

Inschrijvingsleidraad
Relinen rioolstrengen
Gemeente Noordoostpolder
Besteknummer: 2021-08-01



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoud

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	4
1.3	Clustering van opdrachten en percelen indeling	4
1.4	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	4
1.5	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.6	Gunningscriterium	4
1.7	Aanbestedende dienst en contactpersoon	4
1.8	Leeswijzer	5
2.	Procedureverloop	6
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
2.2	Vragenronde en inlichtingen	6
2.2.1	Verstrekken Nota van Inlichtingen	6
2.2.2	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	6
2.2.3	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	6
2.3	Rechtsverwerking	7
2.4	Indienen van de inschrijving	7
2.5	Ontvangstbevestiging	7
2.6	Opening van de kluis met inschrijvingen	8
2.7	Planning	8
3.	Opdrachtomschrijving	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Geraamde waarde van de raamovereenkomst	9
3.3	Omschrijving en omvang van de opdracht	9
3.4	Fictieve aantallen	9
3.5	Bestanden en tekeningen	9
3.6	Uitvoering van de opdracht	9
3.7	Aan te leveren inspectiebestanden	10
3.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen	10
3.8.1	Social Return on Investment (SROI)	10
3.9	Overige voorwaarden en voorschriften	10
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	12
4.1	Vormvereisten	12
4.1.1	Voorschriften	12
4.1.2	Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat	12
4.1.3	Varianten	12

4.1.4	Volledige inschrijving	12
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
4.2.1	Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht	14
4.2.2	Geschiktheid op het gebied van technische bekwaamheid	14
4.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	16
5.	Gunning en beoordeling	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.2	Gestandoening	17
5.3	Toetsing en beoordeling	17
5.4	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	17
5.5	Loting bij gelijke rangschikking	18



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot het relinen van rioolstrengen binnen het grondgebied van gemeente Noordoostpolder (verder te noemen de gemeente)

De gemeente is een relatief jonge gemeente, die ruim 70 jaar geleden op de tekentafel ontstond en ligt in Nederlands twaalfde provincie, Flevoland. De gemeente heeft een oppervlakte van 596,20 km² en bestaat uit de centrumplaats Emmeloord met daar omheen een krans van elf dorpen. Het inwoneraantal bedraagt bijna 46.000 inwoners. Emmeloord ligt op het snijpunt van twee belangrijke snelwegen, de N50 en de A6.

Bij de gemeente werken ongeveer 315 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. De ambtelijke organisatie is blijvend in ontwikkeling. De medewerkers doen hun best om van betekenis te zijn voor de inwoners, bedrijven en instellingen. Het liefst doen ze dat op een manier die de samenleving helpt en faciliteert. De situatie van onze burgers en bedrijven is daarbij bepalend voor ons handelen, niet de regels. We noemen dat Passend Organiseren.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Omdat de geraamde waarde van de opdracht voor het relinen van de rioolstrengen boven de Europese normgrens ligt, is de gemeente gehouden de uitvoering van deze dienstverlening in de markt te zetten middels een Europese aanbestedingsprocedure.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een geschikte marktpartij te contracteren die deze werkzaamheden gaat uitvoeren zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Marktpartijen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met in achtneming van de doelstellingen, eisen en wensen die in de inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de uit te voeren werkzaamheden, de voorwaarden en overige aspecten.

1.3 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van ongeoorloofd samenvoeging en of clustering. De werkzaamheden vormen een logisch samenhangend geheel van de opdracht en kunnen dus ook niet in percelen worden onderverdeeld.

1.4 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Na publicatie van de definitieve gunning van de opdracht wenst de gemeente met de winnaar van deze aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst af te sluiten voor een initiële periode van 2 jaar. Na ommekomst van deze initiële periode heeft de gemeente de mogelijkheid, om onder gelijkblijvende voorwaarden, de raamovereenkomst steeds voor een periode van 1 jaar te verlengen. Deze verlengingsoptie kan maximaal 2 keer verleend worden inhoudende dat de totale contractduur (inclusief verlengingen) nimmer langer dan 4 jaar kan duren.

1.5 Keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt voorafgaand aan het contracteren van een geschikte marktpartij een openbare aanbestedingsprocedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

1.6 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

1.7 Aanbestedende dienst en contactpersoon

De aanbestedende dienst is:



Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de het cluster Ingenieursbureau. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Dhr. M. van Kallen, adviseur Inkoop. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via m.vankallen@noordoostpolder.nl of +31 527 63 34 54.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen inschrijvers en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt deze ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de aanbesteding zal namens de gemeente worden gevoerd door de heer W. Hartman, clustermanager Ingenieursbureau.

1.8 Leeswijzer

Deze inschrijvingsleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze leidraad:

Nr.	Naam
1.	RAW-bestek met nummer 2021-08-01 inclusief Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat
2.	V&G-plan (ontwerpfase)
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4.	Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
5.	Concept Raamovereenkomst Relinen Rioolstrengen 2022-2025
6.	Technische Bekwaamheid (referenties)

2. Procedureverloop

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen via TenderNed verloopt.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de service-desk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum indienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag dient separaat gesteld te worden, clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag dient duidelijk verwezen te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- het is de verantwoordelijkheid van de vraagsteller om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

2.2.1 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de offerteaanvraag wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

2.2.2 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien u de vraag toch beantwoordt wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

2.2.3 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de eerste Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft. Het stellen van nieuwe vragen is in beginsel niet toegestaan. Ter beoordeling van de gemeente kunnen nieuwe vragen in behandeling worden genomen voor zover de beantwoording van deze nieuwe vragen van belang zijn voor het uit kunnen brengen van een kwalitatief goede en concurrerende aanbieding.

2.3 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht van u een proactieve houding, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden / tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden / tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijvingen, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

2.4 Indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.



2.6 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

1.	Verzending aankondiging	Ma. 21-02-2022
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen	Vr. 11-03-2022 vóór 10:00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen	Vr. 18-03-2022
4.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Ma. 28-03-2022 vóór 10:00 uur
5.	Versturen van de gunningsbeslissing	Vr. 04-04-2022
6.	Einde stand still termijn	Do. 25-04-2022 om 9.00 uur
7.	Versturen definitieve gunning	Vr. 26-04-2022
8.	Start overleg	Voorafgaand aan de uitvoering mei 2022



3. Opdrachtsomschrijving

3.1 Algemeen

De gemeente wenst met de winnaar van deze aanbesteding een raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van maximaal 4 jaar voor het relinen van de rioolstrengen binnen de gemeentegrenzen. De hoofdrioleringen, die gelind moeten worden, liggen verspreid over het grondgebied van de gemeente.

3.2 Geraamde waarde van de raamovereenkomst

De verwachting is, dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een geraamde omzet van € 150.000 à € 200.000 exclusief btw per jaar met een totaal van naar raming van € 650.000 exclusief btw over de gehele looptijd van 4 jaren zal plaatsvinden. Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan deze geprognosticeerde bedragen, indien na afloop van enig contractjaar de geprognosticeerde omzet, om welke reden dan ook, niet gerealiseerd wordt.

Qua hoeveelheid is de inschatting dat er jaarlijks voor een kleine 500 meter tot maximaal 750 meter riolen worden gerelined. Een en ander is afhankelijk van de te relinen riolen qua grootte en de bijbehorende werkzaamheden. De omvang van de jaarlijkse deelopdrachten kunnen derhalve verschillend zijn, zoals in de alinea hiervoor is aangegeven.

3.3 Omschrijving en omvang van de opdracht

Het werk bestaat hoofdzakelijk uit:

- a. Verificatie doormiddel van inspectie op basis aangeleverde digitale tekeningen;
- b. Maken kostenraming voor een 2^e deelopdracht dat voortvloeiend uit de verificatie inspectie;
- c. Vanuit een schriftelijke deelopdracht uitvoeringsplan opstellen;
- d. Het inspecteren van de rioolleidingen;
- e. Het obstakel vrijmaken van rioolleidingen;
- f. Het relinen van rioolstrengen d.m.v. de kousmethode;
- g. Het open frezen van de uitlaten (aansluitingen);
- h. Het afwerken van de kous einden in de inspectieputten;
- j. Het uitnemen van proefstukken.

Voor een uitgebreide beschrijving van de opdracht verwijst de gemeente u naar het RAW-bestek Relinen Rioolstrengen met referentie 2021-08-01 dat als bijlage 1 (pdf en rsx bestand) is toegevoegd aan deze leidraad. In het bestek staan alle eisen waaraan de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Overigens wordt er m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden geen aanwils gehouden.

3.4 Fictieve aantallen

In het RAW-bestek zijn de fictieve aantallen opgenomen. Inschrijver dient niet zijn prijsopgave per jaar op deze aantallen te baseren. Ofwel aan deze fictieve aantallen in het bestek kunnen geen rechten ontleend worden.

3.5 Bestanden en tekeningen

Aanvullende documenten zoals de situatietekeningen mogelijke videogegevens worden pas per deelopdracht verstrekt. Voor de eerste (deel) opdracht worden de voornoemde documenten pas na gunning verstrekt.

3.6 Uitvoering van de opdracht

De gemeente zal de beoogde opdrachtnemer jaarlijks 2 schriftelijke deelopdrachten verstrekken. De 1^e deelopdracht is voor de verificatie inspectie van de voorgenomen te relinen rioolstrengen. Deze rioolstrengen worden op een Excel-overzicht en Auto-Cad situatietekening aangeleverd. Op basis van deze verificatie inspectie kan de opdrachtnemer een kostenraming maken, dat in overeenstemming met de betreffende bestek posten uit het bestek wordt opgesteld. Ter onderbouwing van deze kostenraming moeten eveneens JPG en MPG bestanden van de geverifieerde rioolinspectie worden aangeleverd.



Deze aan te leveren kostenraming met bijbehorende JPG en MPG bestanden vormt de grondslag voor een reactie vanuit de opdrachtgever en zo mogelijk een schriftelijke opdracht voor een 2^e deelopdracht. Vervolgens bij het verstrekken van een 2^e deelopdracht moet de opdrachtnemer binnen (4) weken na verzending van deze 2^e deelopdracht een uitvoeringsplan opstellen en ter goedkeuring aanbieden bij de directie. Bij het niet indienen van het uitvoeringsplan of het ontbreken van een goedkeuring, mag opdrachtnemer niet met de werkzaamheden beginnen. Ofwel de werkzaamheden moeten conform een goedgekeurd uitvoeringsplan worden uitgevoerd.

Binnen de afgesloten raamovereenkomst zullen in totaal 8 deelopdrachten gedurende het 4-jarige contract worden verstrekt, ofwel 2 deelopdrachten per kalenderjaar conform voornoemde beschrijving m.b.t. de uitvoering van de opdracht.

Met uitzondering van de zomervakantieperiode, moeten de werkzaamheden binnen een deelopdracht aaneengesloten uitgevoerd worden.

Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat de jaarlijkse deelopdrachten conform onderstaand indicatieve uitvoeringsplanningsoverzicht uitgevoerd moeten worden. Deze planning kan door de gemeente gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gewijzigd worden:

Deelopdrachten	Start uitvoering uiterlijk	Einde uitvoering uiterlijk
Deelopdracht 1	Begin juni 2022	Eind juli 2022
Deelopdracht 2	Medio september 2022	Eind november 2022
Deelopdracht 3	Begin april 2023	Eind juni 2023
Deelopdracht 4	Begin september 2023	Medio november 2023
Deelopdracht 5	Begin april 2024	Eind juni 2024
Deelopdracht 6	Begin september 2024	Medio november 2024
Deelopdracht 7	Begin april 2025	Eind juni 2025
Deelopdracht 8	Begin september 2025	Medio november 2025

3.7 Aan te leveren inspectiebestanden

De rioolstrengen dienen na het relinen geïnspecteerd te worden. Het betreft: RIBX-bestanden conform de NEN-EN 13508-2 dat op een USB-stick dient te worden aangeleverd bij de directie.

3.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

3.8.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om **5%** van de totale bruto opdrachtsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

In TenderNed dient u te bevestigen invulling te geven aan deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting.

3.9 Overige voorwaarden en voorschriften

Op deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de volgende voorwaarden van toepassing:

- ARW 2016
- Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012)

De algemene voorwaarden van inschrijver hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer, haar medewerkers, alsmede door haar ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen door de gemeente na gunning op aanvraag onverwijld, kosteloos ter beschikking gesteld worden.

4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage 4 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

4.1.2 Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant.

Tevens dient u rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft.

Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn (als bijvoorbeeld bij in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt dient u er voor te zorgen dat hier dan 0% staat vermeld en het is niet toegestaan als hier niets wordt ingevuld).

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijvingsstaat niet correct zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De door de gemeente verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij u de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. U wordt daarom nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de gemeente verstrekt via TenderNed.

4.1.3 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.4 Volledige inschrijving

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die door u worden gemaakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de Servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.



In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Inschrijvingsbiljet	Conform het format uit Bijlage 1 RAW-bestek Relinen Rioolstrengen 2021-08-01	Rechtsgeldig ondertekend
2. Inschrijvingsstaat	Conform het format uit Bijlage 1 RAW-bestek Relinen Rioolstrengen 2021-08-01	Rechtsgeldig ondertekend
3. Technische Bekwaamheid	Conform bijlage 6	
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage 3	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

In de dienen bewijsstukken na gunning

Overzicht bewijsstukken die de winnaar moet indienen na bekendmaking voornemen tot gunnen:

Wat	Model	Opmerking
Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden
Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaar verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst
Kopie certificaat NEN-EN ISO 9001:2015 Kwaliteitsmanagement		Geldigheid tot einde werk
Kopie certificaat NEN-EN ISO 14001 2015 Milieumanagement		Geldigheid tot einde werk
Kopie VCA certificaat		Geldigheid tot einde werk

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als bijlage 3 treft u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) waarin de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen. Deze uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep wordt gedaan. De gemeente doet alleen zaken met ondernemers op wie deze uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Door het invullen van Deel III en Deel VI van het UEA geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op u of uw onderneming van toepassing zijn.

U dient de UEA (bijlage 3) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij uw inschrijving.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

De gemeente zal in beginsel pas na gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het UEA is verklaard, te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure u hierom kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt u uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt u uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nader bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.2.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.2.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde als hierboven gesteld geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

4.2.2 Geschiktheid op het gebied van technische bekwaamheid

4.2.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele



verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.2.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 5 jaar. Hiervoor dient u bijlage 6 Technische bekwaamheid volledig in te vullen. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referentie is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken met betrekking tot de overeengekomen dienstverlening zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referentie. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Kerncompetentie 1:

U heeft naar tevredenheid van de opdrachtgever, in de afgelopen 5 jaar voor een aaneengesloten periode van minimaal 2 jaar op contractbasis relining werkzaamheden uitgevoerd voor minimaal 2.000 meter riolering.

Kerncompetentie 2:

U heeft in de afgelopen 5 jaar op contractbasis jaarlijks ten minste één werk uitgevoerd op het gebied van relinen van rioleringen in een stedelijke omgeving met een omvang van minimaal € 120.000

Kerncompetentie 3:

U heeft in de afgelopen 5 jaar aantoonbaar ervaring met het reinigen en inspecteren van rioleringen, waarbij u de rioolinspecties in een RIBX-bestand heeft aangeleverd.

4.2.2.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

U dient in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit voornoemde ISO regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij gunning niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2008/15 dan dient u een beschrijving te geven waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen getroffen worden om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Interne audit en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.



Beschrijving toevoegen aan uw inschrijving indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

4.2.2.4 Milieumanagementsysteem

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 14001. Ten bewijze hiervan beschikt u over een geldig milieucertificaat conform de ISO norm 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

U verklaart in TenderNed dat u met uw inschrijving, bij de uitvoering van de opdracht alle van toepassing zijnde milieuvoorschriften zal naleven en beschikt over het gevraagde ISO 14001 certificaat .

Na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste certificaten door de winnaar overlegd te worden.

4.2.2.5 VCA certificering

U verklaart met uw inschrijving in het bezit te zijn van een geldige VCA certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste certificaten door de winnaar overlegd te worden.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

4.2.3.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Na gunning wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.



5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving welke wordt vastgesteld op basis van de Laagste Prijs oftewel de laagste fictieve inschrijfsom.

De gemeente kiest voor dit criterium omdat:

- het gevraagde sterk is gestandaardiseerd;
- er geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten zijn;
- de inhoud en omvang van de opdracht eenduidig zijn vastgelegd;
- het werk geen inventieve elementen bevat.

5.2 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal **30 kalenderdagen** gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de gestanddoening ten minste 8 dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen.

Teneinde te voldoen aan deze eis dienen inschrijvers het Inschrijvingsbiljet (zie RAW-bestek) en de Inschrijvingsstaat (zie RAW-bestek) volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen en in TenderNed te uploaden. De bedragen dienen in euro's (excl. B.T.W.) te worden vermeld.

De aanneemsom, op het in te dienen Inschrijvingsbiljet, moet overeenkomen met de optelling van de op de Inschrijvingsstaat te verstrekken ontleding van de aanneemsom. Indien de aanneemsom op het Inschrijvingsbiljet afwijkt van het bedrag op de Inschrijvingsstaat, zal het bedrag op de Inschrijvingsstaat leidend zijn voor de beoordeling.

5.3 Toetsing en beoordeling

Voordat de gemeente overgaat tot de beoordeling van de ingediende inschrijfstaten en inschrijvingsbiljetten, zal de gemeente de binnengekomen inschrijvingen allereerst toetsen op volledigheid en juistheid. Zijn alle vereiste stukken aanwezig en wordt aan de minimale vereisten voldaan, zoals in ieder geval benoemd in deze inschrijvingsleidraad. Inschrijvingen die hier niet aan kunnen voldoen, worden terzijde gelegd en maken geen kans meer op gunning van de opdracht.

5.4 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle inschrijvers. Voor de inschrijvers die voornamelijk niet voor gunning in aanmerking komen, bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer krijgt bericht van het voornemen tot gunnen en wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de volgende inschrijver in de



rangschikking als beoogd winnaar aanwijzen en de bewijsmiddelen opvragen. Van deze inschrijver zal hetgeen door inschrijver is ingediend worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

5.5 Loting bij gelijke rangschikking

Indien twee of meer inschrijvers eenzelfde laagste fictieve inschrijfsom – tot twee cijfers achter de komma - hebben ingediend en daarmee gelijk op de eerste plaats eindigen, zal er een loting plaatsvinden. In voorkomend geval zal dit plaatsvinden op een door de gemeente op te geven locatie. Loting wordt gedaan door het trekken van lootjes, waarbij de bedrijfsnamen van elk van de gelijk geëindigde inschrijvers in een doorzichtige bak/kom worden geplaatst. Een medewerker van de gemeente trekt vervolgens één voor één loten uit de bak/kom. De inschrijver van het bedrijf van het eerst getrokken lot komt voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking. De eventuele overige lootjes worden enkel getrokken ten bewijze dat zij in de bak/kom hebben gezeten.

