

PROCEDUREGIDS



Gemeente
Leidschendam-Voorburg



Rijswijk



Gemeente Vlaardingen



EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING RAW-RAAMOVEREENKOMSTEN RIOOLREINIGING EN – INSPECTIE 2017-2021

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	3
2.	Inleiding	5
2.1	Algemeen	5
2.2	Informatie over de Gemeenten	5
2.3	Wettelijk kader	6
2.4	TenderNed en eHerkenning	6
2.5	Digitale Inschrijving via TenderNed	6
3.	De aanbestedingsprocedure	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Gunningscriterium	7
3.3	Motivering gemaakte keuzes	7
3.4	Varianten	8
3.5	Percelenregeling	8
3.6	Planning	8
3.7	Communicatie	9
4.	Informatiefase	10
4.1	Vragen & Nota van Inlichtingen	10
4.2	Tegenstrijdigheden	10
4.3	Klachten	11
5.	Inschrijving	12
5.1	Algemeen	12
5.2	Inschrijven in percelen	12
5.3	Wijze van inschrijven	12
5.4	Inschrijven in samenwerkingsverband (combinatie) en onderaanneming	12
5.5	Indienen van de Inschrijving	13
5.6	Ondertekening Inschrijving	13
5.7	Digitale kluis	14
5.8	Voorwaardelijke of tegenstrijdige inschrijving	14
5.9	Manipulatief biedgedrag	15
6.	Beoordeling	16
6.1	Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	16
6.2	Beoordeling van Uitsluitingsgronden	16
6.3	Beoordeling van Geschiktheidseisen	16
6.4	Beoordeling van Gunningscriteria	16
6.5	Verificatiegesprek	17
7.	Gunning	18
7.1	Gunningsbeslissing	18
7.2	Stand still termijn	18
7.3	Definitieve gunning	19
7.4	Ondertekening Overeenkomst	19
7.5	Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver	19
Bijlage P1	Inschrijvings- en procedurevoorschriften	20
Bijlage P2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
Bijlage P3	Format referentieopdrachten	26
Bijlage P4	Overzicht in te dienen stukken bij inschrijving	27
Bijlage P5	Overzicht in te dienen bewijsstukken na gunningsbeslissing	28
Bijlage P6	Europees Uniform Aanbestedingsdocument (UEA)	29
Bijlage P7a t/m e	Staten van redelijke prijzen per eenheid	30

1. Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

Gemeente Leidschendam-Voorburg, afdeling Stadsbeheer

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeenten onder andere de Opdracht, de RAW-raamovereenkomsten en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij de Proceduregids dat volledig deel uitmaakt van de aanbestedingsstukken als ook van de RAW-raamovereenkomst(en).

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Leidschendam-Voorburg, Maassluis, Rijswijk, Vlaardingen en Westland.

Geschiktheidseisen

Minimumeis(en) die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Inschrijvings- en procedurevoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen, om voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te kunnen komen.

Nota van Inlichtingen

De vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers met de antwoorden van de Gemeenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de RAW-raamovereenkomst, die gesloten zal worden tussen de betreffende Gemeente en Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de RAW-raamovereenkomst(en), zijnde de Gemeente(n).

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemers van de RAW-raamovereenkomsten, zijnde de Inschrijvers aan wie de Opdrachten zijn gegund.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Proceduregids

Document waarin de Gemeenten onder andere de procedure en de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben beschreven en hebben toegelicht.

RAW-raamovereenkomst

Raamovereenkomst volgens de Standaard RAW 2015 van het CROW.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de RAW-raamovereenkomst(en).

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, betreffende de voorwaarden die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht indien en voor zover de Overeenkomst met de best scorende inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.

2. Inleiding

2.1 Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen acht Gemeenten van de regio Haaglanden. Onder meer de gemeenten Leidschendam-Voorburg, Rijswijk en Westland werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'.

De Gemeenten voeren een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van vijf RAW-raamovereenkomsten Rioolreiniging en -inspectie. Hierbij sluiten de gemeenten Vlaardingen en Maassluis zich aan.

Deze Proceduregids geeft een beschrijving van en toelichting op deze aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 3 worden algemene aspecten van de aanbestedingsprocedure beschreven en in hoofdstuk 4 t/m 7 worden de opeenvolgende fasen van de aanbestedingsprocedure beschreven. Dit zijn achtereenvolgens:

Hoofdstuk 4: Informatiefase

Hoofdstuk 5: Inschrijving

Hoofdstuk 6: Beoordeling

Hoofdstuk 7: Gunning

In Bijlage P1 staan de Inschrijvings- en procedurevoorschriften

In Bijlage P2 staan de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de inhoudsopgave vindt u een overzicht van alle bijlagen.

2.2 Informatie over de Gemeenten

Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Leidschendam-Voorburg als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. De deelnemers blijven zelf verantwoordelijk voor het ondertekenen van de voor hun Gemeente geïndividualiseerde RAW-raamovereenkomst en vervolgens het beheer daarvan.

Aanbestedende dienst

Naam: Gemeente Leidschendam-Voorburg
Afdeling Stadsbeheer
Adres: Koningin Wilhelminalaan 2, Leidschendam
Postbus: Postbus 1005
Postcode: 2260 BA
Woonplaats: Leidschendam
URL: www.leidschendam-voorburg.nl
Contactpersoon: de heer H. Kerstens

Gemeenten

Naam: Gemeente Leidschendam-Voorburg
Adres: Koningin Wilhelminalaan 2, Leidschendam
Postbus: Postbus 1005
Postcode: 2260 BA
Woonplaats: Leidschendam
URL: www.leidschendam-voorburg.nl
Contactpersoon: de heer H. Kerstens

Naam: Gemeente Maassluis
Adres: koningshoek 93.050, Maassluis
Postbus: Postbus 55
Postcode: 3140 AB
Woonplaats: Maassluis
URL: www.maassluis.nl
Contactpersoon: de heer M. Van der Leeuw-Damee

Naam: Gemeente Rijswijk
Adres: Bogaardplein 15
Postcode: 2284 DP
Woonplaats: Rijswijk
URL: www.rijswijk.nl
Contactpersoon: de heer E. Zaagman

Naam: Gemeente Vlaardingen
Adres: Westnieuwland 6, Vlaardingen
Postbus: 1002
Postcode: 3130 EB
Woonplaats: Vlaardingen
URL: www.vlaardingen.nl
Contactpersoon: de heer R. Brouwer

Naam: Gemeente Westland
Adres: Stolkdijkerkade 2
Postbus: 150
Postcode: 2670 AD
Woonplaats: Naaldwijk
URL: www.westland.nl
Contactpersoon: De heer S. Bisai

2.3 Wettelijk kader

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet.

2.4 TenderNed en eHerkenning

De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl

2.5 Digitale Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Op plaatsen in de Aanbestedingsstukken waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u "of gelijkwaardig" te lezen.

3.2 Gunningscriterium

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing (**zie Bijlagen B3 en B4 van het Beschrijvend document**).

3.3 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

De aanbestedingsprocedure van de RAW-raamovereenkomsten betreft een Europese Openbare Aanbesteding waarop het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing is.

De keuze voor deze procedure wordt als volgt gemotiveerd:

- Op basis van de omvang van de waarde van de Overeenkomsten is conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de opdrachtgever, en de Aanbestedingswet 2012, en de Gids Proportionaliteit 2016, een Europese Aanbesteding voorgeschreven;
- Ervaring met Europese aanbestedingen betreffende de scope van opdracht leert dat vrijwel nooit meer dan 10 Inschrijvers ook daadwerkelijk inschrijven; de niet-openbare Aanbestedingsprocedure wordt daarom niet opportuun geacht.

Er zijn geen redenen, zoals een vereist specialisme voor de uitvoering van de opdracht, om van de Wet, de Gids Proportionaliteit en het vastgestelde beleid af te wijken.

De Opdrachtgever hecht aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Ondernemingen die zich aantoonbaar hiertoe inspannen worden daarom gedurende de Aanbestedingsprocedure beloond.

Samenvoegen van de Opdrachten:

Er is sprake van het samenvoegen van twee diensten: rioolreiniging en rioolinspectie. De Gemeenten hebben de volgende zaken overwogen:

1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de Gemeenten en de ondernemer;
3. De mate van de samenhang van de Opdrachten.

Het samenvoegen van de Opdrachten levert in dit kader geen wezenlijke verschuiving op van potentiële Inschrijvers. De diensten hebben een grote samenhang en de afstemming tussen rioolreiniging en rioolinspectie dient goed te verlopen. Het onafhankelijk van elkaar uit laten voeren vergt een buiten proportionele inspanning van de Gemeenten en verhoogt het risico op een negatieve klantbeleving. Daarnaast zijn veel ondernemers in staat om de complete dienstverlening zelfstandig uit te voeren. Tot slot sluit voor de markt deze wijze van samenvoegen juist aan op de gangbare praktijk.

Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de

- Aanbestedende Dienst en de ondernemer;
de mate van samenhang van de Opdrachten.

3.4 Varianten

De aard van de overeenkomsten (RAW-raamovereenkomsten) maakt dat het toestaan van varianten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure niet opportuun is; varianten zijn derhalve niet toegestaan.

3.5 Percelenregeling

De werkzaamheden zijn verdeeld in vijf percelen (één RAW-raamovereenkomst per Gemeente) op basis van de volgende overwegingen:

- De werkzaamheden binnen de afzonderlijke Gemeenten vormen geen functionele eenheid met elkaar;
- De Gemeenten zijn afzonderlijke bestuurlijke entiteiten met eigen kredieten;
- De Gemeenten willen de afzonderlijke keuze hebben gebruik te kunnen maken van mogelijke ontbinding van de betreffende overeenkomst.

Per Opdracht per perceel is niet alsnog in kleinere sub-percelen verdeeld op basis van onderstaande overwegingen:

1. De waarde van het totaal van de Deelopdrachten per jaar bedraagt een fractie van de bovengrens van de jaaromzet van het kleinbedrijf (zie onderstaande tabel);
2. De werkzaamheden zullen middels nog kleinere afzonderlijke Deelopdrachten worden opgedragen.
3. Verder opsplitsen in percelen zal slechts beperkt leiden tot een hoger aantal bedrijven dat zich zal aanmelden.

Met ingang van 1 januari 2005 heeft de Europese Commissie de definitie van Midden- en Kleinbedrijf ("MKB") opnieuw vastgelegd overeenkomstig onderstaande tabel:

Categorie onderneming	Werknemers	Jaaromzet	of balanstotaal
Middelgroot	< 250	≤ € 50 mln.	≤ € 43 mln.
Klein	< 50	≤ € 10 mln.	≤ € 10 mln.
Micro	< 10	≤ € 2 mln.	≤ € 2 mln.

Op basis van de overweging heeft de Aanbestedende Dienst onderzocht in hoeverre splitsing in percelen ingevolge artikel 1.5 AW gewenst cq verplicht is. Op basis van de aspecten, genoemd in dat artikel neemt de Aanbestedende Dienst het volgende tot uitgangspunt:

De relevante markt wordt omschreven als volgt:

- Relatief klein en specialistisch;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een samenwerkingsverband, werkzaamheden aan te bieden;
- De markt bestaat vrijwel volledig uit MKB-bedrijven volgens de Europese definitie.

Op basis van deze gegevens constateert de Aanbestedende Dienst dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het MKB mogelijk is.

3.6 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

3.7 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4. Informatiefase

4.1 Vragen & Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in het Beschrijvend document, de Proceduregids alsmede de RAW-raamovereenkomsten zelf weg te nemen en onjuiste interpretaties te voorkomen. Geïnteresseerden worden derhalve in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend via TenderNed tot de in TenderNed aangegeven termijn.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een Nota van Inlichtingen. Hiervoor dienen Inschrijvers de aanbesteding te hebben toegevoegd aan in de rubriek "Mijn Aanbestedingen" op TenderNed. Werkwijze voor de Inschrijver:

- Ga naar het dashboard van de aanbesteding waar u een vraag over wilt stellen.
- Klik vervolgens op 'Vragen en Antwoorden'.
- Kies 'Stel u vraag' om een nieuwe vraag te maken.
- Vul de vraag, **onder vermelding van de betreffende RAW-raamovereenkomst** en eventuele details in en klik op 'Verzenden' om de vraag direct te verzenden of 'Opslaan' om uw vraag op als concept te bewaren. Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Als u meerdere vragen heeft is het slim alle vragen eerst als concept op te slaan en vervolgens te kiezen voor 'Alle vragen verzenden'

Alle vragen en opmerkingen worden door de Aanbestedende Dienst verzameld en eenmalig in een Nota van Inlichtingen met de reacties van de Aanbestedende Dienst op TenderNed gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen wordt door middel van gestelde vragen en de antwoorden hierop geüpdatet en gepubliceerd op TenderNed. De nota sluit conform de termijn opgenomen in TenderNed.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen hoeven door de Gemeenten niet te worden beantwoord. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeenten.

De Gemeenten maken in de Nota van Inlichtingen bekend op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor de Inschrijving.

De prijzen en eindscores van de Inschrijvingen wordt achteraf, per perceel, bekend gemaakt. Een Inschrijver kan tijdens de Informatiefase de Aanbestedende Dienst verzoeken om de prijzen achteraf niet bekend te maken indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding"**) op www.tenderned.nl. De Gemeenten zullen de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.2 Tegenstrijdigheden

Het Beschrijvend document, de Proceduregids, de RAW-raamovereenkomsten en alle bijbehorende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. De Gemeenten verwachten van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, Inschrijver de Gemeenten hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsstukken (bijv. met betrekking tot termijnen, criteria, werkwijze) dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn voor het stellen van vragen, te uiten via TenderNed.

De Gemeenten zullen aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenu, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt.

Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde advertentietekst en de tekst in het Beschrijvend document en/of Proceduregids prevaleert de tekst in het Beschrijvend document en/of Proceduregids.

4.3 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeente Leidschendam-Voorburg. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de website van de Gemeente Leidschendam-Voorburg door middel van link: <https://lv.nl/klacht-over-behandeling-gemeente>

5. Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving(en) opgenomen. Wij wijzen u erop dat al uw antwoorden als bindend worden beschouwd en dat ze een onderdeel van de RAW-raamovereenkomst(en) zullen vormen.

5.2 Inschrijven in percelen

Onderhavige aanbestedingsprocedure behelst vijf afzonderlijke raamovereenkomsten voor de Gemeenten Leidschendam-Voorburg, Maassluis, Rijswijk, Vlaardingen en Westland. Het staat de Inschrijver vrij in te schrijven op één of meerdere percelen.

5.3 Wijze van inschrijven

Op Inschrijvingen zijn Uitsluitingsgronden van toepassing. Inschrijvingen dienen tevens te voldoen aan de Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in **Bijlage P2 van deze Proceduregids**.

Inschrijvingen dienen in eerste instantie te bestaan uit het eenmalig aanleveren van de documenten zoals opgenomen in **Bijlage P4 van deze Proceduregids**. Het Inschrijvingsbiljet, als de specificatie van de inschrijfsommen, zijnde de Inschrijvingsstaat als bedoeld in 01.0.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015), dienen per perceel ingediend te worden.

5.4 Inschrijven in samenwerkingsverband (combinatie) en onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**zie separate Bijlage P6 van deze Proceduregids**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie.

Een Inschrijver kan slechts op een (1) wijze deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure: als zelfstandig Inschrijver of als Combinant in een samenwerkingsverband van ondernemingen. Het is niet toegestaan om zowel als zelfstandig Inschrijver én als Combinant deel te nemen.

Tevens is het niet toegestaan om in te schrijven als zelfstandig Inschrijver of als Combinant én mede als onderaannemer van een of meerdere andere zelfstandig Inschrijver of Combinaties.

Wel is toegestaan meerdere keren als onderaannemer van meerdere zelfstandige Inschrijvers en/of Combinaties deel te nemen indien de onderaannemer niet ook als zelfstandig Inschrijver of Combinant deelneemt.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage P2 van deze Proceduregids**).

Indien Inschrijver een combinatie betreft dienen alle leden van de combinatie het prijsopgaveformulier te ondertekenen.

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder Deel II C. en D. van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**zie separate Bijlage P6 van deze Proceduregids**).

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de

middelen van) deze derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Gemeente.

Indien een onderaannemer pas na vestiging van de Overeenkomst bekend wordt; behoeft de inzet van die onderaannemer de schriftelijke goedkeuring van de directie UAV voorafgaand aan de start van de uitvoering door betreffende onderaannemer.

Indien goedkeuring wordt onthouden vestigt dat feit de Opdrachtnemer geen enkel recht.

5.5 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl.

De Gemeenten wensen de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.6 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en ge-upload. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de Inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mede te ondertekenen. Tevens dient het uittreksel handelsregister bij Inschrijving te worden ingediend. De persoon die bevoegd is de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

In **Bijlage B7 van het Beschrijvend document** is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde geregeld kan worden.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende Dienst Inschrijver hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de

Bestandsnaam: Proceduregids aanbesteding RAW raamovereenkomsten Rioolreiniging en –inspectie 2017-2021

Kenmerk: 3

Datum: 25 november 2016

Pagina 13 van 30

betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet Inschrijver aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan situaties waar Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ol style="list-style-type: none">1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid;2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde	<ol style="list-style-type: none">1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

5.7 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.8 Voorwaardelijke of tegenstrijdige inschrijving

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijving die voorwaardelijk is gedaan als ongeldig uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (levering / inkoop) voorwaarden leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval indien een Inschrijver één of meer bepalingen van zijn algemene voorwaarden van toepassing verklaart.

Een Inschrijving die onder voorbehoud is gedaan en/of die een of meer innerlijke tegenstrijdheden bevat, wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.9 Manipulatief biedgedrag

Bij het vermoeden van een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet – waarvan bijvoorbeeld sprake is als de Inschrijver door middel van die Inschrijving de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort, door kennelijke aannames die aan de beoordelingssystematiek ten grondslag liggen te veronachtzamen, en/of voorbijgaat aan het doel dat de Aanbestedende Dienst met de beoordeling van het gunningscriterium voor ogen heeft – wordt de Inschrijver door de Aanbestedende dienst gevraagd om een mondelinge toelichting. Op basis van deze toelichting wordt door de Aanbestedende Dienst besloten of de inschrijving wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Aan de aanbestedingsstukken is, per perceel, een document toegevoegd waarin per bestekpost de redelijke minimum en maximum prijs per eenheid is aangegeven (**Bijlage P7 van deze Proceduregids**).

Onderschrijding van de minimumprijs alsmede overschrijding van de maximum prijs zal door de Aanbestedende Dienst als manipulatief worden aangemerkt. Ook indien dit slechts één (1) bestekpost betreft wordt een dergelijke Inschrijving waarin dit zich voordoet uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure. Controleer uw inschrijving op dit onderdeel dus goed!!

6. Beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de ingediende Inschrijvingen per perceel. De beoordeling vindt plaats volgens de stappen beschreven in onderstaande paragrafen.

6.1 Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in het Beschrijvend Document en de Proceduregids.

6.2 Beoordeling van Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de Inschrijving worden eerst getoetst. Indien sprake is van een Uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kunnen de Gemeenten dit aanmerken als een “valse verklaring” en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject.

Inschrijver aan wie de Gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden na verzoek tijdens het verificatiegesprek dan wel binnen tien (10) kalenderdagen over te leggen (indien geen verificatiegesprek plaatsvindt).

6.3 Beoordeling van Geschiktheidseisen

Bekeken wordt of Inschrijvers voldoen aan de vereiste beroepsbekwaamheid, technische bekwaamheid en bedrijfscertificatie. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Gemeenten hebben gesteld, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De Gemeenten zullen de bewijsstukken van de overige Geschiktheidseisen enkel opvragen bij de Inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de RAW-raamovereenkomst(en) te gunnen. Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

6.4 Beoordeling van Gunningscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op kwalitatieve en financiële aspecten, waarbij de waardering van de kwalitatieve aspecten wordt omgezet in een financiële waardering.

Het gunningscriterium is het EMVI-criterium laagste evaluatiesom, berekend middels de methodiek “Gunnen op Waarde” volgens publicatie 253 van het CROW, gelet op:

1. De financiële aspecten van de Inschrijving per perceel; de (fictieve) aannemingssom, middels het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat van de RAW-raamovereenkomsten zoals zijn opgenomen in **Bijlage B1a t/m e van het Beschrijvend document**;
2. De kwalitatieve aspecten van de volledige Inschrijving (dus alle percelen) middels het invulblad (zoals opgenomen in **Bijlage B4 van het Beschrijvend document**). Het betreft de EMVI-inspanningen zijnde de opgave van de Inschrijver ten aanzien van:
 - Procesbeheersing;
 - Klantvriendelijkheid;
 - Omgevingsvriendelijkheid;
 - Duurzaamheid proces.

Financiële aspecten:

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten in voorgaande paragrafen worden de Inschrijvingen eerst getoetst of het inschrijfbiljet en inschrijvingsstaat, per perceel, volledig en juist zijn ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Alle in de Inschrijvingsstaten opgegeven prijzen dienen realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. Zie hierover ook artikel 5.8 van deze Proceduregids en de

artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW-bepalingen 2015. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen of Inschrijvingen waaraan voorwaarden respectievelijk voorbehouden zijn verbonden door Inschrijver, worden terzijde geschoven en niet verder beoordeeld.

Kwalitatieve aspecten:

De gezamenlijke kwaliteit (= door de Inschrijver op te gegeven totaalscore in % op het invulblad) wordt gerelateerd aan een maximale waarde van de betreffende opdracht (is de directieraming van de aanbestedende dienst per perceel, verhoogd met 50% voor de maximaal gewenste totaalscore van de kwalitatieve inspanningen). Voorafgaand aan het openen van de kluis worden allereerst de maximale waarden van de opdrachten via Tenderned bekend gemaakt. Vervolgens wordt per Inschrijver zijn inschrijving geopend en zowel zijn fictieve aannemingssom, per perceel als zijn totaalscore, bepaald. Als laatste wordt per Inschrijver en per perceel zijn evaluatiesom berekend door van de fictieve aannemingssom van de Inschrijver de totaalscore X maximale waarde van de opdracht in mindering te nemen. De Inschrijver met de laagste evaluatiesom komt als eerste in aanmerking voor een positieve gunning.

Pas na de gunningsbeslissing dient alleen de Inschrijver in wiens voordeel het besluit tot voornemen van gunnen is genomen, bewijsvoering te overleggen na het schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst daartoe binnen in dat verzoek vermelde termijn (**zie paragraaf 6.5 van deze Proceduregids**). Indien na onderzoek van de Aanbestedende Dienst blijkt dat de Inschrijver ten onrechte in het invulblad heeft aangegeven dat hij aan een of meer subcriteria voldoet cq zal voldoen, zal hij alsnog worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver moet derhalve goed opletten dat hij niet te veel "belooft".

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, voldoet aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en de laagste evaluatiesom per perceel heeft behaald.

6.5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Inschrijving met de **beste prijs- en kwaliteitverhouding** uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Op verzoek van de Gemeenten dient Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht te gunnen bewijsmiddelen en verklaringen in, tijdens het verificatiegesprek dan wel binnen 10 kalenderdagen na verzoek (indien geen verificatiegesprek plaatsvindt).

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

In het kader van deze aanbesteding wordt met de nummers twee in de rangorden Wordt een wachtkamervereenkomst afgesloten met de nummer twee in rangorde geëindigde Inschrijver, dan vindt ook een verificatiegesprek plaats met de nummer twee in rangorde geëindigde Inschrijver.

7. Gunning

7.1 Gunningsbeslissing

Het inkoopteam beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en/of overige eisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor een gunningsbeslissing aan de geldige Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, per perceel.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van elke Gemeente. Na formeel akkoord worden Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een schriftelijk motivering.

Indien meer dan één Inschrijver vanwege hun Inschrijving op basis van de gunningscriteria gelijkelijk in aanmerking komt voor een positieve gunningsbeslissing, wordt de rangschikking opgemaakt op basis van de (fictieve) aannemingssom. Indien ook na beoordeling van de (fictieve) aannemingssommen meer dan één Inschrijver gelijkelijk in aanmerking komt voor een positieve gunningsbeslissing, vindt loting plaats door een door de Aanbestedende Dienst aan te wijzen beëdigd notaris. Het is de betreffende Inschrijvers mogelijk de loting bij te wonen; zij worden in een voorkomend geval per brief uitgenodigd. De details van organisatie m.b.t. de loting zal in de brief worden bekendgemaakt. Na de loting stelt de notaris een proces-verbaal op. De Aanbestedende Dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende Inschrijvers.

7.2 Stand still termijn

Nadat de Gemeenten hebben beslist aan welke Inschrijver de Opdrachten worden gegund, worden alle Inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- via TenderNed op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeenten.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Gemeenten niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de Aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

De mededeling over de gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de betreffende Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de betreffende Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. De gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Gemeenten behouden zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

7.3 Definitieve gunning

De Gemeenten zullen de Opdrachten definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen de Gemeenten niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de betreffende gesloten RAW-raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de betreffende Gemeente.

7.4 Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

7.5 Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver

De betreffende Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver indien daartoe overeenstemming kan worden bereikt met deze Inschrijver.

Bijlage P1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven kunnen leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nummer	Eis
1.	Zie aparte digitale document "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)". Indien niet onvoorwaardelijk, c.q. onder voorbehoud wordt voldaan aan en ingestemd met alle gronden en eisen, valt de Inschrijving af en wordt deze niet verder beoordeeld. Verwijzing naar overleg of onderhandelingen wordt gezien als een vorm van voorbehoud.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat andere dan vereiste en gewenste ingezonden informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
4.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
5.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
6.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
7.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer de Inschrijving onduidelijkheden bevat, de beoogde Opdrachtnemer in het verificatiegesprek betreffende de Inschrijving om nadere informatie wordt gevraagd.
8.	Het inzenden van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in deze Proceduregids.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Gemeenten zich het recht voorbehouden om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken over te leggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze verklaring wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
10.	Inschrijver maakt geen bezwaar tegen een antecedentenonderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming en door zijn onderneming in te schakelen onderaannemers.
11.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten RAW-raamovereenkomst(en) verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente(n) geen informatie aan derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
12.	De Gemeenten behouden zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze

	aanbestedingsprocedure.
13.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer zijn Onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, de Gemeenten zich het recht voorbehouden de Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
14.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeenten in aanmerking.
15.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen te rekenen vanaf datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In geval een kort geding wordt aangespannen heeft de Inschrijving een gestanddoeningstermijn tot minimaal twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter.
16.	Wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holding met een geconsolideerde jaarrekening, aanvaardt de hoogste moedermaatschappij van het concern aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel. Hiervoor overlegt Inschrijver na verzoek een eigen verklaring. Een eigen verklaring bestaat uit 2 onderdelen: - een aansprakelijkheidsverklaring, waarmee het moederbedrijf verklaart garant te staan voor de dochter. - een instemmingsverklaring, waarmee de dochter verklaart dit te accepteren. Het moeder en dochterbedrijf dienen beide een verklaring, aansprakelijkheidsverklaring en instemmingsverklaring, te deponeren bij de Kamer van Koophandel. Aanbestedende dienst kan Inschrijver aan wie de betreffende Gemeente voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken, instemmingsverklaring en aansprakelijkheidsverklaring, aan te leveren. Inschrijver dient deze bewijsstukken, aansprakelijkheidsverklaring en instemmingsverklaring, binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.
17.	Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (als hoofdopdrachtnemer óf als lid van een Samenwerkingsverband) aanmelden.
18.	Indien Inschrijver een beroep doet op Onderaannemers met betrekking tot de Geschiktheidseisen kan dit alleen worden gewijzigd met schriftelijke toestemming van de Gemeenten en indien dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging.
19.	Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers vult Inschrijver de verklaring inzake Onderaannemers (Proceduregids Bijlage P11) in en levert deze in, in het geval Inschrijver de Inschrijver is aan wie de betreffende Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht te gunnen, dient dit bewijsstuk binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.
20.	Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde.

	<p>Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeenten lijden/hebben geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeenten.</p>
21.	<p>De rangorde van de documenten inzake de Inschrijvings- en gunningsprocedure betreft:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota's van Inlichtingen inclusief Bijlagen (de recentste bovenaan gevolgd door de minder recente Nota's van Inlichtingen); 2. RAW- raamovereenkomsten "Rioolreiniging en -inspectie 2017-2021"; met de besteknummers C16-9, HM2016-40, SB-033-2016 en 73705100-2017 en RAW- raamovereenkomst "Rioolreiniging en -inspectie 2018-2021" met als besteksnummer OW2016-06; 3. Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen; 4. De Proceduregids inclusief Bijlagen; 5. Inschrijvingsbiljet RAW-raamovereenkomsten "Rioolreiniging en -inspectie 2017-2021"; met de besteknummers C16-9, HM2016-40, SB-033-2016 en 73705100-2017 en RAW- raamovereenkomst "Rioolreiniging en -inspectie 2018-2021" met als besteksnummer OW2016-06; 6. Inschrijvingsstaat RAW-raamovereenkomsten "Rioolreiniging en -inspectie 2017-2021"; met de besteknummers C16-9, HM2016-40, SB-033-2016 en 73705100-2017 en RAW- raamovereenkomst "Rioolreiniging en -inspectie 2018-2021" met als besteksnummer OW2016-06; 7. UAV 2012. <p>Bij onderlinge tegenstrijdigheid prevaleert het eerder genoemde document boven de daarna genoemde documenten en prevaleert een jongere versie boven een oudere versie.</p>

Bijlage P2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen ten aanzien van aansprakelijkheidsverzekering, kwaliteitsborging en het vereiste referentieproject(en) wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Nummer	Eis
1.	<p>Uitsluitingsgronden</p> <p>Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aanbestedingen dat de in deel III aangekruiste Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie bijlage P6 van deze Proceduregids).</p> <p>Tevens dient de Inschrijver bij Inschrijving een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister te overleggen.</p> <p>Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en Inschrijver(s) aan wie Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">- een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);- een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) WKA-verklaring van de Belastingdienst. <p>De Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.</p>
2.	<p>Aansprakelijkheid en verzekering</p> <p>Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000 per jaar.</p> <p>In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.</p> <p>Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">- een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringof- een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid <p>De Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.</p>
3.	<p>Kwaliteit van de onderneming</p> <p>Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat</p>

Inschrijver beschikt over:

- NEN-EN-ISO 9001:2008 met betrekking tot de scope van de Overeenkomst;
- VCA** met betrekking tot de scope van de Overeenkomst;
- Bewijs BV1 (Basis Veiligheid 1) (voor elke in te zetten medewerker);
- Diploma medewerkers 'Veilig werken in riolen' (voor elke in te zetten medewerker);
- BRL K10014;
- BRL K10015;
- Diploma 'visuele inspectie rioolstelsels, inspecteurs' van RIONED.

Externe audits ten aanzien van de certificaten geven de Aanbestedende Dienst voldoende zekerheid ten aanzien van de naleving van procedures volgens de certificaten.

Certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Gelijkaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties worden in het kader van deze geschiktheidseis eveneens geaccepteerd.

Indien de Inschrijver een gelijkwaardig certificaat van een andere lidstaat overlegt, dient de Inschrijver daarbij tevens een in het Nederlands gestelde verklaring van de certificerende instelling van de andere lidstaat te overleggen, waarin nadrukkelijk wordt gesteld dat de certificatie-eisen van betreffend certificaat minimaal in zijn geheel overeenkomt met de Nederlandse equivalent.

Inschrijver geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan dit Geschiktheids criterium voldoet.

Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van de Gemeenten een kopie aantonen).

De Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.

4. **Beroepsbekwaamheid**

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver referentieopdrachten inclusief omzetteis opgeven. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven op **Bijlage P3 van deze Proceduregids**. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject. Uit de beschrijving van het referentieproject moet per kerncompetentie blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

1. Kerncompetentie 1 – rioolreiniging;
2. Kerncompetentie 2 – rioolinspectie middels 3D-kogelbeeldcamera.

De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd cq een Raamovereenkomst te hebben afgerond waarvan de kerncompetentie "rioolreiniging" een onderdeel is en waarvan de som van de kerncompetentie minimaal € 65.000,- exclusief BTW bedroeg.

De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd cq een

Raamovereenkomst te hebben afgerond waarvan de kerncompetentie "rioolinspectie" een onderdeel is en waarvan de som van deze kerncompetentie minimaal € 35.000,- exclusief BTW bedroeg.

Het referentieproject dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden voor wat betreft realisatietermijn en budget te zijn opgeleverd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Bijlage P3 Format referentieopdrachten

Project: Rioolreiniging en -inspectie 2017-2021.
Opdrachtgevers: Gemeente Leidschendam-Voorburg
Gemeente Maassluis
Gemeente Rijswijk
Gemeente Vlaardingen
Gemeente Westland

In onderstaande tabel is aangegeven welke projecten als referentie dienen voor dit project om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen volgens **bijlage P2 van de Proceduregids**.

Inzake Kerncompetentie	Opdrachtgever Naam:	Contactpersoon Opdrachtgever Naam:	Projectnaam	Eindafrekening van de uitgevoerde opdracht in €	Opleverdatum van opdracht.

Gedaan op _____ (datum),
te _____ (plaats).

De inschrijver(s)
a _____ (handtekening)
_____ (naam)
_____ (functie)

De inschrijver(s)
b _____ (handtekening)
_____ (naam)
_____ (functie)

De inschrijver(s)
c _____ (handtekening)
_____ (naam)
_____ (functie)

Bijlage P4 Overzicht in te dienen stukken bij inschrijving

Inschrijver dient onderstaande stukken bij Inschrijving te overleggen.

	Documenten
1	Een volledig, correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform Bijlage P6 van deze Proceduregids.
2	Een volledig, correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdrachten conform Bijlage P3 van deze Proceduregids (Geschiktheidseis 1).
3	Financiële deel van de Inschrijving Het volledig, correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend financiële deel van de Inschrijving per perceel , zijnde het Inschrijvingsbiljet, en de specificatie van de inschrijfsommen, zijnde de Inschrijvingsstaat als bedoeld in 01.0.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015). Documenten zoals opgenomen in de RAW-raamovereenkomsten, opgenomen in de separate Bijlage B1a t/m e van het Beschrijvend document.
4	Kwalitatieve deel van de Inschrijving Het volledig, correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend invulblad EMVI-inspanning zoals opgenomen in Bijlage B4a en B4b van het Beschrijvend document.
5	Het volledig, correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage B2 van het Beschrijvend document.
6	Het volledig, correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Model Volmacht zoals opgenomen in Bijlage B7 van het Beschrijvend document.
7	Uitsluitingsgronden - een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;

Bijlage P5 Overzicht in te dienen bewijsstukken na gunningsbeslissing

Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen **na verzoek** te overleggen indien van toepassing.

Attentie:

Onderstaande documenten **niet** meezenden bij de Inschrijving.

Slechts de Inschrijver die een Gunningsbeslissing van de Opdracht heeft ontvangen, dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten over te leggen:

	Documenten
1	<p>Uitsluitingsgronden</p> <p>Bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">- een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);- een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) WKA-verklaring van de Belastingdienst.
2	<p>Aansprakelijkheid en verzekering (Geschiktheidseis 2)</p> <p>Bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringof- een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid
3	<p>Kwaliteit van de onderneming (Geschiktheidseis 3)</p> <p>Bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">- Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals in Bijlage P2 van deze Proceduregids genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van de Gemeenten een kopie aantonen).
4	<p>Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving</p> <p>Bewijsstukken:</p> <p>Bewijsstukken van de door de Inschrijver aangegeven EMVI-verplichtingen, volgens de omschreven bewijsstukken zoals opgenomen in Bijlage B4 van het Beschrijvend document</p>

Bijlage P6 Europees Uniform Aanbestedingsdocument (UEA)

Deze bijlage betreft een separate bijlage van deze Proceduregids

Bijlage P7a t/m e Staten van redelijke prijzen per eenheid

Deze bijlagen betreffen separate bijlagen van dit Beschrijvend document