referentie kan worden benaderd door de aanbesteder, u dient derhalve de volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden.

Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de referentie-eis, zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.2.5 Kwaliteitsborging inschrijver

De inschrijver of zijn onderaannemer dient in het bezit te zijn van de volgende certificaten:

- Kwaliteitscertificaat

  De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

  Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk moet de inschrijver na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

3.2.6 Veiligheidsborging inschrijver

De inschrijver moet:

1 In het bezit zijn van een VCA-certificaat (VeiligheidChecklistAannemers), dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificaatinstelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in

Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie repectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-certificaat.
De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) en afgestemd op de aard van de werkzaamheden.

2. Het in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

3. Voldoen aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het aannemingsbedrijf.

3.2.5 Akkoordverklaring

Door Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij van alle teksten in de Inschrijvingsleidraad, het bestek inclusief alle bijbehorende documenten kennis heeft genomen, akkoord gaat met de inhoud en onvoorwaardelijk voldoet aan de hierin gestelde eisen.

3.3 Inschrijven met derden

3.3.1 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:
- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.3.2 Inschrijven in samenwerking met anderen

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onder aanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De onderaannemer dient ook een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving in te dienen. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de gemeente.

3.3.3 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of in een samenwerkingsverband plaatsvinden. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meer meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen, zullen ze worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform de aangeleverde inschrijvingsstaat. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het raamovereenkomst, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offreren indien er sprake is van een optelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Indien een korting en/of negatief bedrag wordt aangetroffen wordt de betreffende inschrijving als ongeldig verklaart.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offreren (ook op onderdelen van een prijswens). Irrealistische prijzen kunnen door de aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform 2.34 ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor inschrijvingen die door aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1) De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven op Tenderned

2) De inschrijving dient digitaal via Tenderned te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via Tenderned.

3) Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

4) Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedings-documenten.

5) Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.

6) Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

7) Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.

8) Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, "2024-1011, “Reinigen en inspecteren vrijverval riolering 2025-2028”.

5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

5.1 Beoordelingsprocedure

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1) Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving
2) Toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn
3) Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

5.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 en 2.6.10 van het ARW2016 is de **laagste prijs.**

Motivering laagste prijs:
De gewenste kwaliteit wordt bereikt door het stellen van (minimum) eisen. Door deze onderwerpen als eisen in dit bestek op te nemen zijn hierop geen differentiaties en kwaliteitsverschillen te verwachten. Althans niet zodanige kwaliteitsverschillen dat de aanbestedende dienst die onderscheidend acht en bereid is daar meer voor te betalen.

Verder heeft de aanbestedende dienst geoordeeld dat de uit te voeren werkzaamheden repeterend van aard en zonder een hoge moeilijkheidsgraad zijn en dat door het van toepassing verklaren van standaarden, normeringen en normvoorschriften er in kwalitatieve zin geen grote verschillen te verwachten zijn. Gelet op het bovenstaande komt de aanbestedende dienst tot de conclusie dat de werkzaamheden als een standaardproduct moet worden gezien waarvoor het criterium "laagste prijs" passend is.

Daarnaast willen de gemeenten voor beide percelen met één en dezelfde aannemer van doen hebben, vandaar dat de inschrijfstaten bij elkaar geteld. Deze optelling dient als basis voor de beoordeling op laagste prijs.

6 GUNNINGSBESLISSING

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

6.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Gunningcriteria

Het contract is opgesteld op basis van de RAW-systematiek. Het Werk is in sterke mate gestandaardiseerd en de inhoud en omvang van het Werk zijn eenduidig in het RAW-bestek vastgelegd. De aanbestedende dienst ziet geen noemenswaardige mogelijkheden voor Inschrijvers om zich te onderscheiden op kwaliteit.
De aanbestedende dienst heeft er derhalve voor gekozen om het gunningscriterium Laagste Prijs toe te passen in deze procedure.

6.2.1 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer offertes een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt dat het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

6.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

6.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.
De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

6.5 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade. Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

6.6 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

6.7 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.
In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerst genoemde document als rechtens:

- De als laatste verstrekte Nota van Inlichtingen
- De inschrijfleidraad incl. bijlagen, waaronder Raamovereenkomst 2024-1011
- De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter.
- Indien documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

6.8 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg te Maastricht.

Indien u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.
Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in den minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg te Maastricht.

7 UITVOERINGSVOORWAARDEN

7.1 Facturatie

De facturatie zal geschieden naar iedere afzonderlijke opdrachtgever, zijnde gemeente Eijsden-Margraten en gemeente Gulpen-Wittem.

De aanbestedende dienst streeft er naar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Derhalve is het de opdrachtnemer niet toegestaan meer dan twaalf keer per jaar de kosten te facturen. In het geval de inschrijver meer dan twaalfde keer per jaar kosten factureert zal na de twaalfde factuur op jaarbasis een bedrag van 100,= euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurd verklaard.
In het geval er sprake is van een RAW overeenkomst dient u in plaats van twaalf(de) keer per jaar, dertien(de) keer per jaar te lezen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte ‘verplichtingennummer’ te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegeven op de factuur te zijn vermeld:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. vestigingsadres
3. postcode en vestigingsplaats
4. BTW-nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het verplichtingennummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De factuurdatum

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorloopsnelheid van het facturatieproces.

7.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst

Indien er sprake is van een raamovereenkomst vraagt de aanbestedende dienst voor elke deelopdracht of nadere overeenkomst een offerte aan. Op deze offerte zijn de voorwaarden uit deze inschrijfleidraad, haar bijlagen, eventuele nota’s van inlichtingen en de inschrijving van de inschrijver van toepassing. De door de inschrijver verstrekte hoeveelheden/prijzen gelden daarbij als maximum, daarbij is het bepaalde in par. 1.7 (indexering) van deze leidraad van toepassing.

7.3 Evaluatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.