



Beschrijvend document aanbesteding reinigen kolken en lijnafwateringsgoten in de gemeenten Beek, Sittard-Geleen en Stein

Dit beschrijvend document is opgesteld door de AfvalSpiegel
in opdracht van RWM NV
25 mei 2022

Inhoudsopgave

1. Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Definities	4
2. Wijze van aanbesteding	5
2.1 Aanbestedende dienst / opdrachtgever	5
2.2 Directie	5
2.3 Planning	5
2.4 Aard, omvang en looptijd van de opdracht	6
2.5 Garantie	6
2.6 Procedurefouten en onvolkomenheden in onderhavig document	6
3. Inschrijving	8
3.1 Algemeen	8
3.2 Gestanddoening van de inschrijving	9
3.3 Aanvulling	9
3.4 Ongeldigheid van inschrijvingen	9
3.5 Varianten	9
4. De inschrijvingsprocedure	10
4.1 Communicatie	10
4.2 Inlichtingen	10
4.3 De inschrijving	10
4.4 Inschrijvingsbiljet	11
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	12
6. Gunningcriteria	14
7. Beoordeling inschrijving en gunning	15
7.1 Algemeen	15
7.2 Beoordelingsprocedure	15
7.3 Gunningsbeslissing	15
8. Contractuele bepalingen inzake de opdracht	17
8.1 Algemeen	17
8.2 Overeenkomst	17
8.3 Vergoedingsregeling, prijsstelling en betaling	17
8.4 Beslechting van geschillen	18

9. Programma van eisen	19
9.1 Werkzaamheden	19
9.2 Eisen aan materieel	22
9.3 Eisen aan duurzaamheid	22
9.4 Eisen aan personeel	22
9.5 Verkeersveiligheid	23
9.6 Rapportage	23
10. Te verstrekken documenten bij inschrijving	24
Bijlage 1. Inkoopvoorwaarden RWM NV	25
Bijlage 2. Concept overeenkomst	26
Bijlage 3. Opgave lijngoten gemeente Sittard-Geleen	27
Bijlage 4. Opgave lijngoten gemeente Stein	28
Bijlage 5. Opgave lijngoten gemeente Beek	29
Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	30
Formulier 1. Inschrijvingsbiljet	31
Formulier 2. Referentieformulier	33
Formulier 3. Verklaring gebruik HVO20	34
Formulier 4. Brandstofprijs	35

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het document waarin de dienstverlening staat beschreven voor het reinigen van kolken en lijnafwateringsgoten in de gemeenten Beek, Sittard-Geleen en Stein. Opdrachtgever RWM NV is op zoek naar een opdrachtnemer die vanuit zijn kennis en ervaring een partner kan zijn die op professionele wijze invulling geeft aan het reinigen van kolken en lijnafwateringsgoten.

Doel van het reinigen van kolken en lijnafwateringsgoten is trottoir- en straatkolken en andere hemelwaterconstructies periodiek te reinigen om de afvoer van hemelwater zo goed mogelijk te laten verlopen. Hierdoor wordt voorkomen dat door plassen wateroverlast en/ of onveilige situaties ontstaan.

Opbouw aanbestedingsdocument

In dit document staat de procedure van aanbesteding beschreven en wel in de hoofdstukken 1 t/m 7. Hoofdstuk 8 bevat de contractuele bepalingen inzake de opdracht. In hoofdstuk 9 zijn de eisen omschreven en in hoofdstuk 10 staat welke formulieren ingeleverd moeten worden bij de inschrijving. De bijlagen bevatten de algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV en de concept overeenkomst, Tevens zijn door inschrijver in te dienen formulieren bijgevoegd.

1.2 Definities

In dit beschrijvend document wordt verstaan onder:

Aanbestedende dienst:	RWM NV (namens de gemeenten Beek, Sittard-Geleen en Stein).
Dag:	een kalenderdag.
Inschrijver:	degene die een inschrijving doet.
Inschrijving:	aanbieding van een inschrijver incl. bijbehorende bescheiden.
Nota van inlichtingen:	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het beschrijvend document verstrekte inlichtingen.
Opdracht:	Het reinigen van kolken en lijnafwateringsgoten in de gemeenten Beek, Sittard-Geleen en Stein.
Opdrachtgever:	Directie RWM N.V.
Opdrachtnemer:	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend.
Combinatie:	inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Onderaannemer:	De onderneming die door de inschrijver wordt ingezet voor werkzaamheden.

2. Wijze van aanbesteding

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 22 juni 2016) houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

2.1 Aanbestedende dienst / opdrachtgever

RWM NV
Millenerweg 6
6136 KW Sittard
Nederland

2.2 Directie

De directie namens RWM NV zal worden gevoerd door:
Dhr. ing. J. Rutzerveld, Staf Beleid, Projecten en Aanbestedingen
Postadres:
Millenerweg 6
6136 KW Sittard
Nederland

2.3 Planning

1. In de volgende planning staan alle belangrijke data van de aanbestedingsprocedure. Aan deze data kan inschrijver geen rechten ontleen als, door onvoorziene omstandigheden, de genoemde data wijzigen.

Datum	Tijdstip	Procedurestap
Woensdag 25 mei 2022		Publicatie aanbesteding
Woensdag 8 juni 2022	Vóór 24.00 uur	Indienen vragen
Maandag 20 juni 2022		Publicatie Nota van Inlichtingen
Vrijdag 22 juli 2022	Vóór 15.00 uur	Sluitingstermijn indiening inschrijving
Vrijdag 5 augustus 2022		Bericht voorgenomen gunning
Vrijdag 26 augustus 2022		Bericht definitieve gunning

2.4 Aard, omvang en looptijd van de opdracht

1. De opdracht omvat jaarlijks het:
 - a. (deels) meerdere keren machinaal reinigen van 6.300 kolken in de gemeente Beek.
 - b. één keer reinigen van 86 meter lijngoten in de gemeente Beek.
 - c. (deels) meerdere keren machinaal reinigen van 34.452 kolken in de gemeente Sittard-Geleen.
 - d. twee keer handmatig reinigen van 960 kolken in de gemeente Sittard-Geleen.
 - e. twee keer reinigen van 4.421 meter lijngoten in de gemeente Sittard-Geleen.
 - f. twee keer machinaal reinigen van 9.716 kolken in de gemeente Stein.
 - g. één keer reinigen van 78 meter lijngoten in de gemeente Stein.
 - h. ontwateren, afvoeren en verwerken van ca. 504 ton RKG-slib.
 - i. reinigen met GPS-registratie per kolk, goot etc.
2. De overeenkomst voor deze werkzaamheden in de gemeenten Beek, Sittard-Geleen en Stein heeft, behoudens onvoorziene omstandigheden, een looptijd van 3 jaar en gaat in op 1 januari 2023 en loopt derhalve tot en met 31 december 2025, met een optie op verlenging van éénmaal 2 jaar.
3. Voor contractuele bepalingen inzake de opdracht zie hoofdstuk 8 en bijlage 2 de concept overeenkomst.

2.5 Garantie

1. De door de aanbestedende dienst in het beschrijvend document opgenomen gegevens zijn gebaseerd vormen een indicatie waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. Tevens dient er rekening mee gehouden worden dat gedurende de looptijd van het contract hoeveelheden en aantallen kunnen wijzigen.

2.6 Procedurefouten en onvolkomenheden in onderhavig document

1. Bevat onderhavig document onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, dan dient dit zo spoedig mogelijk te worden gemeld. Dit uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen. Hierbij dient te worden aangegeven wat de eventuele consequenties zijn. Correctievoorstellen zijn welkom. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld over de criteria, de termijnen, de werkwijze enz.) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen kenbaar te maken.
2. Wanneer de termijn voor het stellen van vragen verstreken is, dient de aanbestedende dienst direct na het constateren van de onvolkomenheid daarvan op de hoogte gebracht te worden. Bij onvolkomenheden wordt een proactieve houding verwacht d.w.z. dat de aanbestedende dienst over geconstateerde onvolkomenheden wordt geïnformeerd op een moment dat het nog mogelijk is om wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsdocumenten.

3. Bij verzuim van het melden van eventuele onvolkomenheden, bijvoorbeeld om een goede en complete dienstverlening tot stand te brengen, kan de inschrijver geen beroep doen op deze eventuele onjuistheden of onvolkomenheden in het vervolg van de procedure en bij of na de opdrachtverlening.
4. Bij tegenstrijdigheden tussen de bepalingen uit onderhavig document en de algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV prevaleren de bepalingen in onderhavig document. Voorts geldt tijdens deze aanbestedingsprocedure dat in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de overige onderdelen van het onderhavige beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen prevaleert (prevaleren) boven de overige onderdelen van het beschrijvend document. De nota van inlichtingen die het laatste is uitgebracht prevaleert boven de andere nota's van inlichtingen.

3. Inschrijving

3.1 Algemeen

1. Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de bepalingen uit onderhavige beschrijvend document en de nota('s) van inlichtingen. Tevens verklaart de inschrijver met het doen van een inschrijving bereid en in staat te zijn de opdracht uit te voeren zoals omschreven in onderhavig document en de inschrijving.
2. De inschrijving wordt door de inschrijver geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en de bijbehorende documenten aangeleverd. De inschrijver zorgt ervoor dat de inschrijving is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.
3. De inschrijving is voor de opdrachtgever/ aanbestedende dienst geheel kosteloos.
4. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling.
5. De algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV zijn op deze aanbesteding van toepassing. Zie bijlage 1.
6. De algemene verkoopvoorwaarden van de inschrijver, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
7. De overeenkomst wordt gevormd door de bepalingen, eisen en voorwaarden zoals gesteld in onderhavig document en de hierboven van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden. Zie ook hoofdstuk 8.
8. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers of bestuurders van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Bij ongeoorloofde contacten met medewerkers of bestuurders volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.
9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud.
10. De inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en de overeenkomst zijn eveneens gesteld in de Nederlandse taal.
11. De aanbestedende dienst behandelt de inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke in het kader van de aanbesteding wordt ontvangen van de inschrijver als vertrouwelijk.

12. Het is het risico van de inschrijver als informatie ontbreekt door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen. Indien het voorgaande leidt tot een onjuistheid in de inschrijving kan dit leiden tot uitsluiting.
13. De aanbestedende dienst is bevoegd verstrekte gegevens en verklaringen te verifiëren en verduidelijkingen te verlangen.
14. Indien in het kader van de procedure geen, geen geschikte of ongeldige inschrijvingen zijn gedaan, is de aanbestedende dienst gerechtigd om deze procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen. Hierover wordt de inschrijver in kennis gesteld.

3.2 Gestanddoening van de inschrijving

1. De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de datum van inschrijving. Indien door een inschrijver tijdig een kort geding wordt aangespannen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure, dient de inschrijver zijn inschrijving aanvullend gestand te doen tot vier weken na de uitspraak in het kort geding.
2. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend.

3.3 Aanvulling

1. De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/ of voorziet van ondersteunende bescheiden.
2. De aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het beschrijvend document in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.4 Ongeldigheid van inschrijvingen

1. Een inschrijving die niet voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in dit beschrijvend document is ongeldig.
2. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden in strijd met het beschrijvend document is ongeldig.

3.5 Varianten

1. Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een aanbidding overeenkomstig het beschrijvend document bij de inschrijving, varianten en/ of alternatieven in te dienen.

4. De inschrijvingsprocedure

4.1 Communicatie

1. De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de aanbesteding en de communicatie met de inschrijvers langs elektronische weg via www.tenderned.nl te laten plaatsvinden. Nadere informatie over het werken met Tenderned is opgenomen in een brochure:

[Brochure werken met Tenderned](#)

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

[Handleiding voor ondernemingen](#)

Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt plaats via www.tenderned.nl.
3. Voor RWM NV geldt als contactpersoon en contactadres:
De AfvalSpiegel
Ton Daamen
Email: ton@deafvalspiegel.nl

4.2 Inlichtingen

1. Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen doorlopend via www.tenderned.nl worden gesteld tot en met 8 juni 2022. Gestelde vragen zullen worden beantwoord en geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld. Uiterlijk 20 juni 2022 genereert de aanbestedende dienst op www.tenderned.nl een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument. De aanbestedende dienst zal de nota van inlichtingen dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze inter-netsite. Bij het stellen van de vragen dient u gebruik te maken van de format in Tenderned. U dient per vraag aan te geven op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/ paragraaf en paginanummer vermelden).

4.3 De inschrijving

1. De inschrijving moet uiterlijk 22 juli 2022 om 15:00 uur via de digitale kluis op www.tenderned.nl zijn ge-upload. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2. De aanbestedende dienst opent op 22 juli 2022 om 15:15 uur de inschrijvingen op www.tender-ned.nl.
3. Om haar moverende redenen kan de aanbestedende dienst hiervan afwijken. Inschrijvers worden niet uitgenodigd aanwezig te zijn bij deze opening.
4. Alle inschrijvers ontvangen een bericht van de opening waarbij wordt vermeld de namen van de inschrijvers.

4.4 Inschrijvingsbiljet

1. Het inschrijvingsbiljet is opgenomen als formulier 1. De inschrijving dient te geschieden op dit inschrijvingsbiljet. De tarieven vermeld op het inschrijvingsbiljet zijn exclusief btw en voor de verwerking van RKG-slib exclusief WBM-heffing. De inschrijver vermeld in zijn inschrijving voor welk percentage van het RKG-slib de WBM-heffing van toepassing is.
2. Dit zijn de tarieven waarvoor de dienstverlening wordt uitgevoerd. Daarnaast zijn er voor de opdrachtgever geen kosten aan verbonden die niet op het inschrijvingsbiljet zijn vermeld. Andere kosten dan vermeld op het inschrijvingsbiljet worden door de opdrachtgever niet vergoed.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

1. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als bijlage 6 toegevoegd. Dit vult inschrijver in waarmee hij aangeeft te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria.
2. De geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht is een aansprakelijkheidsverzekering en een bankgarantie.
 - a. De inschrijver dient gedurende de gehele periode van de overeenkomst verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis per jaar tot een maximum van € 3.000.000 per jaar. Het bewijs van verzekering wordt door de inschrijver overlegd binnen 10 dagen nadat de aanbestedende dienst dit heeft opgevraagd. Opvragen van dit bewijs geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt.
 - b. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning overlegt binnen 10 dagen op verzoek een door de opdrachtgever goed te keuren (direct afroepbare) bankgarantie ter grootte van 5 % van de opdrachtsom. Deze bankgarantie dient ter beschikking te worden gesteld door een in de lidstaten van de EU gevestigde financiële instelling totdat de opdracht is beëindigd.
3. De geschiktheidseis met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid zijn referenties. Opdrachtgever heeft als kerncompetentie vastgesteld dat inschrijver voldoende ervaring heeft met machinaal en handmatig reinigen van kolken en lijngoten. Voor deze kerncompetentie geldt als minimumomvang van de referentieopdracht reiniging van 25.000 kolken per jaar. Deze referentie dient te zijn uitgevoerd in de afgelopen 5 jaren gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijving op onderhavige aanbesteding.
4. Inschrijver dient bij de inschrijving formulier 2 in te vullen en toe te voegen aan de inschrijving. Indien inschrijver meerdere referenties indient dan gevraagd zal het meerdere ter zijde worden gelegd en enkel de eerste referentie in de beoordeling worden meegenomen.
5. Met betrekking tot de beroepsbevoegdheid moet de inschrijver zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd. Opvragen van dit bewijs geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt en dient binnen 10 dagen na opvraag te worden overlegd.
6. Inschrijver moet in het bezit zijn van een voor de uitvoering van de opdracht relevant kwaliteitszorgsysteem conform NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, dan wel te beschikken over een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem. Opvragen van een kopie van dit certificaat geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt en dient binnen 10 dagen na opvraag te worden overlegd.
7. Partij die de werkzaamheden uitvoert dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*2017/6.0, dan wel te beschikken over ISO 45001 of hij kan de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA of daarmee gelijkwaardig. Opvragen van een kopie van dit certificaat geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt en dient binnen 10 dagen na opvraag te worden overlegd.

8. Inschrijver moet in het bezit zijn van het KIWA procescertificaat voor het reinigen van riolen, putten en kolken of gelijkwaardig. Opvragen van een kopie van dit certificaat geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt en dient binnen 10 dagen te worden overlegd.

6. Gunningcriteria

1. Gegund wordt aan de inschrijver met de laagste prijs.
2. Gelet op de eisen die er zijn voor het reinigen van kolken en lijnafwateringsgoten kunnen bedrijven zich niet kwalitatief of duurzaam onderscheiden van andere bedrijven. Relevante aspecten met betrekking tot kwaliteit en duurzaamheid zijn opgenomen in het programma van eisen. Daarnaast kan het reinigen alleen met speciale voertuigen door mensen die daarvoor (aantoonbaar) een opleiding hebben gevolgd. Ook daar kan een bedrijf zich niet onderscheiden. Vanwege deze redenen wordt gegund op de laagste prijs en niet op prijs-kwaliteit.
3. De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve jaarlijkse kosten". De "totale fictieve jaarlijkse kosten" bestaan uit een optelling van: de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven per aantal voor het reinigen van kolken, lijnafwateringsgoten, alsmede het ontwateren, afvoeren en verwerken van RKG-slib.

7. Beoordeling inschrijving en gunning

7.1 Algemeen

1. De opdracht wordt verleend aan de inschrijver met de laagste prijs.
2. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van gunning naar het oordeel van de aanbestedende dienst voldoen aan de selectiecriteria die in de aankondiging en/ of het beschrijvend document zijn vermeld.
3. Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

7.2 Beoordelingsprocedure

1. De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan het beschrijvend document. Hiertoe wordt beoordeeld:
 - a. of de (tijdige) inschrijving volledig is; een onvolledige inschrijving is ongeldig;
 - b. of de inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ingevuld, zo niet dan is de inschrijving ongeldig;
 - c. of de inschrijving is gedaan in overeenstemming met de eisen gesteld in het beschrijvend document; inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig;
2. Indien de inschrijving aan het bepaalde uit de eerste ronde voldoet wordt de inschrijving in de tweede beoordelingsronde gewaardeerd op basis van de gunningcriteria als genoemd in hoofdstuk 6.
3. Aan de inschrijver met de laagste prijs wordt het voornemen tot gunning bekendgemaakt.

7.3 Gunningsbeslissing

1. De aanbestedende dienst 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 zo'n geval is de aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.
2. De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorgenomen gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

3. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen wordt uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de formele gegevens. Indien uit dit verificatiegesprek blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Het voornemen tot gunning wordt vervolgens ingetrokken zonder enige aansprakelijkheid van de zijde van de inschrijver.
4. Indien de situatie zoals omschreven in het vorige lid zich voordoet wordt een nieuw voornemen tot gunning bekend gemaakt aan alle inschrijvers. Vervolgens wordt een verificatiegesprek gehouden met de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt.
5. Nadat de formele beslissing is genomen aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, kan daarmee een overeenkomst worden gesloten onder de opschortende voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na ontvangst van de gunningmededeling door de afgeschreven inschrijvers geen civiel of arbitraal kort geding is aangespannen tegen de gunningbeslissing. Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 dagen een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen wordt de overeenkomst tevens aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat de uitspraak in (civiel of arbitraal) kort geding inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is.
6. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningbeslissing aan de inschrijver met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen aanbieders van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering voor de reden van de afwijzing, de relatieve verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij het adres zoals vermeld in artikel 4.1.3.
7. Iedere belanghebbende die het niet met de voorgenomen gunningbeslissing eens is, kan binnen bovengenoemde termijn van 20 dagen een civiel of arbitraal kort geding aanspannen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.
8. De aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van de gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of afbreuk doet aan de eerlijke mededinging.

8. Contractuele bepalingen inzake de opdracht

8.1 Algemeen

1. Doelstelling van de aanbesteding is dat een overeenkomst wordt gesloten voor het reinigen van kolken en lijnafwateringsgoten in de gemeenten Beek, Sittard-Geleen en Stein.
2. Opdrachtnemer voldoet in de uitvoering van zijn werkzaamheden aan de Nederlandse wet- en regelgeving.

8.2 Overeenkomst

1. In de conceptovereenkomst, welke als bijlage 2 is toegevoegd, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomsten welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

8.3 Vergoedingsregeling, prijsstelling en betaling

1. De prijzen zoals geoffreerd door opdrachtnemer in zijn inschrijving zijn van toepassing.
2. Uiterlijk een maand na afloop van elke reinigingsronde verzendt opdrachtnemer een digitale factuur aan opdrachtgever met betrekking tot de kosten. E-mailadres: administratie@rwm.nl.
3. Per 1 januari 2025 kunnen de tarieven voor de duur van de overeenkomst jaarlijks eenmalig worden geïndexeerd volgens maximaal het Dienstenprijsindexcijfer voor Commerciële dienstverlening en Transport, Index 2015 = 100, subcategorie 4941 Goederenvervoer over de weg, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek:
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255>

Naast deze index is het met ingangsdatum van het contract mogelijk dat er een brandstof toe- of afslag wordt toegepast. Voor de berekening hiervan is de brandstofprijs per liter diesel (Rotterdam prijs) op de datum van de inschrijving bepalend voor het eventueel in meerdering of mindering brengen van een brandstof toe- of afslag aan het begin van de maand waarin de werkzaamheden plaatsvinden. Bij de inschrijving dient de opdrachtnemer te vermelden van welke brandstofprijs per liter is uitgegaan en de totale hoeveelheid diesel waarmee is gerekend. Van het meerdere of mindere mag in 2023 en 2024 een percentage van 100% in rekening worden gebracht en vanaf 2025 slechts 60% omdat de overige 40% al zitten opgenomen in de jaarlijkse indexering.

Bij de maandelijkse facturen dient hierover een aparte berekening te worden toegevoegd.

4. Andere indexen kunnen niet worden toegepast. Indexering vindt plaats door de mutatie van het laatste gepubliceerde cijfer "Derde kwartaal" ten opzichte van het "Derde Kwartaal" van het voorafgaande jaar toe te passen. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand per brief aan RWM kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Nieuwe CBS-cijfers komen twee maal per kwartaal beschikbaar. Halverwege het lopende kwartaal wordt voor circa de helft van de branches de tabel aangevuld met cijfers van het voorgaande kwartaal. Aan het eind van het lopende kwartaal zijn alle cijfers van het vorige kwartaal beschikbaar en komt ook het prijsindexcijfer voor de totale commerciële dienstverlening beschikbaar.
5. Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
6. Indien van overheidswege de (uitvoering van de) opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en RWM in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.
7. Eventuele toekomstige heffingen/ belastingen die van overheidswege worden opgelegd, komen, voor zover deze door de opdrachtnemer moeten worden voldaan, voor rekening van de opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de relevante bewijsstukken aan de opdrachtgever te overleggen.
8. Alle kosten van vervoer, waaronder tol-, veer- en pasgelden, komen voor rekening van de opdrachtnemer.
9. Indien opdrachtgever melding maakt van een foutieve factuur, verplicht opdrachtnemer zich om binnen vijf werkdagen te zorgen voor een correcte factuur.
10. Facturen worden binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring betaald door opdrachtgever.

8.4 Beslechting van geschillen

1. Op de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan ter zake van het onderhavige contract of de uitvoering daarvan, zowel die van juridische als die van feitelijke aard, zullen voor beslechting worden voorgelegd aan de rechtbank Limburg.

9. Programma van eisen

9.1 Werkzaamheden

REINIGING VAN LIJNAFWATERINGSGOTEN

1. Het een (1) keer per jaar reinigen van 86 meter lijnafwateringsgoten in de gemeente Beek in de periode april t/m mei. Voor locaties en specificaties zie bijlage 5 'Opgave lijngoten gemeente Beek' en de opgave in 'Formulier 1. Inschrijvingsbiljet RWM 22CC102'.
2. Het twee (2) keer per jaar reinigen van 4.421 meter lijnafwateringsgoten in de gemeente Sittard-Geleen. De 1^e ronde vindt plaats in de periode maart t/m april en de 2^e ronde in de periode september t/m oktober. Voor locaties en specificaties zie bijlage 3 'Opgave lijngoten gemeente Sittard-Geleen 2022' en de opgave in 'Formulier 1. Inschrijvingsbiljet RWM 22CC102'.
3. Het een (1) keer per jaar reinigen van 74 meter lijnafwateringsgoten in de gemeente Stein in de periode april t/m mei. Voor locaties en specificaties zie bijlage 4 'Opgave lijngoten gemeente Stein 2020' en de opgave in 'Formulier 1. Inschrijvingsbiljet RWM 22CC102'.
4. Voor vervuiling van de lijnafwateringsgoten dient rekening gehouden te worden met circa 50 % van de hoogte. Een aantal gootelementen zijn gekneveld en dienen met behulp van een speciale sleutel geopend te worden. Opdrachtgever stelt de sleutel beschikbaar.

MACHINAAL REINIGEN VAN STRAAT-, TROTTOIR- EN COMBIKOLKEN

5. Het meerdere keren per jaar **machinaal reinigen van straat-, trottoir- en combikolken** in de gemeenten Beek, Sittard-Geleen en Stein. In Beek en Stein dient bij de 1^e ronde slechts een gedeelte van de kolken te worden gereinigd. In de 2^e ronde worden in deze gemeenten alle kolken gereinigd. In Sittard-Geleen worden in de 1^e ronde alle kolken gereinigd. In de 2^e ronde wordt een gedeelte van de kolken gereinigd. Opdrachtnemer ontvangt voor de reinigingsrondes waarbij maar een gedeelte van de kolken gereinigd wordt een overzicht met de betreffende straten.

	Machinaal reinigen			
Gemeente	Aantal kolken 1 ^e ronde	Periode 1 ^e ronde	Aantal kolken 2 ^e ronde	Periode 2 ^e ronde
Beek	3.858	Week 23 t/m 25	6.300	Week 43 t/m 46
Sittard-Geleen	34.452	Week 4 t/m 14	10.674	Week 36 t/m 42
Stein	9.716	Week 25 t/m 27	9.716	Week 46 t/m 50
TOTAAL	48.026		26.690	

6. Het 2 keer per jaar **handmatig reinigen van straat-, trottoir- en combikolken** in de gemeente Sittard-Geleen.

Gemeente	Handmatig reinigen			
	Aantal kolken 1 ^e ronde	Periode 1 ^e ronde	Aantal kolken 2 ^e ronde	Periode 2 ^e ronde
Sittard-Geleen	960	Week 4 t/m 14	960	Week 36 t/m 42
TOTAAL	960		960	

7. De werkzaamheden dienen, tenzij in dit programma van eisen anders vermeld, te worden uitgevoerd conform BRL K10014 'KIWA Procescertificaat voor Reinigen van riolen, putten en kolken' d.d. 2017-12-01.
8. In additie op de BRL K10014 worden de kolken gereinigd conform de navolgende kwaliteitseisen:
- de kolk is geheel leeggemaakt, inclusief het gecumuleerd vastzittend afval, zoals zand en bladeren;
 - grof afval en kolkenslib zijn uit de kolk meegenomen;
 - de inloopopening (rooster) van de kolk is over de breedte van de kolk vrijgemaakt van los zwerfafval, bladafval, etc.;
 - eventueel tijdens de reinigingswerkzaamheden gemorst afval wordt onmiddellijk opgeruimd;
 - deksels en stankschermen van kolken dienen na reiniging van de kolk naar behoren te worden teruggeplaatst. Dit geldt zowel voor deksels en stankschermen die reeds zijn afgevallen of ontbreken als voor stankschermen die afvallen tijdens de reinigingswerkzaamheden door opdrachtnemer.
 - deksels en stankschermen die ontbreken worden op de gebrekenlijst geplaatst
 - Idem als f : storingen/gebreken die acuut kunnen leiden tot gevaar of wateroverlast.
9. Opdrachtnemer stelt in overleg met opdrachtgever binnen de vastgestelde reinigingsperiodes per gemeente een plan op en legt dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever.
10. Het reinigen dient te geschieden met een GPS-registratie.
11. De werkzaamheden kunnen plaats vinden op werkdagen (maandag t/m zaterdag) niet zijnde feestdagen, tussen 07.00 uur en 19.00 uur. In bijzondere gevallen/situaties mogen genoemde werkzaamheden, na ontvangen toestemming van opdrachtgever, buiten de genoemde werkdagen en tijdstippen worden uitgevoerd.
12. Indien de voortgang van de reiniging wordt verstoord door gevaarlijke situaties, verontreinigingen en/of de aanwezigheid van voorwerpen in de kolk, dient de opdrachtnemer de contactpersoon van opdrachtgever hier direct over te informeren.
13. Indien een kolk niet bereikbaar is dient dit na afloop van de ronde aan de contactpersoon van opdrachtgever gemeld te worden. Niet gereinigde kolken mogen niet in rekening gebracht worden.
14. Opdrachtnemer dient gebreken aan de kolken die tot onveilige situaties (kunnen) leiden direct te melden aan opdrachtgever.

15. Indien de werkzaamheden door overmacht (bijvoorbeeld weersomstandigheden) niet kunnen worden uitgevoerd conform planning, legt opdrachtnemer een nieuwe planning ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. De aangepaste planning dient te waarborgen dat de geplande frequentie van reiniging dat jaar wordt gehaald.
16. Bij verzoeken door opdrachtgever om incidentele reiniging van kolken en/of goten e.d. wordt het reinigen binnen twee weken, zo veel mogelijk binnen de routeplanning, uitgevoerd. Bij meldingen van dringende incidenten gedurende de reinigingsronde worden de reinigingswerkzaamheden direct uitgevoerd, ook als dit buiten kantoortijden dient te geschieden.
17. De bereikbaarheid van de uitvoerende dienst dient tijdens werkdagen te worden gegarandeerd door het benoemen van een vast en oproepbaar contactpersoon met verantwoordelijkheid voor de uitvoering bij opdrachtnemer.
18. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op basis van het programma van eisen de kwaliteit van de uitgevoerde reinigingswerkzaamheden te controleren door middel van visuele inspectie al dan niet met een peilstok. Indien uit de controle blijkt dat de kolken niet schoon zijn opgeleverd, kan opdrachtnemer verplicht worden om de reiniging waar nodig alsnog kosteloos met het gewenste resultaat over te doen. Opdrachtnemer zal op het eerste verzoek hiertoe gehoor geven aan de gevraagde verbetering van de uitvoering.
19. Indien opdrachtnemer elders binnen een van de gemeenten oppervlaktewater wil onttrekken, dient zij zelf zorg te dragen voor de benodigde vergunningen. Kosten die deze vergunningaanvra(a)g(en) met zich meebreng(en) zijn voor rekening van opdrachtnemer.
20. Afvalstoffen die vrijkomen bij de reinigingsactiviteiten dienen door de opdrachtnemer afgevoerd te worden. Het vrijkomend slib dient ontwaterd te worden en in een steekvaste vorm afgevoerd te worden naar een stortplaats welke beschikt over alle benodigde milieuvergunningen. Opdrachtnemer dient deze werkzaamheden, alsmede transport, overslag, lossen, opslag en verwerken uit te voeren volgens de geldende richtlijnen. De opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde afvalstroomnummers.

Over de jaren 2019, 2020, 2021 bedroeg de gemiddelde hoeveelheid kolkenslib per gemeente:

Beek	74 ton
Sittard-Geleen	336 ton
Stein	94 ton

Aan deze hoeveelheden kan opdrachtnemer echter geen rechten ontleen.

21. Beperking asdruk voertuig: op twee locaties waar kolken/lijngoten liggen is een beperking van toepassing m.b.t. de maximaal toelaatbare asdruk van het voertuig. Dit betreffen in Sittard de locaties 'De Ligne' (max. 4 ton asdruk) en het 'Hub Dassenplein' (max. 7,5 ton asdruk). De opdrachtnemer dient hiermee rekening te houden bij zijn keuze voor de in te zetten voertuigen.

9.2 Eisen aan materieel

1. De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd met materieel dat afgestemd is op het reinigen van kolken en lijnafwateringsgoten, in goede staat van onderhoud verkeert en voldoen aan alle geldende wettelijke voorschriften en eisen.
2. De voertuigen die opdrachtnemer gebruikt moeten minimaal voldoen aan DME-norm Euro 5 EEV.
3. Bij vaststelling van ernstige gebreken aan het materieel heeft opdrachtgever de bevoegdheid het gebruik van het betreffende materieel onmiddellijk stop te zetten. Opdrachtgever is in dat geval bevoegd om, zonder dat hiervoor een ingebrekestelling vooraf gaat, ander materieel van opdrachtnemer te eisen.
4. Duidelijk moet zijn van welk bedrijf het materieel afkomstig is. Minimaal 60 % van de kolken dient gereinigd te worden met voertuigen die herkenbaar afkomstig zijn van de opdrachtnemer. In overleg met RWM mag maximaal 40 % van de kolken door onderaannemers gereinigd worden. RWM is gemachtigd te controleren of onderaannemers bevoegd en kundig zijn voor uitvoering van het werk.

9.3 Eisen aan duurzaamheid

1. In het kader van de beperking van de CO₂-uitstoot maakt opdrachtnemer geen gebruik van normale diesel maar van HVO₂₀. Hij vermeldt dit bij zijn inschrijving. Ter controle vermeldt opdrachtnemer op iedere factuur de kentekens van de ingezette voertuigen. Opdrachtgever kan ter controle maandelijks bij opdrachtnemer een tankoverzicht op kenteken van de ingezette voertuigen opvragen. Indien geconstateerd wordt dat aan deze eis niet wordt voldaan mag opdrachtgever op iedere factuur per voertuig een boete in mindering brengen van € 200,- ex. btw per week dat de betreffende voertuigen zijn ingezet.

9.4 Eisen aan personeel

1. Het personeel dat de werkzaamheden uitvoert is (aantoonbaar) voldoende gekwalificeerd om de werkzaamheden uit te voeren en heeft kennis van de wet- en regelgeving die op de uitvoering van de opdracht van toepassing is.
2. De in te zetten medewerkers dienen zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften.
3. Het personeel onthoudt zich van het uitvoeren van werkzaamheden welke niet uitdrukkelijk op verzoek van opdrachtgever uitgevoerd dienen te worden.
4. De werkzaamheden dienen tijdens de contractduur door dezelfde ploeg medewerkers te worden uitgevoerd, tenzij sprake is van overmacht.

5. Voertaal van één van de reinigingsmedewerkers per ploeg dient Nederlands te zijn in verband met regelmatig contact met burgers.
6. Indien opdrachtgever niet tevreden is over de prestaties van de ingezette medewerkers, kan zij de opdrachtnemer verplichten deze te vervangen.

9.5 Verkeersveiligheid

1. In het kader van de verkeersveiligheid dient tijdens de uitvoering de richtlijn 96B van het CROW aangehouden te worden voor de wegbebakening.

9.6 Rapportage

1. Wekelijks verstrekt opdrachtnemer, uiterlijk op de eerst volgende dinsdag om 12.00 uur, een productieoverzicht aan opdrachtgever. Dit productoverzicht kan aangeleverd worden in Excel of in de vorm van een Kikker.rev bestand of gelijkwaardig. Bij aanlevering anders dan in Excel verstrekt opdrachtnemer aan opdrachtgever een leesprogramma voor het lezen van de rapportage.

De rapportage omvat in ieder geval:

- a. Van de kolken:
 - de ledigingsdatum;
 - GPS coördinaten;
 - locatie (straat, huisnummer en plaats);
 - gereinigd/niet gereinigd;
 - geconstateerde gebreken per kolk;
 - b. Van de lijngoten minimaal de GPS coördinaten van de uiteinden en in Excel de ledigingsdatum per lijngoot. RWM levert voor dit laatste een Excel locatieoverzicht van de lijngoten aan (zie bijlages 3, 4 en 5)
 - c. Van de afvalstortingen
 - geleidebiljetten inclusief weegbonnen;
2. De geconstateerde gebreken aan de kolken dienen in de volgende categorieën te worden onderscheiden en gerapporteerd:

Gereinigde kolken

- a. deksel/ rooster kapot;
- b. stankscherm ontbreekt;
- c. stankscherm op bodem;
- d. stankscherm terug gehangen
- e. bodem kapot;
- f. opzetstuk kapot;
- g. beton/cement in de kolk;
- h. wortelgroei in de kolk;
- i. vet/olie of andere vreemde stof in de kolk;
- j. leiding verstopt;
- k. andere defecten.

Niet gereinigde kolken

- l. deksel vast;
- m. voertuig op de kolk;
- n. wegwerkzaamheden;
- o. handmatige kolk;
- p. groen over kolk;
- q. andere oorzaken.

10. Te verstrekken documenten bij inschrijving

1. Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid te zijn opgesteld en te worden ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.
3. Te verstrekken documenten bij inschrijving:

A. Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA-formulier (bijlage 3)
B. Het volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet (formulier 1)
C. Ondertekende formulier referenties (formulier 2)
D. Ondertekende formulier gebruik HVO20 (formulier 3)
E. Ondertekende formulier brandstofprijs per liter bij inschrijving en de totale hoeveelheid diesel waarmee is gerekend (formulier 4)

Bijlage 1. Inkoopvoorwaarden RWM NV

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 2. Concept overeenkomst

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 3. Opgave lijngoten gemeente Sittard-Geleen

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 4. Opgave lijngoten gemeente Stein

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 5. Opgave lijngoten gemeente Beek

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie bijgevoegde document.

Formulier 1. Inschrijvingsbiljet

Zie bijgevoegde Excel-bestand voor het invullen van de bedragen. De in Excel ingevulde tabel plakt u in het word-document van separaat bijgevoegde formulier 1. Tarieven zijn excl. btw.

De aantallen zijn ter indicatie en benodigd voor het berekenen van een fictieve totaalprijs. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend voor toekomstige situaties. Indien bij de uitvoering van de opdracht de aantallen met meer dan 10 % naar boven of naar beneden afwijken van de in dit document aangegeven aantallen zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in redelijk overleg bepalen of, en zo ja in welke mate, de aan opdrachtnemer te betalen vergoeding voor de desbetreffende dienstverlening zal worden aangepast.

Inschrijfstaat	A. aantal eenheden per jaar	eenheid	B. prijs per eenheid in euro's excl. BTW	totale jaarlijkse kosten in euro's excl. BTW (A X B X C)
1. Beek				
1.1 Machinaal reinigen kolken 1e ronde	3.858	stuks		€ 0,00
1.2 Machinaal reinigen kolken 2e ronde	6.300	stuks		€ 0,00
1.3 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 280mm en < 400mm 2 x per jaar	35	meter		€ 0,00
1.4 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 400mm 2 x per jaar	51	meter		€ 0,00
1.5 Ontwateren, afvoeren en verwerken RKG-slib	74	ton		€ 0,00
2. Sittard-Geleen				
2.1 Machinaal reinigen kolken 1e ronde	34.452	stuks		€ 0,00
2.2 Machinaal reinigen kolken 2e ronde	10.674	stuks		€ 0,00
2.3 Handmatig reinigen kolken 1e ronde	960	stuks		€ 0,00
2.4 Handmatig reinigen kolken 2e ronde	960	stuks		€ 0,00
2.5 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte <120mm 2 x per jaar	2.318	meter		€ 0,00
2.6 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 120mm en < 280mm 2 x per jaar	458	meter		€ 0,00
2.7 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 280mm en < 400mm 2 x per jaar	1.541	meter		€ 0,00
2.8 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 400mm 2 x per jaar	104	meter		€ 0,00
2.9 Ontwateren, afvoeren en verwerken RKG-slib	336	ton		€ 0,00
3. Stein				
3.1 Machinaal reinigen kolken 1e ronde	9.716	stuks		€ 0,00
3.2 Machinaal reinigen kolken 2e ronde	9.716	stuks		€ 0,00
3.3 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 120mm en < 280mm 2 x per jaar	9	meter		€ 0,00
3.4 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 280mm en < 400mm 2 x per jaar	38	meter		€ 0,00
3.5 Reinigen lijnafwateringsgoten, breedte >= 400mm 2 x per jaar	31	meter		€ 0,00
3.6 Ontwateren, afvoeren en verwerken RKG-slib	94	ton		€ 0,00
Totaal				
Totale fictieve jaarlijkse kosten				€ 0,00

Ondergetekende verklaart, uit hoofde van zijn functie, naar waarheid te hebben ingevuld.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Formulier 2. Referentieformulier

Dit format dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld, in elk geval zodanig dat de aanbestedende dienst hieruit duidelijk kan opmaken dat deze referentie voldoet aan de gestelde eisen in hoofdstuk 9 en de gevraagde kerncompetenties in hoofdstuk 5.

Kerncompetentie(s)	Machinaal en handmatig reinigen 25.000 kolken per jaar
Referentie van inschrijver	☐ als hoofdaannemer ☐ als onderaannemer ☐ als combinant
Naam opdrachtgever	
Soort organisatie	
Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Hieronder dient u duidelijk en ondubbelzinnig te beschrijven waarom u middels uw referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie.	
Looptijd (begin- en einddatum)	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Formulier 3. Verklaring gebruik HVO20

Opdrachtnemer verklaart voor onderhavige opdracht voertuigen te laten rijden op HVO20.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Formulier 4. Brandstofprijs

Opdrachtnemer verklaart bij inschrijving uit te gaan van de volgende brandstofprijs en hoeveelheid.

Brandstofprijs HVO20 per liter bij inschrijving	
Totale hoeveelheid diesel waarmee is gerekend bij 1.000 kolken	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	