

kennis van pompen

Inschrijvingsleidraad - Preventief en correctief onderhoud gemalen en randvoorzieningen

A-2399



Opdrachtgever:	Gemeente De Ronde Venen Dhr. R. (Roy) Geurtsen
Status	Definitief 01
Datum:	08-01-2025
Auteurs:	T. (Thomas) Knevel
Gecontroleerd:	G.K. (Greetje) Kralt



Gemeente
De Ronde Venen

Inhoud

1	Opdracht en Aanbesteder	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Type opdracht.....	4
1.3	Algemene omschrijving van de opdracht	4
1.4	Aantal percelen.....	4
1.5	Aanbesteder	4
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Procedure	5
2.2	Gunningscriterium	5
2.3	Tijdsbepaling.....	5
2.4	Planning	5
2.5	Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure.....	6
2.6	Inlichtingen	6
2.7	Aanbestedingsdatum.....	7
2.8	Varianten	7
2.9	Wachtkamerregeling	7
2.10	Rangorde documenten	7
3	Eisen aan de inschrijving	8
3.1	Uitsluitingsgronden	8
3.2	Geschiktheidseisen	8
3.3	Voorwaarden voor het verlenen van de opdracht	9
3.4	Eenmaal inschrijven.....	9
3.5	Gestanddoening	9
3.6	Verrekening	9
3.7	Algemene inschrijvingsvereisten	9
3.8	Te verstrekken documenten bij inschrijving.....	10
3.9	Bezwaar	11
3.10	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.11	VCA Certificaat.....	12
4	Berekenen van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	13
4.1	GOW (Gunnen op waarde)	13
4.2	Werkplan	13
4.3	Uitslag.....	14
4.4	Eventueel niet gunnen.....	15
5	Inhoud werkplan	16
5.1	Kwaliteitsaspecten.....	16
5.2	Boete bij niet nakomen werkplan	17
Bijlage 1.	Programma van eisen + bijlagen	18
Bijlage 2.	Inschrijfstaat.....	18
Bijlage 3.	Inschrijvingsbiljet.....	18
Bijlage 4.	Uniform aanbestedingsdocument	18
Bijlage 5.	UAV 2012.....	18

Bijlage 6.	Inkoopvoorwaarden De Ronde Venen	18
------------	--	----

1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Aanbestedende dienst

Burgemeester en Wethouders van gemeente De Ronde Venen
Postbus 250
3641 AL Mijdrecht
Telefoon: (0297) 29 16 16
Email: gemeente@derondevenen.nl

De aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever, wordt in dit contract verder genoemd: de gemeente.

1.2 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

1.3 Algemene omschrijving van de opdracht

Er zijn circa 65 hoofdgemalen, 13 randvoorzieningen en 1183 drukrioolgemalen gemalen binnen de gemeente De Ronde Venen. Waarvan circa 88 objecten zich bevinden op eilanden en alleen met een boot bereikbaar zijn. Om de werking en continuïteit te kunnen waarborgen is beheer van groot belang. Middels deze aanbesteding draagt de gemeente het preventieve- en correctieve onderhoud en reinigen van de objecten voor vier jaar over aan de winnende aannemer.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend.

De uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in het Programma van Eisen.

1.3.1 De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

90400000-1: Diensten in verband met afvalwater.

1.4 Aantal percelen

Er is gekozen om de opdracht als één perceel op de markt te zetten.

1.4.1 Motivering

Er is sprake van één rioleringsstelsel waarbij het belangrijk is dat één aannemer overzicht houdt, dit om misverstanden en spraakverwarringen en mogelijke coördinatie verplichtingen te voorkomen.

1.5 Aanbesteder

De Gemeente De Ronde Venen is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, etcetera. Door deze marktverkenning is de aanbesteder in staat om deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de inschrijvers worden beperkt.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure (Europees) van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Van de inschrijvers op dit contract wordt een werkplan verlangd waarin staat beschreven hoe de inschrijver de werkzaamheden denkt te gaan uitvoeren. Dit werkplan moet bij de inschrijving worden ingediend en zal meewegen in de gunning.

De aanbesteding wordt gehouden op datum en tijd genoemd op TenderNed (www.tenderned.nl).

2.3 Tijdsbepaling

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 (twee) jaar.

Het werk vangt aan op 01-04-2025.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de overeenkomst 2 (twee) maal met 1 (één) jaar te verlengen.

De opdrachtgever zal minimaal 3 maanden voor het aflopen van het contract, de opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte stellen of de opdrachtgever van de optie tot verlenging van het contract gebruik zal maken. Anders eindigt het contract automatisch na het bereiken van de einddatum.

Wanneer de opdrachtnemer het contract tussentijds wil afkopen wordt hiervoor € 20.000,- in rekening gebracht om een nieuwe aanbestedingsprocedure te financieren.

2.4 Planning

Onderstaande tabel bevat de belangrijkste data. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning worden via TenderNed kenbaar gemaakt.

Procedure stap	Datum	Tijdstip
Plaatsing op TenderNed	08-01-2025	
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot	29-01-2025	11:00
Plaatsing Nota van Inlichtingen op TenderNed	05-02-2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van de offerte	19-02-2025	11:00
Gestanddoening (vanaf datum van ontvangst van de inschrijvingen)	50 dagen	
Opening van kluis met inschrijvingen	19-02-2025	11:15
Beoordeling werkplannen	2 weken	
Voorlopige gunning	03-03-2025	
Definitieve gunning	24-03-2025	
Aanvang werk:	01-04-2025	

2.5 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

2.5.1 TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U moet derhalve uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed indienen. U moet er zelf voor zorgen dat uw inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is zoals vermeld op TenderNed. Offertes kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden of worden aangepast.

2.5.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de opdracht is Nederlands in woord en geschrift. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Er wordt geen uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk / uitsluitend in de Engelse en Duitse taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Deze dienen te worden vertaald en te worden aangeleverd in de Nederlandse taal.

2.5.3 Klachtenprocedure

U heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen naar aanleiding van de aanbesteding of de gunningsbeslissing. Een klacht dient ingediend te worden bij het klachtenmeldpunt klachtenloketaanbesteding@derondevenen.nl

De Aanbestedende dienst zal bij een klacht die binnen 7 dagen na versturen van de gunningsbeslissing is ontvangen de gunningstermijn opschorten. Deze termijn wordt hervat nadat de klacht is behandeld en dit kenbaar is gemaakt aan alle inschrijvers.

Wanneer de klacht meer dan 7 dagen na versturing van de gunningsbeslissing wordt ontvangen door het klachtenmeldpunt kan zij besluiten de gunningstermijn op te schorten, maar dat is zij niet verplicht.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

2.6 Inlichtingen

Vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via TenderNed ingewonnen worden. De sluitingsdatum voor het verkrijgen van inlichtingen is aangegeven op TenderNed. De nota van inlichtingen wordt verstuurd middels TenderNed.

De aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren die door de (potentiële) inschrijver(s) opgemerkt had(den) kunnen worden, en de inschrijver(s) heeft (hebben) deze niet of niet voor het einde van de eerste vragenronde via TenderNed aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver(s).

2.7 Aanbestedingsdatum

De inschrijving dient uiterlijk op de sluitingsdatum als aangegeven is op TenderNed door of namens de inschrijver volledig en digitaal te zijn ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).

Het risico van het te laat uploaden van uw inschrijving is geheel voor rekening van de inschrijver.

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch inschrijven is beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

In aanvulling op ARW 2016 art. 2.20.9 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail of telefonisch meldt bij de aanbesteder.

2.8 Varianten

Het indienen van varianten zoals benoemd in §2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

2.9 Wachtkamerregeling

Ingeval de gegunde opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst de verplichtingen niet (langer) nakomt of kan nakomen, dan zal de opdrachtgever de opdrachtnemer benaderen die als tweede hoogst is geëindigd op basis van de uitslag in de aanbesteding. De opdrachtgever kan in dat geval voor de restduur van de overeenkomst met deze tweede opdrachtnemer een overeenkomst sluiten.

2.10 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De opdrachtbevestiging
2. Verificatieverslag (indien van toepassing)
3. De Nota('s) van Inlichtingen*
4. Inschrijvingsleidraad A-2399 + alle bijlagen.
5. VNG-Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten
6. Aanbieding van de (winnende) inschrijver.
7. De aanvullende documentatie zoals omschreven in paragraaf 3.8.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

3 Eisen aan de inschrijving

3.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst legt inschrijvingen van inschrijvers terzijde waarop één of meerdere van de onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en zijn niet limitatief:

- a) Het niet compleet indienen van de in §3.8 'te verstrekken documenten bij inschrijving' gevraagde gegevens.
- b) Een of meerdere van de situaties genoemd onder §2.13 van de ARW 2016.
- c) Het toepassen van kortingen en/of negatieve bedragen op de inschrijfstaat.
- d) Tevens zoals vermeld in de eigen verklaring.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Certificaten/Diploma's/Getuigschriften

De inschrijver levert van minimaal twee monteurs welke op het werk kunnen verschijnen de onderstaande certificaten/diploma's en getuigschriften aan binnen 7 werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst. Alleen deze monteurs mogen op het werk verschijnen. Indien gedurende het contract extra monteurs ingezet worden waarvan de documenten niet zijn ingediend bij inschrijving, dan dienen onderstaande certificaten/diploma's of getuigschriften alsnog ingediend en goedgekeurd te worden door de opdrachtgever voordat de monteurs op het werk mogen verschijnen. Dit geldt tevens voor de eisen van de hieronder staande opsomming.

De monteurs welke op het werk verschijnen dienen zich te houden aan de Nederlandse wet- en regelgeving. Daarnaast dienen de in te dienen certificaten/diploma's of getuigschriften te zijn:

- BRL K14020 07-10-2019 certificaat van de BRL, of een ouder certificaat in combinatie met bewijs van op de hoogte stelling van de veranderingen in de recentste versie.
- VCA-basis (certificaat basisveiligheid), conform §3.11.
- NEN 3140 VOP LS of NEN 50110 of NEN 3140
- Veilig werken langs de weg
- Veilig werken in riolen

3.2.1.1 Eisen opdrachtnemer met betrekking tot uitvoering onderhoud

De opdrachtnemer dient een geldig certificaathouder te zijn conform BRL –K14020 of over een gelijkwaardig certificaat te beschikken. Een kopie procescertificaat Kwaliteitsgestuurd onderhoud aan Pompen en Gemalen afgegeven door KIWA, dient bij de inschrijving ingediend te worden. Bij het indienen van een gelijkwaardig certificaat zal deze door KIWA getoetst worden. Eventueel hieraan verbonden kosten zijn geheel voor de opdrachtnemer.

3.2.1.2 Eisen met betrekking tot opleiding en ervaring personeel

De in te zetten monteurs van de opdrachtnemer dienen een opleiding kwaliteitsgestuurd onderhoud volgens de BRL –K14020 d.d. 07-10-2019 gevolgd te hebben of een ouder certificaat in combinatie met bewijs van op de hoogte stelling van de veranderingen in de recentste versie. Het certificaat dient nog minimaal zes maanden geldig te zijn bij inschrijving. Het certificaat per monteur dient te worden aangeleverd binnen 7 werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst.

3.2.1.3 Beroepsbevoegdheid

Iedere monteur die wordt ingezet bij de uitvoering van de werkzaamheden voortkomend uit dit aanbestedingsdocument heeft aantoonbaar ten minste 6 maanden zelfstandige ervaring met bedoelde werkzaamheden voor aanvang van de overeenkomst. De namen en beroepskwalificaties van minimaal twee personen die met de uitvoering van de werkzaamheden (kunnen) worden belast, worden binnen 7 werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst bekend gemaakt.

De referentieprojecten van minimaal twee in te zetten monteurs, waaruit blijkt dat de monteurs ten minste 6 maanden zelfstandig ervaring hebben met de bedoelde werkzaamheden, dienen binnen 7 werkdagen te worden aangeleverd na verzoek van de aanbestedende dienst.

3.3 Voorwaarden voor het verlenen van de opdracht

De voorwaarden waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor de opdracht van het werk zijn:

- a) Alle werkzaamheden dienen door de inschrijver zoveel als mogelijk in eigen beheer uitgevoerd te worden. Enkel reinigingswerkzaamheden mogen door derden uitgevoerd worden, maar dienen door de inschrijver bij inschrijving aan de aanbestedende dienst ter goedkeuring voorgelegd te worden.
- b) De in de inschrijving vermelde prijzen dienen in euro's (€) excl. BTW te zijn.

3.4 Eenmaal inschrijven

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal - al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd zij die:

- Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.5 Gestanddoening

In overeenstemming met artikel 2.30 van de ARW 2016 wordt de termijn van gestanddoening gesteld op 50 dagen na de dag van aanbesteding.

3.6 Verrekening

Een rekenvergoeding zal niet plaatsvinden.

3.7 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- de bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk de aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

3.8 Te verstrekken documenten bij inschrijving

De inschrijver levert via Tendered twee zip-bestanden in.

De zip-bestanden worden benoemd met:

“Prijsaanvraag.zip”

Het zip-bestand bevat de volgende documenten en wordt door de inschrijver op Tendered geüpload onder ‘prijs’

- o Volledig ingevulde inschrijfstaat (zie bijlage 2)
- o Volledig ingevuld inschrijvingsbiljet (zie bijlage 3)
- o Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), conform §3.10 (ze bijlage 4).

“Aanvullende documenten.zip”

Het zip-bestand bevat de volgende documenten en wordt door de inschrijver op Tendered geüpload onder ‘kwaliteit’

- o Eigen geschreven werkplan, conform hoofdstuk 5 van dit inschrijvingsleidraad.
- o VCA*(*)-certificaat(en), conform paragraaf 3.11.
- o Kopie van het procescertificaat kwaliteitsgestuurd onderhoud aan pompen en gemalen van het bedrijf, afgegeven door KIWA conform §2.2.1.1. (Kopie BRL K14020 d.d. 07-10-2019 certificaat, of een ouder certificaat in combinatie met bewijs van op de hoogte stelling van de veranderingen in de recentste versie).

3.8.1 Te verstrekken documenten na voorlopige gunning

Binnen 7 werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, dienen de navolgende documenten te worden aangeleverd aan de aanbestedende dienst:

- o Formele bewijsstukken genoemd in de UEA, zie paragraaf 3.10.
- o Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden*.
- o Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar*.
- o Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden*.
- o Kopie van de verzekeringspolis zoals gesteld in het programma van eisen in paragraaf 2.5.
- o Kwaliteitsgestuurd onderhoud van minimaal twee in te zetten monteurs conform §3.2.1.1.
- o Referentieprojecten van minimaal twee in te zetten monteurs waaruit blijkt dat de monteurs ten minste 6 maanden zelfstandig ervaring hebben met de bedoelde werkzaamheden conform §3.2.1.2.

- o Kopie VCA van minimaal twee in te zetten werknemers conform §3.2.1
- o NEN 3140 VOP LS of NEN 50110 of NEN 3140 van minimaal twee in te zetten werknemers, conform paragraaf 2.2.1.
- o Veilig werken langs de weg van minimaal twee in te zetten werknemers, conform paragraaf 3.2.1.
- o Veilig werken in riolen van minimaal twee in te zetten werknemers, conform paragraaf 3.2.1.

3.9 Bezwaar

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing, dienen bij de rechtbank een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de beslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag ná de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dient de Aanbestedende dienst binnen deze bezwaartermijn van 20 dagen op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel door het toesturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient inschrijver de aanbidding in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de aanbidding in ieder geval gestand te doen tot 2 weken na de uitspraak in kort geding.

Indien een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder gestart met de uitvoeringsfase dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen / de rechter uitspraak heeft gedaan.

3.10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het PVE behorende door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als bijlage 4 toegevoegd.

De formele bewijsstukken genoemd in de UEA moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:

- a) dient elke onderaannemer de vragen uit de UEA in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient deze UEA en de UEA van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen UEA;
- b) en heeft de inschrijver vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

De UEA moet, tezamen met de UEA van de door de inschrijver in te zetten onderaannemer(s) worden ingediend bij de inschrijving.

Indien bij de onderaannemer van de inschrijver op de door hem verstrekte UEA een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbestedder twijfelt aan de juistheid van de UEA van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens.

De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

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

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de UEA.

Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden*
- Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar*
- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden*

* Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

3.11 VCA Certificaat

De hoofdaannemer dient gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat*(*). Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Eventueel in te schakelen onderaannemer(s) dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers, in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA**-certificaat.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedder daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gewaarmerkte kopie van het (de) VCA*(*)-certificaat(en) of, in geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA**-certificaat van de combinatie of van alle afzonderlijke deelnemers binnen de combinatie.

4 Berekenen van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

4.1 GOW (Gunnen op waarde)

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria.

4.1.1 Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) wordt berekend door de inschrijvingssom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs.

De winnende inschrijver is diegene die de laagste evaluatieprijs heeft ingediend. Het behalen van een negatieve evaluatieprijs (lager dan € 0,-) is mogelijk en toegestaan. In dat geval wint de inschrijver met de meest negatieve evaluatieprijs.

4.1.2 Eventuele loting

Indien meerdere inschrijvers dezelfde score behalen voor de “evaluatieprijs” dan is de hoogste meerwaarde doorslaggevend. Mocht de hoogste meerwaarde nog geen verschil geven, dan wordt door middel van een loting de eerste keuze van een inschrijver bepaald.

4.1.3 Prijs

U geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijvingsbiljet een prijs op voor de in dit programma van eisen bedoelde werkzaamheden. De prijs bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten e.d.

4.2 Werkplan

4.2.1 Beoordelingscommissie

Namens de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie samengesteld die de ingediende werkplannen beoordeelt. Deze commissie zal bestaan uit minimaal twee medewerkers van de gemeente De Ronde Venen en één externe deskundige op het gebied van kwaliteitsbeoordeling. De externe deskundige onderscheidt zich op specifieke technische kennis.

4.2.2 Beoordeling

Alle ingediende werkplannen worden door ieder commissielid eerst apart en individueel beoordeeld waarbij gekeken wordt in hoeverre de inschrijver voldoet aan het gevraagde en hoe hij omgaat met de beschreven uitgangspunten. Elk commissielid zal aan zijn beoordeling een score toekennen per onderdeel (gunningscriterium) en deze op een in te vullen beoordelingsformulier kenbaar maken. Vervolgens zal de beoordelingscommissie in een plenaire sessie de scores per gunningscriterium in consensus bepalen.

De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit het door de inschrijver in te dienen werkplan. De beoordeling van het werkplan zal afzonderlijk van de aanbiddingssom (prijs) geschieden. De kluis met het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat worden niet eerder geopend dan nadat de beoordeling van de werkplannen heeft plaatsgevonden.

De beoordelaars drukken in hun beoordeling de waarde van de kwaliteit van de inschrijving uit in rapportcijfers. Aan elk kwaliteitscriterium van elke inschrijving wordt één cijfer toegekend.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt het verkregen rapportcijfer van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk kwaliteitscriterium is uitgedrukt in geld.

De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat kwaliteitscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het rapportcijfer vijf een meerwaarde van nul euro en het rapportcijfer tien vertegenwoordigt de maximaal te behalen financiële meerwaarde voor dat kwaliteitscriterium. De aldus verkregen bedragen van de verschillende kwaliteitscriteria worden opgeteld en bepalen gezamenlijk de totale financiële meerwaarde van de inschrijving. Deze meerwaarde wordt vervolgens in mindering gebracht op het inschrijfbedrag, per perceel en resulteert in een evaluatieprijs.

Toelichting rapportcijfers per onderdeel:

10 punten	Uitstekend	100% van genoemde meerwaarde prijs	Werkplan aanbieder biedt verrassende elementen die een duidelijke meerwaarde laten zien
8 punten	Goed	60% van genoemde meerwaarde prijs	Plan biedt enige meerwaarde
6 punten	Voldoende	20% van genoemde meerwaarde prijs	Voldoet aan wat wordt gevraagd
2 punten	Onvoldoende	0% van genoemde meerwaarde prijs	Werkplan schiet duidelijk te kort

Het is hierbij mogelijk dat twee of meer aanbieders een zelfde eindbeoordeling krijgen en de daarbij behorende eindscore.

Wanneer een inschrijver voor een onderdeel een x aantal punten scoort wordt deze keuze, per onderdeel, door de commissie in de gunning of afwijzingsbrief toegelicht.

De inschrijver kan door de beoordelingscommissie verzocht worden om een nadere toelichting of verduidelijking op het werkplan te geven.

Hierna worden de documenten met de ingediende prijzen geopend. Het is niet mogelijk hierbij aanwezig te zijn. De inschrijver die de laagste evaluatieprijs behaalt, zal worden voorgedragen voor gunning van de opdracht.

4.3 Uitslag

De uitslag van de aanbesteding zal via TenderNed (www.tenderned.nl) kenbaar gemaakt worden nadat bekend is aan welke inschrijver het werk zal worden opgedragen.

Over de uitslag kan gecorrespondeerd worden met de aanbestedende dienst.

4.4 Eventueel niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht c.q. de overeenkomst te gunnen.

De aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbestedingsprocedure op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens inschrijvers leidt.

5 Inhoud werkplan

Bij de inschrijving dient de inschrijver een werkplan in met een omvang van **maximaal zes pagina's op A4-formaat incl. bijlagen**. Het werkplan is geschreven in de Nederlandse taal. Pagina's vanaf pagina zes van het werkplan worden niet bij de beoordeling meegenomen.

Het lettertype dient "Arial" te zijn met een tekengrootte van 10.

De inschrijver geeft in zijn werkplan aan hoe hij met de hieronder genoemde kwaliteitsaspecten omgaat. Het door de inschrijver geschreven werkplan wordt beoordeeld op compleetheid en kwaliteit en is bindend bij het verwerven van de opdracht.

Het werkplan dient te voldoen aan de beschreven uitgangspunten en minimaal een concrete beschrijving te geven van het uitvoeren en in stand houden van de hieronder benoemde kwaliteitsaspecten.

De hoofdstukindeling in het werkplan dient overeen te komen met de nummering van de kwaliteitsaspecten.

5.1 Kwaliteitsaspecten

1 Service, bij preventief onderhoud en storing (max. € 100.000,- meerwaarde)

De opdrachtgever hecht waarde aan een servicegerichte opdrachtnemer en is bereid daar waarde aan toe te kennen. Hoe gaat de inschrijver om met de volgende aspecten:

- i) Samenwerking en overleg met de buitendienst van de gemeente De Ronde Venen. Is inschrijver bereid in het kader van service hier tijd voor vrij te maken, hoeveel uur per jaar?
- ii) Vaste monteurs / samenstelling van de ploeg en vast aanspreekpunt (van de monteurs zelf).
- iii) Communicatie en service (minimale hinder voor bewoners) naar bewoners op eilanden in het geval van onderhoud of storingen.

2 Planning, communicatie en uitvoeringsaspecten bij preventief onderhoud (max. € 100.000,- meerwaarde)

De opdrachtnemer dient de opdrachtgever tijdens het project op de hoogte te houden van de planning. Hoe wordt de planning aangeleverd en actueel gehouden en wat is het detailniveau van de planning. Hoe kan de opdrachtnemer de planning garanderen en hoe wordt er gereageerd bij eventuele vertragingen. Hoe gaat de opdrachtnemer om met uitval van monteurs door b.v. ziekte, of onvoorziene omstandigheden (bijv. weersomstandigheden),

Een aantal gemalen zijn moeilijk toegankelijk, bijvoorbeeld omdat ze zich bevinden op een eiland, omdat ze zich op privé terrein bevinden of omdat deze achteraan het perceel liggen. Hoe garandeert de opdrachtnemer de omschreven werkzaamheden uit te kunnen voeren, zonder dat dit gevolgen heeft voor de planning.

De opdrachtgever hecht er waarde aan om regelmatig een overleg te voeren, tijdens de ingeplande werkzaamheden. Een maandelijks werkoverleg voor de algemene gang van zaken (op het gemeentehuis) waarbij de projectleider aanwezig dient te zijn. Tevens wekelijks een kort voortgangsoverleg (telefonisch) waarbij de bijzonderheden, afwijkingen en meerwerk van die week worden besproken en door de opdrachtnemer ook schriftelijk worden vastgelegd en worden verstuurd naar de opdrachtgever. De gemeente De Ronde Venen wordt graag op de hoogte gesteld als er werkzaamheden voor haar worden uitgevoerd, en wil

de dienstdoende monteur van de opdrachtnemer ook te allen tijde telefonisch kunnen bereiken als hij in de gemeente De Ronde Venen werkt.

Geef aan hoe u hier als opdrachtnemer invulling aan kunt geven.

Hoe wordt het preventief onderhoud uitgevoerd vanaf het maken van de planning, communicatie van de werkzaamheden naar de monteurs, uitvoeren van het onderhoud naar verwerken van de rapportages en vervolgens nabespreking van de rapportage.

3 Logistiek en transport voor objecten die zich bevinden op eilanden binnen het areaal De Ronde Venen (max. € 200.000,- meerwaarde)

De opdrachtgever hecht waarde aan een opdrachtnemer die een goed doordachte, betrouwbare en duurzame aanpak heeft voor de transport en logistiek van werkzaamheden op eilanden, zodat de uitvoering efficiënt, veilig en met minimale impact op de omgeving plaatsvindt. Hoe gaat de inschrijver om met de volgende aspecten:

- i) Welke transportmiddelen worden ingezet om de objecten te bereiken, rekening houdend met de beperkte infrastructuur en bereikbaarheid van de eilanden? Hoe wordt ervoor gezorgd dat deze middelen geschikt en efficiënt zijn voor de specifieke omstandigheden?
- ii) Hoe worden de logistieke processen en planning ingericht om het preventief onderhoud en reinigen tijdig en zonder verstoringen uit te voeren, het correctief onderhoud binnen de geëiste tijd te verhelpen, met inachtneming van factoren zoals weersomstandigheden en lokale beperkingen?
- iii) Hoe anticipeert de opdrachtnemer op onvoorziene omstandigheden, zoals extreme weersomstandigheden of vertragingen in transport? Welke alternatieve scenario's zijn uitgewerkt om de continuïteit van de dienstverlening te garanderen?
- iv) Hoe waarborgt de opdrachtnemer dat transport en werkzaamheden veilig worden uitgevoerd en voldoen aan relevante wet- en regelgeving? Welke maatregelen worden getroffen om negatieve impact op het milieu en de natuurlijke omgeving te minimaliseren?

5.2 Boete bij niet nakomen werkplan

Om een oneerlijk voordeel ten opzichte van andere inschrijvers als gevolg van loze beloftes zoveel mogelijk te voorkomen zal streng worden gecontroleerd op de behaalde kortingen uit BPKV.

Wanneer de opdrachtnemer het in zijn werkplan beloofde niet kan nakomen wordt een boete opgelegd van 1,5 x de behaalde korting voor de betreffende kwaliteitsaspecten onder vraag 1 t/m 3 uit het werkplan. De boete geldt per onderdeel en kan per onderdeel maximaal 1 x gegeven worden gedurende het contract. De boete zal niet worden toegekend voordat eerst tenminste twee maal een waarschuwing is gegeven. Deze boeteregeling geldt naast de regeling bepaald in bijlage 1- programma van eisen, preventief en correctief onderhoud + reinigen, hoofdstuk 8.

Bijlage 1. Programma van eisen + bijlagen

Dit is als los bestand toegevoegd.

Bijlage 2. Inschrijfstaat

Dit is als los bestand toegevoegd.

Bijlage 3. Inschrijvingsbiljet

Dit is als los bestand toegevoegd.

Bijlage 4. Uniform aanbestedingsdocument

Dit is als los bestand toegevoegd.

Bijlage 5. UAV 2012

Dit is als los bestand toegevoegd.

Bijlage 6. Inkoopvoorwaarden De Ronde Venen

Dit is als los bestand toegevoegd.