

# Inschrijfleidraad en Programma van Eisen

## Reiniging riolen, kolken, lijngoten en rioolvoorzieningen



**Datum:** 27 juni 2022  
**Versie:** definitief  
**Kenmerk:** B392 2021

**Gemeente Middelburg**  
Afdeling Stadsbeheer

# Inhoudsopgave

<b>1. INLEIDING.....</b>	<b>3</b>
<b>2. TOTSTANDKOMING VAN OVEREENKOMST .....</b>	<b>4</b>
2.1 AANBESTEDENDE PARTIJ .....	4
2.2 TIJDSBEPALING .....	4
2.3 PROCEDURE .....	4
2.4 INLICHTINGEN .....	4
2.5 INSCHRIJVING .....	4
2.6 PRIJS .....	5
2.7 GESTANDDOENING .....	6
2.8 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	6
2.8.1 <i>Toets op compleetheid</i> .....	6
2.8.2 <i>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (UEA)</i> .....	6
2.8.3 <i>Inschrijving beroepen- of handelsregister</i> .....	9
2.9 DE ECONOMISCHE MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING OP BASIS VAN DE BESTE PRIJS-KWALITEIT- VERHOUDING .....	9
2.9.1 <i>Plan van aanpak</i> .....	9
2.10 BEOORDELINGSMATRIX .....	11
2.11 BOETE BIJ NIET NAKOMEN PLAN VAN AANPAK.....	11
2.12 UITSLAG BEOORDELING PLAN VAN AANPAK .....	12
2.13 GUNNING EN OPDRACHT .....	12
2.13.1 <i>Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken</i> .....	12
<b>3. ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN.....</b>	<b>13</b>
3.1 ALGEMENE EISEN .....	13
3.2 EISEN AAN IN TE ZETTEN PERSONEEL .....	13
3.3 TIJDSTIP EN PLAATS VAN UITVOERING .....	13
3.4 EISEN AAN IN TE ZETTEN MATERIEEL .....	13
3.5 ARBO EN MILIEU .....	13
3.6 ONVOORZIENE WEERSOMSTANDIGHEDEN.....	14
3.7 INSCHRIJVING IN COMBINATIE .....	14
3.8 INSCHRIJVING MET ONDERAANNEMER .....	14
3.9 VERZEKERING .....	14
<b>4. TIJDENS DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST.....</b>	<b>16</b>
4.1 INKOOPVOORWAARDEN .....	16
4.2 PRIJSAANPASSINGEN.....	16
4.3 FACTURATIE EN BETALING .....	16
<b>5. WERKZAAMHEDEN EN EISEN .....</b>	<b>17</b>
5.1 ALGEMENE EN TECHNISCHE SPECIFICATIES .....	17
5.2 EISEN AAN DE RIOOLREINIGING .....	17
5.2.1 <i>Eisen aan rapportage rioolreiniging</i> .....	17
5.3 EISEN AAN REINIGING KOLKEN EN LIJNGOTEN.....	18
5.3.1 <i>Eisen aan rapportage reiniging kolken en lijngoten</i> .....	18
5.4 EISEN AAN REINIGING RIOOLVOORZIENINGEN .....	19
5.4.1 <i>Eisen aan rapportage reinigen rioolvoorzieningen</i> .....	20
5.5 EISEN AAN DE AFVALVERWIJDERING .....	20
<b>6 VEILIGHEID .....</b>	<b>21</b>
6.1 VEILIGHEID IN RELATIE TOT DE OMGEVING .....	21
6.2 VERKEERSMAATREGELEN.....	21
Programma van Eisen Reinigen riolen, kolken, lijngoten en rioolvoorzieningen	1
kenmerk: B392 2021	
Gemeente Middelburg	

6.2 V & G PLAN.....	21
<b>7 ANNEXEN / BIJLAGEN .....</b>	<b>22</b>
ANNEX 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	22
ANNEX 2 INSCHRIJFSTAAT.....	23
ANNEX 3 B392 2021 - INSCHRIJVINGSBIJLET .....	24
BIJLAGE 1 B392 2021 - ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN GEMEENTE MIDDELBURG MODEL VNG 2012 (ONGEWIJZIGD) .....	25
BIJLAGE 2 B392 2021 - OVERZICHT RIOLEN MIDDELBURG .....	26
BIJLAGE 3 B392 2021 - OVERZICHT KOLKEN EN LIJNGOTEN MIDDELBURG.....	27
BIJLAGE 4 B392 2021 - OVERZICHT RIOOLVOORZIENINGEN (GEMALEN, RANDVOORZIENINGEN EN DRUKRIOLERING) MIDDELBURG .....	28

## 1. Inleiding

De gemeente Middelburg heeft de intentie om de reiniging van de riolen, kolken, lijngoten en rioolvoorzieningen (gemalen, randvoorzieningen en drukriolering) aan te besteden.

Na afloop van de aanbesteding sluit de gemeente een raamovereenkomst met de winnaar van de aanbesteding. Het betreft een raamovereenkomst voor een vaste periode van 2 jaar met de optie tot verlenging van 2 keer één jaar. De eisen en wensen met betrekking tot de gevraagde diensten zijn omschreven in deze Inschrijfleidraad / dit Programma van Eisen (PvE).

De gemeente heeft er voor gekozen om deze aanbesteding volledig digitaal via Tendered te laten verlopen. Dit in het kader van de lastenverlichting voor inschrijvers. Het voorgaande betekent dat de inschrijving digitaal ingediend dient te worden via [www.Tendered.nl](http://www.Tendered.nl). Voor data en termijnen wordt ook verwezen naar [www.Tendered.nl](http://www.Tendered.nl).

## 2. Totstandkoming van overeenkomst

### 2.1 Aanbestedende partij

gemeente Middelburg  
Kanaalweg 3  
Postbus 6000  
4330 LA Middelburg

Namens de opdrachtgever (gemeente Middelburg) treedt gedurende de uitvoering van de opdracht één persoon en/of een vervanger van deze persoon op als contactpersoon. In de opdrachtbrief aan de opdrachtnemer wordt aangegeven wie namens de opdrachtgever deze contactpersoon en vervanger zijn.

### 2.2 Tijdsbepaling

Het contract loopt van de opdrachtdatum tot diezelfde datum twee jaar later, een periode van 2 jaren. De opdrachtgever houdt zich het recht voor het contract na evaluatie twee maal met één jaar te verlengen. Partijen moeten uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de vaste looptijd of reeds benutte optie tot verlenging van de overeenkomst aangeven of zij bereid zijn tot een (volgende) verlenging.

### 2.3 Procedure

Conform de aanbestedingswet 2012 en de ARW 2016, is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding (zie ook 2.8).

#### Clusteren en percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. Gezien de samenhang en verwevenheid tussen de onderdelen welke behoren tot de scope van de opdracht, is er voor gekozen de opdracht niet verder onder te verdelen in percelen.

#### Gunning

De gunning aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) vindt plaats op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV).

#### Aanbesteding

De planning voor de aanbestedingsprocedure is ter informatie/oriëntatie in onderstaande tabel weergegeven. De daadwerkelijke datums genoemd op TenderNed zijn leidend.

### 2.4 Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterlijke datum en tijdstip hiervoor vindt u terug op TenderNed.

De vragen en de antwoorden op alle gestelde vragen worden (digitaal) op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Deze zal op TenderNed gepubliceerd worden, op een zodanige wijze dat alle partijen over dezelfde informatie beschikken. De datum van publicatie is terug te vinden op TenderNed.

### 2.5 Inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Zie daarvoor de genoemde datum op TenderNed. Na het sluiten van de kluis is inschrijven niet meer mogelijk. Daarnaast: vergeet niet bij de inschrijving onderstaande documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De offerte / aanbidding moet alle 5 de onderstaande onderdelen als apart document bevatten in onderstaande volgorde:

1. Een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):Deel II, III, IV, (eventueel V) en VI, als bijgevoegd in Annex 1;
2. Een volledig ingevulde en ondertekende Inschrijfstaat als bijgevoegd in Annex 2;

Programma van Eisen Reinigen riolen, kolken, lijngoten en rioolvoorzieningen

4

kenmerk: B392 2021

Gemeente Middelburg

3. Een volledig ingevuld en ondertekend Inschrijvingsbiljet als bijgevoegd in Annex 3;
4. Plan van aanpak conform paragraaf 2.9.1. (geanonimiseerd);
5. Twee referenties van opdrachten van vergelijkbare (financiële) omvang conform paragraaf 2.8.2.3.

Met betrekking tot de door Inschrijver opgegeven referentie, gelden de volgende voorwaarden:

- Uit de referentie blijkt aantoonbaar en ondubbelzinnig dat de Inschrijver volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie;
- De referentieopdracht dient door Inschrijver op een vakkundige wijze uitgevoerd en opgeleverd te zijn;
- Oplevering van de referentieopdracht mag niet langer dan vijf jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van Inschrijving op deze aanbesteding;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst, of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de Inschrijver, contact kan opnemen met de opgegeven referent, indien de opdrachtgever de juistheid van de referentieopdracht wil toetsen.

Aan dit PvE kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend. Dit PvE is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen (deels) niet tot gunning over te gaan.

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen of alternatieven aan te bieden. Varianten of alternatieve inschrijvingen worden terzijde gelegd en dan ook niet beoordeeld.

De door de kandidaten gemaakte kosten voor het indienen van de aanbieding worden niet vergoed.

Inschrijvers dienen alleen of gezamenlijk in te schrijven. De opdrachtnemer dient een rechtsvorm naar Nederlands recht aan te nemen. Een combinatie van aanbidders wordt in het kader van dit PvE als één aanbieder gezien en als zodanig benoemd. Eén van de aanbidders dient zich als hoofdaanbieder te benoemen (zie paragraaf 3.7).

## 2.6 Prijs

In Annex 2 bevindt zich de Inschrijfstaat, waarin de inschrijvers per object een prijs dienen af te geven voor de gevraagde leveringen en diensten. Alle kosten dienen te zijn verwerkt in deze tarieven, ook de kosten van bemensing, eventuele reis- en transportkosten, rapportagekosten, tol- en veergelden, kosten voor de verkeersmaatregelen, wegbebakening en dergelijke. Voorgaande opsomming is niet limitatief. De tarieven dienen te worden afgegeven in euro's exclusief BTW.

Voor wat betreft de stortkosten voor het vrijkomende afval, dienen alle kosten dus ook transport en de eventuele benodigde analysekosten in de prijs per ton inbegrepen te zijn.

De hoeveelheden beschreven in de inschrijfstaat gelden voor een contractduur van 2 jaar. Alle eventueel genoemde aantallen in dit PvE dienen ter indicatie. Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontleen. De afrekening zal achteraf plaatsvinden op basis van de werkelijke hoeveelheden (meters/tonnen/uren) vermenigvuldigd met het afgesproken tarief. Indien de hoeveelheden in werkelijkheid afwijken, kunnen de eenheidsprijzen niet worden aangepast.

De opdrachtnemer dient borg te staan voor de correcte uitvoering van de dienstverlening tegen de afgegeven tarieven volgens het ingediende en ondertekende inschrijfbiljet.

### Calamiteitenregeling

De calamiteitenregeling geldt voor werkzaamheden buitenom de reguliere planning, met 24/7 bereikbaarheid. Onder een calamiteit wordt verstaan een onverwachte gebeurtenis welke bij niet adequaat optreden (grote) schade kan veroorzaken. De posten onder 'overige tarieven' in de inschrijfstaat dienen hierbij als richtlijn.

Bij een calamiteit dient de gewenste combinatie uit de inschrijfstaat binnen 2 uur na melding door opdrachtgever ter plaatse te zijn.

## 2.7 Gestanddoening

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van ten minste 50 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Aan de inschrijving mogen geen voorwaarden van welke aard dan ook worden verbonden, anders dan de voorwaarden van dit programma van eisen.

## 2.8 Aanbestedingsprocedure

De procedure is, conform de aanbestedingswet 2012 en de ARW 2016, gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. De gemeente hanteert de grondbeginselen openbaarheid, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit. (zie ook 2.3)

### Vaste contactpersonen bij inschrijver

De aanbestedende dienst zal de contacten met de inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver en/of een vervanger daarvan. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. U dient hiertoe deze gegevens op te nemen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

### 2.8.1 Toets op compleetheid

De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
2. De inschrijving moet volledig zijn, en tijdig zijn ingediend.
3. De inschrijving moet digitaal worden ingediend op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), uiterlijk op het daarvoor op TenderNed vermelde datum/tijdstip.
4. De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben zoals door de opdrachtgever omschreven in dit PvE in hoofdstuk 5;
5. De ondertekening van de inschrijfstaat en inschrijvingsbiljet dient te zijn voorzien van een onderscheidend kenmerk van de inschrijver (bijvoorbeeld de naam van de inschrijver);

Alle ingediende Annexen / Bijlagen dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd of gemachtigd natuurlijk persoon. De rechtsgeldigheid dient te kunnen worden herleid uit het handels- of beroepsregister (Kamer van Koophandel).

### 2.8.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (UEA)

In deze paragraaf worden de in het kader van de aanbestedingsprocedure te hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen er toe de gemeente Middelburg te overtuigen dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. De in deze paragraaf aangegeven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn vermeld in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

#### 2.8.2.1 Gegevens met betrekking tot de aannemer

U bent via TenderNed benaderd om een offerte in te dienen voor onderhavige opdracht. Wij verzoeken u om gegevens te verstrekken van uw onderneming, en of u voor deze opdracht een beroep op draagkracht van andere entiteiten of een onderaannemer inzet.

U dient Annex 1 B392-2021, deel II A, B, C en D, III, IV, (eventueel V) en VI van de UEA in te vullen en te ondertekenen !

#### 2.8.2.2 Uitsluitingsgronden

De gemeente Middelburg wenst opdrachten te verstrekken aan marktpartijen die conform:

Programma van Eisen Reinigen riolen, kolken, lijngoten en rioolvoorzieningen  
kenmerk: B392 2021  
Gemeente Middelburg

deel III A van de UEA niet aan de hieronder vermelde gronden strafrechtelijk zijn veroordeeld:

1. Deelneming aan een criminele organisatie
2. Corruptie
3. Fraude
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

deel III B voldoen aan de betaling van belasting en sociale premies.

deel III C niet voldoen aan de volgende gronden met betrekking tot insolventie, belangconflicten of beroepsfouten:

1. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal-, of arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
3. Vervalsing van de mededinging
4. Ernstige beroepsfout
5. Belangconflict
6. Betrokken bij de voorbereiding
7. Prestaties uit het verleden
8. Valse verklaring
9. Onrechtmatige beïnvloeding.

#### 2.8.2.3 Geschiktheidseisen

De gemeente Middelburg wenst opdrachten te verstrekken aan marktpartijen die voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen:

- A. Beroepsbevoegdheid (de ondernemer is ingeschreven in relevant beroeps en/of handelsregister;
- B. Financiële en economische draagkracht (de ondernemer is adequaat verzekerd tegen beroepsrisico's)
- C. Technische en beroepsbekwaamheid, de ondernemer dient technisch vakbekwaam te zijn en dient derhalve bij inschrijving te beschikken over de kerncompetenties
  - aantoonbare ervaring met het reinigen van minimaal 40 km riolering conform de BRL systematiek, en toont dit aan middels twee referentieopdrachten;

#### 2.8.2.4. Beoordelingsprocedure Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt door de gemeente Middelburg beoordeeld, en is bepalend of men qua uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet of niet. Indien de inschrijver niet voldoet wordt de aanbieder niet verder in behandeling genomen.

#### Verificatie met bewijsstukken

Bij de ondernemer aan wie de gemeente Middelburg voornemens is de opdracht te gunnen kan een verificatie plaatsvinden. Hiertoe zal de gemeente Middelburg binnen een redelijke termijn (7 dagen) vragen de bewijsstukken te overleggen die behoren bij het UEA. Ook bij het inschrijven in samenwerkingsverband of met een beroep op derden kunnen bewijsstukken worden opgevraagd. Het gaat om de volgende documenten:

- Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de omstandigheid onder III A van het UEA niet op hem van toepassing is. De verklaring mag op het moment van aanbesteden niet ouder zijn dan 2 jaar;
- Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst aantonen dat de omstandigheid onder III B van het UEA niet op hem van toepassing is. De verklaring mag op het moment van aanbesteden niet ouder zijn dan 6 maanden;
- Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het Handelsregister aantonen dat de omstandigheid m.b.t. faillissement onder III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Het uittreksel mag op het moment van aanbesteden niet ouder zijn dan 6 maanden;
- Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het Handelsregister aantonen dat hij is ingeschreven in het relevante beroeps- en/of Handelsregister. Het uittreksel mag op het moment van aanbesteden niet ouder zijn dan 6 maanden;
- Een inschrijver moet door middel van 2 referenties aantonen dat hij ervaring heeft met vergelijkbare opdrachten van soortelijke (financiële) omvang. Hiertoe moet hij bij inschrijving het volgende indienen:

-Twee naar waarheid ingevulde referenties, waarmee de inschrijver verklaart dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetentie (het reinigen van riolering, kolken en rioolvoorzieningen). De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van inschrijving, en dienen afgeronde opdrachten te zijn.  
Bij het ontbreken van een of meerdere referenties wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na een positieve verificatie zal de opdracht definitief worden gegund.

Indien blijkt dat de beoogd winnaar niet in staat is om haar inschrijving te verifiëren met de gevraagde bewijsstukken, zal de gemeente Middelburg verder gaan met de inschrijver die opvolgend de inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (zie 2.9) heeft gedaan.

#### 2.8.2.5. Inschrijving met beroep op gegevens derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze Inschrijfleidraad / Programma van Eisen gestelde selectiecriteria, kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Voorwaarde is dat u aantoont dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke middelen van deze natuurlijke- of rechtspersonen.

#### 2.8.2.6. Samenwerking met andere ondernemingen

Indien de inschrijver zich bij de offerte beroept op financiële en economische draagkracht en/of op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, is dat mogelijk mits deze inschrijver aantoont dat die kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen. De randvoorwaarden aan inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen zijn de volgende:

1. **Eenmaal aanmelden:**  
Ieder partij mag zich slechts eenmaal aanmelden: als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband óf als hoofdaannemer/onderaannemer;
2. **Wijziging in samenwerking:**  
Wijzigingen van ondernemingen in een samenwerkingsverband of via een hoofdaannemer/onderaannemer(s)-constructie zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemeente Middelburg, en voor zover niet één van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die zijn opgenomen in UEA van toepassing zijn op de nieuwe onderneming. Instemming kan ook worden onthouden indien de wijziging inhoudt dat het nieuwe samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s)-constructie niet meer voldoet aan de in deze Inschrijfleidraad / Programma van Eisen omschreven geschiktheidseisen.

#### 2.8.2.7. Inschrijven in Samenwerkingsverband

Wanneer wordt ingeschreven in samenwerkingsverband verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het samenwerkingsverband wijst de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband aan, die als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Middelburg mag optreden.

Alle ondernemingen binnen het samenwerkingsverband dienen afzonderlijk het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de offerte. Iedere onderneming vermeldt afzonderlijk voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

De gunningscriteria zijn slechts op de leiding (penvoerder) binnen het samenwerkingsverband van toepassing.

#### 2.8.2.7. Inschrijven met hoofdaannemer / onderaannemer(s)-constructie

Wanneer wordt ingeschreven met een hoofdaannemer/onderaannemer-constructie geeft de inschrijver (hoofdaannemer) aan welk gedeelte hij voornemens is om in onderaanneming te geven, en welke onderaannemer(s) hij voorstelt. De hoofdaannemer treedt als enige contractuele wederpartij op voor de gemeente Middelburg. De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte, alsook voor de uitvoering van de (gehele) samenwerkingsovereenkomst tussen hoofd- en onderaannemer, én voor de nakoming van verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

De hoofdaannemer dient het volledig ingevulde Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de inschrijving. De gunningscriteria zijn slechts op de hoofdaannemer van toepassing.

### 2.8.3 Inschrijving beroepen- of handelsregister

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 1) verklaart de inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de gemeente verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het handels- of beroepsregister.

Het bewijs van inschrijving moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven. Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een uittreksel te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt. Indien inschrijver een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

## 2.9 De economische meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding

De beoordeling van de ontvangen inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaats vinden op grond van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hiervoor moet elke inschrijver een geanonimiseerd Plan van Aanpak inleveren waarin een aantal kwaliteitsaspecten nader wordt uitgewerkt. Voor de beoordeling van de kwaliteitsaspecten zal de gunnen op waarde methodiek worden toegepast, waarbij de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde op het kwaliteitsaspect, de hoogste fictieve korting op de inschrijfprijs krijgt. De inschrijfprijs komt tot stand op basis van de in het PvE aangegeven fictieve aantallen en de inschrijftarieven.

De kluis met inschrijvingen zal worden geopend door de projectleider en inkoopadviseur, welke vervolgens de Plannen van Aanpak controleren op anonimiteit. Daar waar nodig zullen zij verwijzingen naar inschrijvers onleesbaar maken. De voorzitter zal de ingediende Plannen van Aanpak op juistheid en volledigheid controleren, waaronder het voldoen aan de minimumeisen. Hierna zullen de Plannen van Aanpak ter beoordeling aan de 3 beoordelaars worden aangeboden, welke de Plannen kwalitatief zullen beoordelen.

De beoordeling van het Plan van Aanpak zal afzonderlijk van de aanbiedingsom geschieden. Het beoordelingsteam bestaat uit:

Voorzitter en inkoopadviseur:

Medewerker gemeente Middelburg

Medewerker gemeente Middelburg

Beoordelaars:

Medewerker gemeente Middelburg

Medewerker gemeente Middelburg

Medewerker gemeente Middelburg

Projectleider en voorzitter beoordelingsteam

Inkoopadviseur

Civiel Technisch medewerker

Opzichter Civiele Techniek

Werkvoorbereider en toezichthouder

### 2.9.1 Plan van aanpak

#### Algemeen:

Het Plan van Aanpak moet voldoen aan de onderstaande (minimum)eisen:

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Plannen van Aanpak objectief en daarom "anoniem". Zij weten dus niet welke inschrijver ze beoordelen. Vermijd daarom (met uitzondering van de ondertekening van de inschrijfstaat) elke vermelding van namen (zoals- maar niet uitsluitend- bedrijfsnamen, personeel) logo's of alle andere mogelijke (uiterlijke) kenmerken (of verwijzingen naar) waaruit de identiteit van de inschrijver kan worden herleid;
- Extra bijlagen worden niet beoordeeld;

- Algemene eisen aan tekstopmaak (met uitzondering van de inschrijfstaat en opgave referenties):
  - Lettertype: "Arial"
  - Lettergrootte: 10 punten
  - Planningen mogen op A3 formaat aanvullend aangeleverd worden per onderdeel.

Onderstaand zijn per onderdeel de aspecten opgesomd welke beschreven moeten worden in het Plan van Aanpak. De cursief gedrukte tekst zijn voorbeelden die de opdrachtnemer kan gebruiken. Deze lijst is niet verplicht of uitputtend, aanvullingen zijn mogelijk.

#### Reinigen van riolen, kolken, lijngoten en rioolvoorzieningen

Het Plan van Aanpak moet minimaal invulling geven aan de volgende kwalitatieve aspecten:

- Procesbeschrijving reinigen riolen, kolken, lijngoten en rioolvoorzieningen (2 A4 enkelzijdig)
  - *Kostenbesparing en efficiencyverbetering;*
  - *Ontzorgen opdrachtgever;*
  - *Planning werkzaamheden (verdeling over jaar, frequentie, volgorde);*
  - *Hoe om te gaan met onvoorziene omstandigheden;*
  - *Hoe om te gaan met (voor reinigingsvoertuig) niet bereikbare of niet te reinigen kolken;*
  - *Hoe is de samenwerking met een contractant of eventuele onderaannemer geregeld;*
- Kwaliteitsniveau en kwaliteitsborging (1 A4 enkelzijdig)
  - *Op welke wijze wordt het kwaliteitsniveau van de reiniging gewaarborgd;*
  - *Op welke wijze kun je je als inschrijver onderscheiden in de kwaliteit van de gewenste rapportages, tekeningen en digitale documenten;*
  - *Aanleveren gegevens en resultaten;*
- Samenwerking met opdrachtgever en met derden (1 A4 enkelzijdig)
  - *Op welke wijze gaat de inschrijver invulling geven aan de samenwerking met een contractant voor het inspecteren van riolering t.a.v. planning, communicatie en onvoorziene omstandigheden.*
  - *Hoe stemt de inschrijver zijn werkzaamheden/planning af op die van een (nog af te sluiten) rioolinspectiecontract, welke leidend zal zijn;*
  - *Afstemmen gegevens uitwisseling t.b.v. rapportage en tekening conform de gestelde eisen in hoofdstuk 5.2.1;*
  - *Hoe plant en stemt de inschrijver zijn werkzaamheden voor het reinigen van rioolvoorzieningen af met de opdrachtgever;*

#### Communicatie en ontzorgen:

- Communicatie met de stakeholders en ontzorgen opdrachtgever (1 A4 enkelzijdig);
  - *Communicatie vooraf met bewoners/belanghebbenden, en afhandeling klachten van bewoners/belanghebbenden;*
  - *Afstemmen van de werkzaamheden met de opdrachtgever;*
  - *Afhandeling schade;*
  - *Vooraankondiging van de werkzaamheden;*
  - *Hoe om te gaan met onvoorziene omstandigheden;*
  - *Hoe om te gaan met herstel van geconstateerde gebreken;*
  - *Hoe om te gaan met de afwijkende ligging van kolken / lijngoten / riolering;*

#### Duurzaamheid:

De opdrachtgever stelt voor deze opdracht geen specifieke eisen op het gebied van duurzaamheid, maar hecht wel waarde aan duurzame werkwijze van haar aannemers.

- Wat doet de aannemer binnen haar organisatie aan duurzaamheid en wat kan op dit gebied binnen dit project worden verwacht? (0,5 A4 enkelzijdig)
  - *Efficiënter reinigen rioolvoorzieningen;*
  - *Duurzame slibverwerking;*
  - *Praktische invulling van duurzaamheid;*

## 2.10 Beoordelingsmatrix

De volgende maximale meerwaarden zullen worden gehanteerd voor de opdrachtgever:

Gunningscriteria	Maximale meerwaarde	Minimale scores
<b>Reiniging rioleringsonderdelen</b>		
<b>-Procesbeschrijving</b>	€ 25.000,--	6
<b>-Kwaliteitsniveau</b>	€ 25.000,--	6
<b>-Samenwerking</b>	€ 25.000,--	6
<b>Communicatie en ontzorgen</b>	€ 50.000,--	6
<b>Duurzaamheid</b>	€ 10.000,--	6
<b>Totaal</b>	<b>€ 135.000,--</b>	

Bij een beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen het beoordelingscijfer en de behaalde kwaliteitswaarde is lineair. Het beoordelingscijfer wordt becijferd met hele punten. Beoordelingen van 5 of lager worden als onvoldoende beschouwd, waarna de aanbieder terzijde kan worden gelegd.

Beoordelingscijfer	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
10	+ 100% (maximale denkbare meerwaarde)
9	+ 75% (heel veel meerwaarde)
8	+ 50% (aanzienlijke meerwaarde)
7	+ 25% (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)
6	+ 0% Neutraal (geen meerwaarde)

Het beoordelingsteam zal per aspect tot een consensus komen. Vervolgens zal volgens onderstaande rekenmethode de eindscore worden berekend.

Voorbeeld:

Criterium	Max. waarde	Beoordelingscijfer	% max. waarde	Behaalde waarde
<b>Reiniging rioleringsonderdelen</b>				
<b>-Procesbeschrijving</b>	€ 25.000,--	9	75 %	€ 18.750,--
<b>-Kwaliteitsniveau</b>	€ 25.000,--	6	0 %	€ 0,--
<b>-Samenwerking</b>	€ 25.000,--	7	25 %	€ 6.250,--
<b>Communicatie en ontzorgen</b>	€ 50.000,--	7	25 %	€ 12.500,--
<b>Duurzaamheid</b>	€ 10.000,--	8	50 %	€ 5.000,--
<b>Totaal</b>	<b>€140.000,--</b>			<b>€ 42.500,--</b>
Inschrijfprijs (voor 2 jaar)				€200.000,--
<b>Fictieve inschrijfprijs</b>				<b>€157.500,--</b>

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (op basis van de BPKV) geleverd en is daarmee de beoogde winnaar.

## 2.11 Boete bij niet nakomen plan van aanpak

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

Indien de aannemer de werkzaamheden niet conform het ingediende Plan van Aanpak uitvoert, kan per constatering en/of per dag een (proportionele) korting van maximaal 50% van de voor dit onderdeel behaalde kwaliteitswaarde (zie kolom 5 van bovenstaande tabel als voorbeeld) worden toegepast. De boete zal niet worden toegekend voordat eerst tenminste éénmaal een schriftelijke waarschuwing is gegeven.

## 2.12 Uitslag beoordeling plan van aanpak

De uitslag van de beoordeling van de Plannen van Aanpak zal aan iedere inschrijver kenbaar gemaakt worden nadat bekend is aan welke inschrijver de aanbestedende dienst het werk voornemens is te gunnen. Over de uitslag kan niet gecorrespondeerd worden voorafgaand aan het versturen van het proces verbaal van aanbesteding.

## 2.13 Gunning en opdracht

Na voorgenomen gunningsbeslissing:

1.) Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 1.114 van de Aanbestedingswet 2012, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs- Kwaliteit Verhouding (BPKV). De inschrijver biedt marktconforme prijzen aan. Abnormale lage inschrijvingen worden uitgesloten. De opdrachtgever beoordeelt de marktconformiteit van de prijzen;

2.) Binnen 14 werkdagen na het daartoe gedane verzoek dient de inschrijver een gewaarmerkt kopie van een geldig certificaat VCA\*\* te overleggen die betrekking heeft op de aard van het werk; Na gunning worden tekeningen, plattegronden en/of andere info waarop de locaties van de te reinigen rioolvoorzieningen staan aangegeven, aan de opdrachtnemer verstrekt. Er zal een vaste contactpersoon vanuit de opdrachtgever worden aangewezen.

De gemeente Middelburg behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Middelburg niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

De formele beslissing aan welke inschrijver de gemeente Middelburg voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de arrondissementsrechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. De aanbestedende dienst zal in deze termijn van 20 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing: zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

### 2.13.1 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De aanbestedende dienst verzoekt houders van het PvE uitdrukkelijk om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke reeds tijdens de aanbestedingsprocedure ter kennis te brengen van de aanbestedende dienst.

## 3. Algemene voorwaarden en bepalingen

### 3.1 Algemene eisen

- De inschrijver en het in te zetten personeel dient te beschikken over een VCA\*\*-certificaat of daaraan gelijkwaardig certificaat. In geval van een combinatie dienen alle combinanten in het bezit te zijn van een VCA\*\*-certificaat of gelijkwaardig;
- Alle genoemde werkzaamheden dienen door de aannemer, (een van de) combinanten, of onderaannemer(s) te worden uitgevoerd.
- De reinigingswerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform BRL K10014 'Reinigen van riolen, putten en kolken'. Het certificaat hieromtrent dient na het voornemen tot gunning, maar voor de definitieve gunning te worden verstrekt;
- Voor alle vormen van overleg, correspondentie of rapportage(s) met betrekking tot deze overeenkomst is Nederlands de voertaal.

### 3.2 Eisen aan in te zetten personeel

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van vakkundig en gekwalificeerd personeel.

- Het voor het reinigen in te zetten personeel dient de cursus "Veilig werken in riolen" gevolgd te hebben en deze met goed gevolg te hebben afgerond. Zoals aanbevolen wordt door stichting Rioned;
- Het personeel onthoudt zich van het uitvoeren van werkzaamheden welke niet uitdrukkelijk op verzoek van de opdrachtgever uitgevoerd moeten worden;
- Het leidinggevende personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen;
- Daarnaast dient minimaal 1 van de personeelsleden van het reinigingsteam de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

### 3.3 Tijdstip en plaats van uitvoering

- De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tussen 07:00 u. tot 19:00u. Het reinigen van rioolvoorzieningen dient te worden uitgevoerd binnen de werktijden van de afdeling Stadsbeheer van de gemeente Middelburg. Werken buiten deze tijden is uitsluitend toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.
- Alle reinigingswerkzaamheden vinden plaats binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Middelburg.

### 3.4 Eisen aan in te zetten materieel

- Het in te zetten materieel dient eventueel overlast in de vorm van stank tot een minimum te beperken;
- Het equivalente geluidsniveau op de gevels van de in- en bij het werk te gebruiken materieel mag niet meer bedragen dan:
  - 60 dB van 07:00 uur tot 19:00 uur
  - 50 dB van 19:00 uur tot 23:00 uur
  - 40 dB van 23:00 uur tot 07:00 uur
- Al het (elektrisch) gereedschap dient te voldoen aan de NEN 3140.

### 3.5 Arbo en Milieu

- De opdrachtnemer dient zich tijdens de uitvoering te houden aan alle van toepassing zijnde wetten en regels op het gebied van Arbo en Milieu;
- Adviezen genoemd in de Arbo-catalogus ([Rioleringsbeheer | Arbocatalogus Afvalbranche](#) ([arbocatalogus-afvalbranche.nl](http://arbocatalogus-afvalbranche.nl))) dienen te worden opgevolgd;
- Voor alle in te zetten voertuigen geldt een EURO5 emissienormering (Europese richtlijn 99/96/EC).

### 3.6 Onvoorziene weersomstandigheden

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever of opdrachtnemer de uitvoering van werkzaamheden onderbroken dient te worden door slechte weersomstandigheden, vindt geen verrekening plaats. Dit dient altijd in samenspraak te gaan met de opdrachtgever.

### 3.7 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving zal door de combinatie een ondertekende verklaring dienen te worden overgelegd waaruit blijkt:

(a) dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen;

(b) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal fungeren.

In dat geval is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient dit vermeldt te worden in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 1).

### 3.8 Inschrijving met onderaannemer

De wijze van inschrijven laat onverlet dat de inschrijver, dan wel combinatie van inschrijvers na gunning alsnog gebruik kunnen maken van onderaanneming. In dat geval gelden de volgende algemene voorwaarden:

- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- De hoofdaannemer geeft inzicht in de verdeling van de werkzaamheden tussen de hoofd- en onderaannemer.
- Voorafgaand aan de inzet van de onderaannemer dient de hoofdaannemer aan te tonen dat de onderaannemer aan alle voor de onderaannemer relevante eisen in het PvE voldoet.

Alleen na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever op basis van controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 1) en (eventuele) bewijsstukken van de onderaannemer mag gebruik worden gemaakt van de betreffende onderaannemer.

### 3.9 Verzekering

De opdrachtgever beschikt over een doorlopende Bouw- en montageverzekering (C.A.R.-verzekering) welke van toepassing is op dit werk.

Door de opdrachtgever is bij Centraal Beheer Achmea een doorlopende Bouw- en montageverzekering (CAR) afgesloten tot het bedrag van de aanneemsom, verhoogd met de kosten van werken door derden, honoraria en directiekosten (CB polisnr. 189289 / 529183 gemeente Middelburg).

De volgende rubrieken zijn verzekerd:

Rubriek 1: het werk, verzekerde som maximaal	€ 2.500.000,00
Rubriek 2: aansprakelijkheid, “ “ “	€ 1.250.000,00
Rubriek 3: bestaande eigendommen opdrachtgever	€ 500.000,00
Rubriek 4: materieel	€ 70.000,00
Rubriek 5: persoonlijke eigendommen maximaal	€ 12.500,00

Alle schades die zijn uitgesloten in de CAR-verzekering (o.a. niet gedekte schade eigendommen derden, maar ook letselschade en zaakschade werknemers van hoofd- en onderaannemers), de in de verzekering genoemde eigen risicobedragen en de door Centraal beheer Achmea in rekening gebrachte expertisecosten, zijn voor rekening van de (hoofd-)aannemer.

Op het betreffende werk en de door de opdrachtgever afgesloten Bouw- en montageverzekering (CAR) zijn van toepassing de door Centraal beheer Achmea opgestelde (meest recente) algemene voorwaarden en productvoorwaarden .

Een afschrift van de polis Bouw- en montageverzekering (CAR) en de polisvoorwaarden (algemene voorwaarden en productvoorwaarden) kan op aanvraag door de opdrachtgever worden verstrekt.

De aannemer (en eventuele) onderaannemers conformeren zich aan de voorwaarden van de gemeentelijke Bouw- en montageverzekering (CAR). De (hoofd)aannemer is aansprakelijk voor de schade die de opdrachtgever lijdt ten gevolge van het niet naleven van deze voorwaarden.

Naast de Bouw- en montageverzekering (CAR) die door de opdrachtgever is afgesloten, verplicht de (hoofd-)aannemer (zowel als de mede- en onderaannemers) zich, om voor eigen rekening een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven af te sluiten.

## 4. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst

### 4.1 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht respectievelijk de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Middelburg voor leveringen en diensten van toepassing. Deze zijn te vinden in Bijlage 1 en op [www.middelburg.nl](http://www.middelburg.nl) > Ondernemers > Inkoop en aanbesteding.

Andersluidende voorwaarden, ook al verklaart de inschrijver deze van toepassing, worden nadrukkelijk van de hand gewezen, als zijnde niet van toepassing op deze opdracht / overeenkomst..

### 4.2 Prijsaanpassingen

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste contractjaar (vanaf opdracht datum tot diezelfde datum 1 jaar later) van de overeenkomst vast. Voor het daarop volgende jaar cq. volgende jaren heeft de opdrachtnemer het recht deze prijzen aan te passen tot het maximum conform het CBS-prijsindexcijfer reeks Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport te beginnen op opdracht datum + 1 jaar. De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand augustus van het voorgaande kalenderjaar.

De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per genoemde datum, en dienen uiterlijk 1 maand voordien aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Het is een recht van opdrachtgever om bij een negatief indexcijfer negatief te indexeren.

### 4.3 Facturatie en betaling

De opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om na oplevering en ingebruikname van een wijk / rioleringsgebied / type rioolvoorziening een factuur te sturen aan de opdrachtgever. De factuur zal uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst en goedkeuring worden betaald. De gegevens van de facturatie worden in de opdrachtbrief vermeld. Tijdens het startoverleg worden er afspraken gemaakt over de aan te leveren documenten te controle aan de opdrachtgever. Denk hierbij aan weeg- en stortbonnen, dagrapporten, uren, etc..

## 5. Werkzaamheden en eisen

### 5.1 Algemene en technische specificaties

- De putdeksels en putranden dienen vrij van vuil gemaakt te worden;
- Het bijrapen van grof materiaal zoals puinresten, dient in de prijs verdisconteerd te zitten. Wanneer zich extreme gevallen voordoen dienen deze direct gemeld te worden bij de opdrachtgever;
- Het spoelwater ten behoeve van de schoonwatertank wordt niet door de opdrachtgever ter beschikking gesteld. Spoelwater kan geladen worden in de diverse watergangen nabij de te reinigen locatie(s). Houd rekening met een enkele vervoersafstand van maximaal 3 km;
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, na overleg met de opdrachtnemer, bepaalde watergangen / locaties uit te sluiten van waterinname.

### 5.2 Eisen aan de rioolreiniging

- Het gereinigde vrijvervalriool dient schoon te zijn. Hieronder wordt verstaan dat alle losse delen, zoals zand, puin en andere losse zaken volledig verwijderd dienen te worden. Afzettingen, zoals spoelcement, wortelgroei en vet dienen alleen verwijderd te worden voor zover dat mogelijk is zonder aanvullend materieel. Ook de voegen moeten schoon zijn. Indien uit visuele controle door of namens de opdrachtgever blijkt dat aan één van bovenstaande eisen niet voldaan is, kan de opdrachtnemer verplicht worden om de reiniging waar nodig alsnog kosteloos met het gewenste resultaat over te doen. De opdrachtnemer zal op het eerste verzoek gehoor geven aan de verbetering van de uitvoering;
- Wanneer blijkt dat reiniging niet mogelijk is vanwege obstakels, dient dit geregistreerd te worden op tekening;
- De reinigingswerkzaamheden dienen per bemalingsgebied in een aaneengesloten periode voltooid te worden, waarbij gewerkt wordt in volle werkdagen;
- Van de putten dienen de putbodems zand- en slibvrij gemaakt te worden en dienen de putwanden tevens van vet en andere afzettingen ontdaan te worden;
- Bij reiniging in vrijverval riolering dienen, *waar noodzakelijk*, afsluiters toegepast te worden. Deze dient de opdrachtnemer ter beschikking te stellen en toe te passen, zowel voor zijn eigen werkzaamheden en veiligheid, alsook voor de werkzaamheden van de (toekomstige) opdrachtnemer van het inspectiecontract;
- Voor het verwijderen van obstakels mag geen kettingfrees worden gebruikt;
- Indien de reinigingswerkzaamheden in combinatie met rioolinspectie werkzaamheden worden uitgevoerd, dient de opdrachtnemer de reinigingswerkzaamheden uit te voeren onder de coördinatie van de (toekomstige) opdrachtnemer van het inspectiecontract;
- Met slecht bereikbaar wordt bedoeld reiniging op een afstand van meer dan 10 meter vanaf de verharde weg en/of vereist gebruik van 10 rijplaten.
- Er kan niet vanuit worden gegaan dat het stelsel onder vrij verval leegloopt. Tijdens gecombineerde inspectiewerkzaamheden dient "bijzuigen" te worden toegepast;
- Circa 10% van de inspectieputten bestaan uit zakputten;
- Het is voor de opdrachtgever van belang dat men de reinigingswerkzaamheden af kan stemmen op de inspectiewerkzaamheden en daarvoor één planning kan hanteren.
- Hoeveelheid voor 2 jaar van de te reinigen vrijvervalriolen is opgenomen in de inschrijfstaat;
- In de gemeente Middelburg is er een (relatief klein) areaal "probleemriolen". Deze moeten frequenter (1 tot 4 x per jaar) gereinigd worden dan de standaard riolering (1 x per 7 jaar). Per kwartaal komt dit neer op ca. 5 km riolering.
- Een overzicht van de te reinigen hoeveelheden riolering is terug te vinden in Bijlage 2.

#### 5.2.1 Eisen aan rapportage rioolreiniging

De opdrachtnemer dient de benodigde gegevens, welke vanuit het reinigingscontract benodigd zijn voor de rapportage, aan te leveren aan de (toekomstige) opdrachtnemer van het inspectiecontract t.b.v. het opstellen van de rapportage reiniging en inspectie.

De opdrachtnemer verstrekt na afloop van de werkzaamheden een set werktekeningen in RIBX, DGN-of-DWG-of-DXF-formaat en in pdf-formaat aan de opdrachtgever, met daarop minimaal aangegeven:

- Straatnaam, GBKN (topografie), BOB's, putnummers, exacte ligging en diameter riolering (basisgegevens worden vooraf door de opdrachtgever aangeleverd);
- De geconstateerde ernstige gebreken aan de riolering, welke het reinigen onmogelijk maken;
- De niet te reinigen rioolstrengen en putten, met onderbouwing waarom deze niet te reinigen zijn;
- De niet te verwijderen materialen in de rioolstrengen of putten;
- Onbekende rioolstrengen en (blinde) putten welke bij het reinigen waargenomen worden, met exacte ligging;
- Diameter- en/of materiaalafwijkingen, ten opzichte van de door de opdrachtgever verstrekte gegevens, welke tijdens het reinigen worden waargenomen.

### 5.3 Eisen aan reiniging kolken en lijngoten

Kolken dienen in de gemeente Middelburg gemiddeld 1,5 keer per jaar te worden gereinigd, gelijkmatig verdeeld over de opdrachtperiode. Het begin van een reinigingsronde is 8 maanden na het begin van de vorige reinigingsronde. Het eerste jaar van het contract start het reinigen in juli, de tweede ronde in maart van het tweede jaar, de derde ronde in november van dat jaar.

Lijngoten moeten 2 maal per kalenderjaar worden gereinigd, en moeten worden gereinigd tijdens de ronde dat de "probleemriolen" worden gereinigd, en ook als zodanig in de planning terecht komen. Een planning van de werkzaamheden dient jaarlijks minimaal 1 maand voor aanvang aangeleverd te worden.

Een overzicht van de aantallen te reinigen kolken en lijngoten is terug te vinden in Bijlage 3.

Het reinigen van kolken en lijngoten geschiedt conform de volgende voorwaarden:

- De kolken en lijngoten dienen na de reiniging leeg en schoon te zijn. Hieronder wordt verstaan dat alle losse delen, zoals slib, zand en andere losse zaken volledig verwijderd dienen te zijn. Er moet gezorgd worden voor een nette oplevering, dus er mogen geen restanten van vuil rondom de lijngoot, kolk en dekselranden achterblijven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de werkzaamheden te controleren op correcte uitvoering, volgens het programma van eisen, door middel van visuele inspectie en/of door middel van een peilstok. Indien uit de controle door of namens de opdrachtgever blijkt dat dit e.e.a. niet conform dit PvE is uitgevoerd, kan de opdrachtnemer verplicht worden om de reiniging waar nodig alsnog kosteloos met het gewenste resultaat over te doen. De opdrachtnemer zal op het eerste verzoek gehoor geven aan de verbetering van de uitvoering;
- Kolken en/of lijngoten die in verband met obstakels niet gereinigd kunnen worden moeten worden genoteerd in het weekrapport. De aannemer doet aan het einde van het werk een 2<sup>e</sup> poging deze onderdelen te reinigen. Kolken en/of lijngoten die dan alsnog niet te reinigen zijn worden genoteerd in de laatste weekrapportage. Kolken die na de 2<sup>e</sup> poging niet gereinigd kunnen worden, mogen eenmalig worden gefactureerd, lijngoten niet.
- Indien de voortgang van de reiniging wordt verstoord door gevaarlijke situaties, verontreinigingen en/of de aanwezigheid van voorwerpen in de kolk/lijngoot, dient de opdrachtnemer de opdrachtgever hier direct telefonisch over te informeren;
- De kolken/lijngoten moeten na afloop van de werkzaamheden naar behoren gesloten zijn, dus deksels en stankschermen dienen na reiniging correct teruggeplaatst te worden.
- Daar waar nodig dienen kapotte stankschermen direct vervangen en afgevoerd te worden door de opdrachtnemer. Daar waar stankschermen ontbreken dienen deze aangebracht te worden. Overige bijzonderheden dienen te worden opgenomen in de rapportage;
- Stankschermen worden door de opdrachtgever ter beschikking gesteld en dienen opgehaald te worden op de gemeentelijke werkplaats van de afdeling Stadsbeheer, Waldammeweg 11 in Middelburg.
- In afwijking van het gesteld in de BRL K10014 behoeven de kolken na de reiniging niet gevuld te worden met water.

#### 5.3.1 Eisen aan rapportage reiniging kolken en lijngoten

- Eventuele gebreken worden vastgelegd in een weekrapport;

- Het reinigen van kolken dient te worden geregistreerd, waarbij gelijktijdig aan het reinigen met GPS-registratie de locatie van elke kolk (in het RD-coördinatenstelsel) wordt bepaald met een nauwkeurigheid van 1 meter.
- De resultaten van het reinigen van kolken en lijngoten dienen na afloop van elke reinigingsronde per kern gepresenteerd en digitaal aangeleverd te worden in RIBX, DGN-of-DWG-of-DXF-formaat en in pdf-formaat. Deze tekeningen zijn minimaal voorzien van onderstaande elementen:
  - Alle gereinigde en niet-gereinigde kolken, welke duidelijk van elkaar te onderscheiden zijn;
  - Alle gereinigde en niet-gereinigde lijngoten, welke duidelijk van elkaar te onderscheiden zijn;
  - Een beoordeling van de kwaliteit van de kolken en lijngoten, met verschillende symbolen van eventuele aangetroffen schades en bijbehorende overzichtelijke legenda;
 Vast te leggen schades zijn minimaal:
  - A: Kapot / missend kolk-/lijngootdeksel;
  - B: Kapot / missend stankscherm;
  - C: Scheur in beton / pvc;
  - D: Extreme vervuiling, meer dan 50%;
  - E: Verzakking bestrating rondom kolk of lijngoot (voorzien van een foto);

#### 5.4 Eisen aan reiniging rioolvoorzieningen

- Onder het reinigen van de rioolvoorzieningen wordt verstaan het schoonspuiten van de bodem, wanden, putranden, pompen en vlotters (zonder deze te beschadigen of de werking te verstoren), waarbij aanslag van vet en overige materialen geheel wordt verwijderd;
- De opdrachtnemer draait de afsluiters dicht bij de reiniging van de rioolvoorzieningen (gemalen) en opent deze weer nadat de reiniging is voltooid. Wanneer afsluiters ontbreken, dient de opdrachtnemer rioolafsluiters ter beschikking te stellen en zelf toe te passen; Dit laatste zal op 40 locaties van de 71 het geval zijn. Af te sluiten diameters variëren van 125 mm (1 st.), 160 mm (2 st.), 200 mm (1 st.), 250 mm (9 st.), 300 mm (9 st.), 400 mm (2 st.), 500 mm (2 st.), 600 mm (5 st.), 700 mm (1 st.), 800 mm (5 st.), 900 mm (1 st.), 1000 mm (2 st.). Tunnelkelders en bergbezink-pompkelders hebben/behoeven geen afsluiters.
- Frequentie per 2 jaar van de te reinigen rioolvoorzieningen is opgenomen in de inschrijfstaat;
  - Hoofdgemalen
    - Van de te reinigen rioolgemalen zijn de locatie en afmeting in de Bijlage 4 vermeld.
    - Hoofdgemalen 4 maal per jaar reinigen. Voorkeur gaat uit naar een reinigingsschema in de maanden februari, mei, augustus, november.
  - Drukrioolgemalen
    - De afmeting van de drukrioolgemalen is ca. 1,00 m x 1,00 m x 2,50 m (LxBxH);
    - Van de te reinigen drukrioolgemalen is de locatie in Bijlage 4 vermeld.
    - De drukrioolgemalen eenmaal per jaar, in maximaal vier rondes reinigen.
  - RWA-gemalen
    - Van de te reinigen RWA-gemalen zijn de afmetingen en de locatie in Bijlage 4 vermeld.
    - RWA-gemalen 3 maal per jaar reinigen.
  - Tunnelgemalen
    - Van de te reinigen tunnelgemalen zijn de afmetingen en de locatie in Bijlage 4 vermeld.
    - Tunnelgemalen 3 maal per jaar reinigen.
    - Vullen van tunnelgemaalkelders met water na reiniging;
  - Randvoorzieningen
    - Van de te reinigen randvoorzieningen is de locatie en afmeting in Bijlage 4 vermeld;
    - De bergbezinkbassins en –leidingen (randvoorzieningen) dienen geheel te worden gereinigd, zowel de bergbezink-compartiment(en) als ook het gedeelte waar de pompen zijn gesitueerd;
- Afstemming van de uitvoering van de werkzaamheden en planning met de afdeling Stadsbeheer van de gemeente Middelburg;

#### 5.4.1 Eisen aan rapportage reinigen rioolvoorzieningen

- Bij gebreken, extreme vervuiling en overige bijzonderheden dient minimaal een foto aangeleverd te worden met tekstuele uitleg.
- Bij het reinigen moet minimaal 1 foto van de situatie vooraf, en 1 foto van de situatie na het reinigen worden aangeleverd .

#### 5.5 Eisen aan de afvalverwijdering

- Afvalstoffen die vrijkomen bij de verschillende reinigingsactiviteiten dienen door de opdrachtnemer afgevoerd te worden. Het vrijkomend slib en eventuele wortels dienen ontwaterd te worden en in een steekvaste vorm ter (her)verwerking afgevoerd te worden naar een stortplaats welke beschikt over alle benodigde milieuvergunningen. Het droge stofgehalte moet in ieder geval minimaal 80% zijn, wat door de opdrachtnemer aangetoond dient te worden;
- De opdrachtnemer dient deze werkzaamheden, alsmede transport, overslag, lossen, opslag en verwerken uit te voeren of uit te laten voeren volgens de op dat moment geldende richtlijnen. De opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde afvalstroomnummers;
- De opdrachtnemer dient de voorwaarden rondom het verwerken van het vrijkomend afval van de Vereniging Afvalbedrijven (VA) onverkort over te nemen;
- Weegbonnen van het afgevoerde afval dienen altijd en compleet beschikbaar te zijn. Tijdens het startoverleg worden afspraken gemaakt hoe en wanneer deze bonnen aan te leveren aan de opdrachtgever. Op de weegbonnen (conform het wettelijk kader) moet minimaal de hoeveelheid slib, de datum en tijdstip van afgifte, de locatie waar het vandaan komt en het kenteken van het voertuig aangegeven worden.

## 6 Veiligheid

### 6.1 Veiligheid in relatie tot de omgeving

De opdrachtnemer zal er op toezien dat zijn personeel over voldoende kennis en vaardigheden beschikt om veilig te kunnen werken. Het dragen van beschermende kleding en gebruik van gecertificeerde klim- en hijswerktuigen zijn verplicht, evenals het in acht nemen van persoonlijke hygiëne. De opdrachtnemer zal van veiligheidsincidenten (ongeacht de aard) ontstaan tijdens werkzaamheden, onverwijld kennis geven aan de opdrachtgever en is er aan gehouden, alle verlangde inlichtingen daaromtrent te verschaffen.

Er wordt nadrukkelijk op gewezen, dat de volledige verantwoordelijkheid voor het treffen van veiligheidsmaatregelen en voor het handhaven van de veiligheid nabij het werk overeenkomstig de wettelijke en daarmee gelijk te stellen voorschriften en gemeentelijke verordeningen bij de aannemer berust. De zorg van de aannemer voor de veiligheid dient zich uit te strekken tot alle personen, die zich nabij het werk bevinden.

De opdrachtnemer dient voor feitelijke aanvang van het werk aan de opdrachtgever op te geven welk personeelslid belast is met veiligheid op het werk.

### 6.2 Verkeersmaatregelen

- Te allen tijde dient de verkeerveiligheid gegarandeerd te worden;
- In de werkzaamheden worden ten allen tijden alle normaal geachte verkeersmaatregelen te zijn inbegrepen conform CROW publicatie 96b, 96b-31;
- Kosten voor de afzetting dienen in de inschrijfprijs verdisconteerd te zitten;
- Aanvullende verkeersmaatregelen voor specifieke situaties vooraf overleggen met opdrachtgever en afprijzen.

### 6.2 V & G plan

Voor het opstellen van het V&G plan dient de aannemer rekening te houden met risico's met betrekking tot:

- Valgevaar;
- Veilig werken in riolen;
- Veilig werken in besloten ruimtes
- Veilig werken langs de weg;
- Biologische agentia;
- Elektrotechnische bedrijfsvoering.

## 7 Annexen / Bijlagen

### Annex 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

*Annex 1 B392-2021 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.pdf*

-- Separaat als PDF bestand toegevoegd --

Annex 2 Inschrijfstaat

*Annex 2 B392 2021 - Inschrijfstaat Middelburg.xlsx*

-- Separaat als EXCEL bestand toegevoegd --

[Annex 3 B392 2021 - Inschrijvingsbiljet](#)

*Annex 3 B392 2021 - Inschrijvingsbiljet.pdf*

-- Separaat als PDF bestand toegevoegd --

Bijlage 1 B392 2021 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten  
Gemeente Middelburg Model VNG 2012 (ongewijzigd)

*Bijlage 1 B392 2021 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Middelburg voor leveringen  
en diensten.pdf*

-- Separaat als PDF bestand toegevoegd --

Bijlage 2 B392 2021 - Overzicht riolen Middelburg

*Bijlage 2 B392 2021 - Overzicht riolen Middelburg*

-- Separaat als PDF bestand toegevoegd --

Bijlage 3 B392 2021 - Overzicht kolken en lijngoten Middelburg

*Bijlage 3 B392 2021 - Overzicht kolken en lijngoten Middelburg.pdf*

-- Separaat als PDF bestand toegevoegd --

Bijlage 4 B392 2021 - Overzicht rioolvoorzieningen (gemalen, randvoorzieningen en drukriolering) Middelburg

*Bijlage 4 B392 2021 - Overzicht rioolvoorzieningen.pdf*

-- Separaat als PDF bestand toegevoegd --