



REINIGING & INSPECTEREN RIOLEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS WERKORGANISATIE DE
BUCH
(BERGEN, UITGEEST, CASTRICUM EN HEILOO)**

Datum : 1 september 2022
Ons kenmerk : BUCH 2022 PRJ -2100408

INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.5	PERCELENVERDELING	6
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.7	KOSTENVERGOEDING	6
1.8	GESTANDDOENING	7
1.9	VARIANTEN	7
1.10	TAAL	7
1.11	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBODEN PARTIJEN	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	9
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	10
2.5.4	INTREKKING	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	10
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	11
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	12
2.12	WACHTKAMERREGELING	12
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	12
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	13
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	14
2.16	GUNNINGSBESLISSING	14
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	HANDELSREGISTER	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	16
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN	17
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	17
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	20
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	20

5.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	20
5.3	INDEXERING.....	21
6.	KLACHTENREGELING	22
7.	BIJLAGEN:	23
	BIJLAGE A - UNIFORM_EUROPEES_AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	23
	BIJLAGE C – REFERENTIEVERKLARING.....	23
	BIJLAGE D1 – INSCHRIJFSTAAT	23
	BIJLAGE D2 – INSCHRIJFBILJET	23
	BIJLAGE E - CONCEPT OVEREENKOMST	23
	BIJLAGE E1 - CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	23
	BIJLAGE F - PROGRAMMA VAN EISEN	23

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen, hoofdstuk 7

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de openbare Europese aanbesteding 'Reinigen en inspecteren riolen' begeleid door RIJK namens Werkorganisatie De BUCH. De werkorganisatie verricht de werkzaamheden in opdracht en rekening en risico voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Casteicum en Heiloo. De aanbesteding is conform hoofdstuk 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de inhoud van dit aanbestedingsdocument en de inhoud van de daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de werkorganisatie de BUCH Verder te noemen werkorganisatie of gemeente).

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK:
www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

De inkoopdoelstelling voor de aanbesteding is het selecteren en contracteren van een marktpartij, welke de reiniging en inspectie van de riolering voor de komende twee tot maximaal vier jaar voor de BUCH gaat uitvoeren.

De totale opdracht Reiniging & Inspectie riolen bestaat uit de volgende onderdelen:

- reinigen/doorspuiten drainage;
- inzet materieel (zuigauto apart van spuitauto, maar ook als combi);
- camera-inspectie na reiniging over genoemde afstanden riool per deelnemende Gemeente;
- inspectie uitvoeren conform NEN-3398 / NEN-EN 13508-2;
- registratie waarnemingen volgens NEN 3399 (2004) en NEN-EN 13508-02;
- minimale registratie normatieve beeldcodes volgens NEN 3399 en het aanleveren van inspectiebeelden op dvd en inspectieresultaten als SUF-RIB 2.1;
- rioolreiniging (inclusief putten) over genoemde afstand riool per deelnemende Gemeente;
- werkzaamheden vinden plaats op basis van Veiligheidsvoorschrift "Veilig werken in riolen" van de Vereniging Afvalbedrijven;
- uitvoeren van hellingshoekmetingen;

- bij reiniging het transport (conform Wet Milieubeheer) verzorgen van vrijkomende afvalstoffen naar een dichtstbijzijnde erkende bewerkings- en verwerkingsinrichting, tenzij de betreffende Gemeente een andere locatie aanwijst;
- droogzetten van het RWA-stelsel;
- ter beschikking stellen van alle voor het werk benodigde materiaal en materieel (inclusief water);
- het treffen van veiligheidsmaatregelen (verkeersafzetting en parkeerverbod);
- verzorgen van schriftelijke bewonerscommunicatie;
- jaarlijkse planningsafspraken voor reiniging en inspectie maken met de Gemeenten afzonderlijk (bij sommige Gemeenten is de eis "voor of in de zomer" gereed).

1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen:

- De samenvoeging van deze opdrachten heeft geen invloed op de toegang voor relevante marktpartijen uit het MKB.
- De samenvoeging van deze opdrachten heeft positieve organisatorische gevolgen voor de uitvoering.
- De werkzaamheden in het Programma van Eisen zijn met elkaar verbonden, hangen met elkaar samen, gaan in elkaar over en vormen een logisch geheel.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.5 PERCELENVERDELING

De BUCH wordt aangemerkt als opdrachtgever namens de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo en is aan te merken als een afgebakende opdracht.

De aanbesteding bestaat voorts uit twee onderdelen, namelijk het reinigen én inspecteren van de riolering. Deze twee onderdelen zijn bij elkaar een logisch geheel en met elkaar verbonden. Bij het opdelen in percelen gaat dit ten koste van de efficiëntie en effectiviteit.

Door niet op te delen in percelen worden de efficiëntie, de effectiviteit en de schaalvoordelen van deze opdracht gewaarborgd.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee tot maximaal vier jaar.

De beoogde looptijd van de raamovereenkomst is van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024 met een optie tot verlenging op initiatief van de opdrachtgever van twee keer één jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de raamovereenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.7 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.8 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van twee maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 60 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	1 september 2022
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	22 september 2022 om 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	29 september 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	20 oktober om 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 42-43
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	27 oktober 2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning	17 november
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Niels van Kampen van Stichting RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de ARW 2016, is inschrijver niet ontvankelijk in

enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van §2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van §2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Alle documenten dienen te worden toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via e-mail niels.vankampen@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in §2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in §2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie §1.11

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend inclusief inschrijfsommen zijn opgenomen. Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende

bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen twee werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in §3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats

dan na het verstrijken van de in §2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en de UAV2012, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in §2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing. In afwijking van §49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 worden geschillen voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage E1) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 6 maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill-termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervalt termijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de werkorganisatie BUCH, Middelweg 28, 1911 ET te Uitgeest en ter attentie van de colleges van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervalt termijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervalt termijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, locatie Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Door ondertekening van het inschrijfbiljet verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van het inschrijfbiljet geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000 ,- per schadegeval en minimaal € 5.000.000 ,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient voor onderstaande kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode afgelopen 3 jaar op te geven. De opdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Kerncompetentie

Inschrijver dient ervaring te hebben met reinigen én inspecteren van riolen.

- Het hebben van rioolreiniging-en inspectie ervaring met een minimale afstand van 20 kilometer. Dit betekent dat de inschrijver ervaring moet hebben met beide disciplines in één afgerond project in de afgelopen drie jaar, eventueel met verschillende onderaannemers, waarbij zij de verantwoordelijkheid had.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel. Indien de inschrijver een combinatie is, dient de combinatie gezamenlijk de bovenstaande referentie op te geven.

De referentieverklaring dient volledig te worden ingevuld en bij inschrijving te worden ingediend.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- In het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van ISO 9001:2015 Kwaliteitsmanagement of een gelijkwaardig certificaat.
- In het bezit zijn van een veiligheidscertificaat VCA** of een gelijkwaardig certificaat.
- In het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van ISO 14001 Kwaliteitsmanagement of een gelijkwaardig certificaat.
- Kopie certificaat BRL K10014, certificaat reinigen van riolen en putten, afgegeven door een KIWA-gecertificeerde instelling (wanneer er hierna gesproken wordt over BRL K10014 worden beide certificaten bedoeld).
- Kopie certificaat BRL K10015. De inschrijver moet in het bezit zijn van het certificaat BRL K10015, inspecteren van rioleringsobjecten, afgegeven door een KIWA-gecertificeerde instelling. Kopie certificaat van onderaannemer akkoord, indien ingezet voor onderhavige opdracht.
- Minimaal CO2 bewust prestatie ladder certificaat niveau 3

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst

Gelet op de in artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5 Kwaliteitscertificaat ISO 9001:2015

Inschrijver moet een kopie van een geldig kwaliteitsysteemcertificaat op basis van ISO 9001:2015 Kwaliteitsmanagement of een gelijkwaardig certificaat overleggen.

6 VCA**

Inschrijver moet een kopie van een geldig VCA** certificaat, of gelijkwaardig certificaat overleggen.

7 Kwaliteitscertificaat ISO 14001

Inschrijver moet een kopie van een geldig kwaliteitsysteemcertificaat op basis van ISO 14001 Kwaliteitsmanagement of een gelijkwaardig certificaat overleggen.

8 Certificaat BRL K10014

Inschrijver moet een kopie van een geldig BRL K10014 certificaat (reinigen van riolen en putten) overleggen. Dit is een certificaat afgegeven door een KIWA-gecertificeerde instelling.

9 Certificaat BRL K10015

Inschrijver moet een kopie van een geldig BRK K10015 certificaat (inspecteren van

rioleringsobjecten) overleggen. Een kopie van een geldig certificaat overleggen van een onderaannemer is akkoord, indien deze wordt ingezet voor een onderhavige opdracht.

10 CO2 bewust prestatie ladder certificaat niveau 3

Inschrijver dient minimaal in het bezit te zijn van een CO2 bewust prestatie ladder certificaat niveau 3. Inschrijver moet een kopie van dit certificaat overleggen.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de **Laagste Prijs**.

Er is door inschrijvende partijen weinig of geen meerwaarde te creëren op grond van kwaliteit. Het toepassen van het gunningscriterium EMVI anders dan op laagste prijs, zou alleen tot gevolg hebben dat zowel voor de aanbestedende dienst als voor de inschrijvers de administratieve lasten bij deze aanbesteding hoger worden terwijl dit geen directe meerwaarde heeft.

Het laagste totaal bedrag = winnende inschrijving

Bij gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI: variant Laagste Prijs) hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Omdat het ARW van toepassing is en er wordt gegund op laagste prijs, worden alle inschrijfprijzen bekendgemaakt.

Inschrijfstaat

- alle opgegeven prijzen zijn inclusief alle kosten en exclusief BTW;
- de genoemde jaarlijkse hoeveelheden voor inspectie & reiniging per gemeente zijn vastgesteld op basis van het Gemeentelijk Rioleringsplan;
- er kunnen zich onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor de hoeveelheid in een jaar meer of minder wordt, van Inschrijver wordt verwacht dat deze hierop inspeelt
- aan de opgegeven hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.3 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste 1 jaar na ingang van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 januari 2025, volgens de Grond- weg- en waterbouw (GWW) Index-prijsindex, over het voorgaande kalenderjaar zoals gepubliceerd door het CBS. Het voorstel moet aan de werkorganisatie worden toegestuurd en schriftelijk worden goedgekeurd.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

BIJLAGE A - UNIFORM_EUROPEES_AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE C – REFERENTIEVERKLARING

BIJLAGE D1 – INSCHRIJFSTAAT

BIJLAGE D2 – INSCHRIJFBILJET

BIJLAGE E - CONCEPT OVEREENKOMST

BIJLAGE E1 - CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

BIJLAGE F - PROGRAMMA VAN EISEN