

# Beschrijvend document

## 'Rioolreiniging en – inspectie Hoeksche Waard'



Kenmerk

SIW010009

Datum

19 maart 2024



## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>AANBESTEDINGSKADER</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Introductie</b>	<b>4</b>
<b>1.2</b>	<b>Keuzes aanbestedingsprocedure</b>	<b>4</b>
1.2.1	Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2	Klachtenregeling	4
1.2.3	Clusteren en percelen	4
1.2.4	Varianten	5
1.2.5	Gunningscriterium	5
<b>1.3</b>	<b>Voorwaarden aanbestedingsprocedure</b>	<b>5</b>
<b>1.4</b>	<b>Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure</b>	<b>6</b>
<b>1.5</b>	<b>Planning</b>	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>DE OPDRACHT</b>	<b>8</b>
<b>2.1</b>	<b>Aanleiding en doel van de aanbesteding</b>	<b>8</b>
<b>2.2</b>	<b>Eisen aan de dienstverlening</b>	<b>9</b>
2.2.1	Eisen aan de reiniging	9
2.2.2	Eisen aan de inspectie	11
2.2.3	Eisen aan de reiniging in combinatie met inspectie	13
<b>2.3</b>	<b>Overige eisen aan de uitvoering</b>	<b>14</b>
2.3.1	Eisen aan de afvalverwijdering:	14
2.3.2	Het tijdstip van uitvoering	14
2.3.3	Het informeren van derden	15
2.3.4	Veiligheid	15
2.3.5	Arbo & Milieu	16
2.3.6	In te zetten personeel	16
2.3.7	In te zetten materieel:	16
2.3.8	Schademeldingen en klachten	17
2.3.9	Dagrapport	17
<b>2.4</b>	<b>Werkzaamheden per kern in de gemeente</b>	<b>17</b>
<b>2.5</b>	<b>Extra Werkzaamheden</b>	<b>18</b>
<b>2.6</b>	<b>Werkbeschrijving</b>	<b>19</b>
<b>3.</b>	<b>CONTRACTUELE VOORWAARDEN</b>	<b>20</b>
<b>3.1</b>	<b>Vorm en duur van de overeenkomst</b>	<b>20</b>
3.1.1	Vorm van de overeenkomst	20
3.1.2	Duur van de overeenkomst	20
3.1.3	Maximale omvang raamovereenkomst	21
3.1.4	Wijzigingen van de overeenkomst	21



3.1.5	Van toepassing zijnde voorwaarden	21
3.1.6	Social Return	22
<b>3.2</b>	<b>Financiële bepalingen</b>	<b>22</b>
3.2.1	Tarieven	22
3.2.2	Indexering	22
3.2.3	Facturatie en betaling	23
3.2.4	Boetebeding	24
<b>4.</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>	<b>24</b>
<b>4.1</b>	<b>Nota van Inlichtingen</b>	<b>24</b>
<b>4.2</b>	<b>Indiening van de inschrijving</b>	<b>25</b>
<b>4.3</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving</b>	<b>25</b>
4.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.3.2	Mogelijkheden voor inschrijving	26
<b>4.4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>28</b>
4.4.1	Uitsluitingsgronden	28
4.4.2	Uitsluiting Russische partijen	29
4.4.3	Geschiktheidseisen	30
4.4.4	Bewijsmiddelen	34
<b>4.5</b>	<b>Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)</b>	<b>34</b>
<b>4.6.</b>	<b>Eisen aan de inschrijving</b>	<b>35</b>
4.6.1	Procedurale voorwaarden en compleetheid	35
4.6.2	Gestanddoeningstermijn	36
<b>4.7</b>	<b>Beoordeling van de inschrijvingen</b>	<b>36</b>
4.7.1	Gunningscriterium en subgunningscriteria	36
4.7.2	Beoordelingsmethodiek	36
<b>4.8</b>	<b>Gunning van de opdracht</b>	<b>37</b>
<b>BIJLAGEN</b>		<b>38</b>



## 1. Aanbestedingskader

### 1.1 Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de Rioolreiniging en – inspectie Hoeksche Waard aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### 1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure

#### 1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### 1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 3 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl).

#### 1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het rioolreiniging en rioolinspectie betreft. De uit te voeren werkzaamheden zijn logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Het combineren van de verschillende soorten werkzaamheden is gebruikelijk in de markt en zijn er voldoende bedrijven in de markt die kunnen voldoen aan de gestelde voorwaarden.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Het wordt niet wenselijk geacht de opdracht in onderdelen op te splitsen. Het opsplitsen van de opdracht kan leiden tot inefficiënter werken en daardoor meerkosten met zich meebrengen. Het niet verdelen in percelen heeft geen invloed op de toegankelijkheid van het MKB tot de opdracht, aangezien als onderaannemer of in combinatie kan worden ingeschreven.



De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

#### 1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. De aanbestedende dienst verwacht geen grote verschillen in de kwaliteit van de inschrijvers. Daarnaast zijn de onderwerpen die de aanbestedende dienst belangrijk vindt als eisen in het PvE omschreven. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed.
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.



### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

## **1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Nishant Raghoenath

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.



## 1.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	19 maart 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	9 april 2024, 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	23 april 2024	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	9 mei 2024	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	16 mei 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>28 mei 2024, 10:00 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	6 juni 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	27 juni 2024	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.



## 2. De opdracht

### 2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De Opdrachtgever is voornemens om een raamovereenkomst te sluiten voor de reiniging en inspectie van de riolering in de gemeente Hoeksche Waard. De volgende diensten maken deel uit van de opdracht:

- Rioolreiniging;
- Rioolinspectie.

De te verrichten werkzaamheden en de gewenste werkwijze zijn in dit hoofdstuk aangegeven. De indicatieve hoeveelheid werkzaamheden voor planjaar 2024 is opgenomen in bijlage 1 Inschrijfbiljet.

Vanwege het cyclische karakter van deze werkzaamheden wordt jaarlijks ongeveer dezelfde hoeveelheid werk uitgevoerd. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend. Concreet betekent dit dat de aangegeven hoeveelheid per jaar een reële inschatting is van de hoeveelheden per planjaar. Er kan niet per meter nauwkeurig worden aangegeven, hoewel dit per planjaar zal verschillen. Op basis van de inschatting wordt de overeenkomst wederzijds aangegaan.

Uitgangspunt bij het aangaan van de raamovereenkomst is dat alle werkzaamheden die logischerwijs betrekking hebben op het reinigen en inspecteren van riolen vallen onder de raamovereenkomst. Bij het verstrekken van opdrachten zal Opdrachtgever rekening houden met de beginselen van redelijkheid en billijkheid. Inschrijver mag er tevens van uit gaan dat het huidige riool een goed functionerend riool betreft, welke onder normale omstandigheden leegloopt. Voor afwijkende situaties dient de inschrijver de posten onder het kopje Overigen van bijlage 1 te gebruiken. Het plaatsen van afsluiters, leegscheppen van putten of extra leegzuigen zal per geval verschillen. Een uitwerking van de te reinigen en inspecteren riolering is te vinden in bijlage 9.

Met betrekking tot de dienstverlening gelden de volgende eisen:

- d-1. dat de in te zetten medewerkers goede kennis hebben van de wet- en regelgeving die op de uitvoering van de opdracht van toepassing is;
- d-2. dat de in te zetten medewerkers een goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal hebben en in de Nederlandse taal schriftelijk kunnen rapporteren;
- d-3. dat, indien de Opdrachtgever niet tevreden is over de prestaties van de ingezette medewerkers/reinigingsploeg, zij zonder kosten de Opdrachtnemer kan verplichten om deze te vervangen;
- d-4. dat er gewerkt dient te worden via een vaste werkwijze;



- d-5. dat Opdrachtnemer een heldere communicatie verzorgt en zorgdraagt voor deugdelijke rapportages. Een deugdelijke rapportage voldoet aan de EN13508-2+A1:2011 en bevat een hellingshoekmeting en voldoende foto's.

## 2.2 Eisen aan de dienstverlening

In de deze paragraaf zijn de eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan de dienstverlening beschreven.

Voor zover niet vermeld in dit Programma van Eisen, dient de aangeboden dienstverlening passend te zijn voor het doel waarvoor deze dienstverlening wordt ingehuurd. Te allen tijde dient de opdracht op zorgvuldige wijze te worden uitgevoerd en te voldoen aan alle wettelijke voorschriften.

### 2.2.1 Eisen aan de reiniging

Het betreft de reiniging van de rioolputten en –buizen verspreid over de kernen en het buitengebied van de gemeente Hoeksche Waard. Voor de reiniging gelden de volgende eisen:

- r-1. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform het veiligheidsvoorschrift 'veilig werken aan riolen' van de Vereniging Afvalbedrijven (VA). Dit kan worden aangetoond door certificaten te overleggen waaruit blijkt dat al het personeel van de reiniging en inspectie de cursus "veilig werken in riolen" met goed resultaat heeft gevolgd.
- r-2. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform BRL K10014 'reinigen riolen, putten en kolken'.
- r-3. De rioolbuizen dienen na de reiniging bodemschoon te zijn en alle materialen die geen deel uitmaken van de constructie van de riolen en putten dienen uit het riool te worden verwijderd en afgevoerd naar een door de overheid erkend eindverwerker.
- r-4. Hieronder wordt verstaan dat alle losse delen, zoals zand, puin en andere losse zaken volledig verwijderd dienen te zijn. Afzettingen, zoals wortelgroei en vet dienen verwijderd te worden. Ook de voegen dienen schoon zijn.
- r-5. Van de zinkers dienen de schachten ontdaan te worden van vet. Aanvullende werkzaamheden bij zinkerconstructies dienen te worden verrekend bij de werkzaamheden vermeld onder 'Overigen' in het inschrijfbiljet.
- r-6. Van de putten dienen de putbodems zand- en slibvrij gemaakt te worden en dienen de putwanden tevens van vet ontdaan te worden. De putdeksels en putranden dienen vrij van vuil gemaakt te worden.



- r-7. Indien de voortgang van de reiniging wordt verstoord door de aanwezigheid van voorwerpen in de leiding, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hier direct over te informeren.
- r-8. Indien uit visuele controle achteraf door de Opdrachtgever blijkt dat bovenstaande niet het geval 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 hiertoe gehoor geven aan de verbetering van de uitvoering.
- r-9. De werkzaamheden kunnen dan ook steekproefsgewijs, visueel worden gecontroleerd door de Opdrachtgever. Ter controle van de gereinigde riolen kan de Opdrachtgever te allen tijde beschikken over de mogelijkheid om het riool te kunnen spiegelen. De Opdrachtnemer stelt daartoe alle benodigde materialen ter beschikking. Indien vanuit de Opdrachtgever twijfel bestaat over de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden kan incidenteel worden overgegaan op tv-inspectie of foto-inspectie.
- r-10. Wanneer het noodzakelijk is water in te nemen bij de reinigingswerkzaamheden, dan mag dit, na overleg met en goedkeuring van de Opdrachtgever, vanuit de gemeentelijke waterpartijen. Het is in geen geval toegestaan om water van het drinkwaterleidingnet te onttrekken.
- r-11. De reiniging en inspectie van de riolering dient op dezelfde dag plaats te vinden.
- r-12. De reiniging van riolen vanaf Ø 60 cm dient bij normale bereikbaarheid plaats te vinden met voldoende groot materieel, zodat er zo kort mogelijk hinder door de werkzaamheden ontstaat.
- r-13. De belemmering van de buisdoorsnede ten gevolge van vervuiling en afzetting mag na reiniging niet groter zijn dan 2% van de buisdiameter. Dit geldt ook voor eventueel aanwezige grondwaterafzetting.
- r-14. Indien een streng niet geheel gereinigd kan worden, dient deze vanaf de andere zijde gereinigd te worden.
- r-15. Gedeeltes van het riool die niet te reinigen zijn, vanwege obstakels die met een niet via reguliere rioolreiniging verwijderd kunnen worden, dienen gemeld te worden aan de directievoerder. In overleg en met goedkeuring van de directievoerder wordt een alternatieve methode bepaald.
- r-16. Wachten welke ontstaan doordat de riolering en putten niet bereikbaar zijn, worden niet vergoed en kunnen daarom niet als meerwerk worden ingediend.
- r-17. De te inspecteren rioolgedeelten liggen in een zetting-gevoelig gebied. Dit houdt in dat ten gevolge van zetting het afschot van de diverse strengen kan afwijken. Tevens is de mogelijkheid aanwezig dat



de strengen gedeeltelijk verzakt liggen. Ten gevolge van de zetting c.q. verzakkingen loopt het aanwezige rioolwater in de rioolstreng niet weg en dient het inkomende water uit omliggende strengen door middel van afsluiters afgesloten te worden en met hoge druk “droog getrokken” te worden en waar nodig tijdens de inspectie continue het water opgezogen te worden. De kosten van het toepassen van afsluiters en “droogtrekken” van de streng dienen te zijn opgenomen in de prijsaanbieding c.q. meterprijs.

### 2.2.2 Eisen aan de inspectie

Het betreft de inspectie van de rioolputten en -buizen verspreid over de kernen en het buitengebied van de gemeente Hoeksche Waard.

- i-1. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform BRL K10015 ‘inspecteren van rioleringsobjecten’. Dit kan aantoonbaar worden gemaakt door in het bezit te zijn van het bijbehorende KIWA-certificaat.
- i-2. Bij de inspectie dient alles goed in beeld gebracht te worden. Het beeldmateriaal moet een representatief beeld geven van de toestand van het desbetreffende onderdeel van de riolering, in het bijzonder de ernst van gebreken en de aard van de vervuiling. De gemaakte opnamen worden door de inspecteurs geïnclassificeerd conform de geldende normen en richtlijnen, NEN-EN 13508-2 en NEN-EN 13508-2+A1:2011. Na opdrachtverstrekking zal een gevalideerd RIBX bestand worden aangeleverd, welke door de opdrachtnemer in zijn inspectieprogramma kan worden ingelezen. Per inspectiewijze gelden de volgende eisen:

#### 2.2.2.1 Videocamera-inspectie

- i-3. Het betreft een videocamera-inspectie, (traditionele camera) waarbij een videocamera door de rioolbuis geduwd of gereden wordt, afhankelijk van de diameter van de rioolbuis. De kleinste afmeting van het vrij-verval riool bedraagt 200mm. De inschrijver dient de eventuele kosten voor de toepassing van een duw-camerasysteem door te berekenen in de eenheidsprijs van de inspectie.
- i-4. De camerapositie moet in hoogte instelbaar zijn, zodat ongeacht de diameter van de buis vanuit het midden van de buis geïnspecteerd kan worden en rechtop in de inlaat ingekeken kan worden.
- i-5. Ook moet de camerakop draaibaar zijn, zodat rondom, zowel links als rechts, boven en onder gekeken kan worden.
- i-6. De camera moet 180 graden te roteren zijn en op afstand bestuurbaar, waardoor het mogelijk is om de buis haaks te bekijken.



- i-7. Opdrachtnemer dient software en beelden binnen 4 weken na afronding van de werkzaamheden te leveren aan de Opdrachtgever.

#### 2.2.2.2 Rioolinspectie

- i-8. Rioolleidingen en inspectieputten dienen geïnspecteerd te worden conform NEN-EN 13508-2 en NEN 3399 (2015) en met een traditionele camera gemonteerd op een zelfrijdende tractor. Indien de diameter te klein is voor de traditionele camera, dient met goedkeuring van de Opdrachtgever een ander camerasysteem te worden aangeboden.
- i-9. De beelden moeten bovengronds gevolgd kunnen worden op een monitor.
- i-10. Tijdens de inspectie dient een hellinghoekmeting uitgevoerd te worden.
- i-11. De beelden en rapportage dienen digitaal op externe harde schijf binnen 4 weken na afronding van de werkzaamheden aangeleverd te worden.
- i-12. De externe harde schijf dient voorzien te zijn van een viewer die gelijktijdig de beelden en rapportage zichtbaar maken op een computer. De harde schijf wordt ter beschikking gesteld door de Opdrachtnemer en blijft eigendom van de Opdrachtgever.
- i-13. Per streng dienen minimaal 3 digitale foto's gemaakt te worden.
- i-14. De waterstand in de riolen en putten dient tijdens de inspectie < 5% van de hoogte van de betreffende rioolbuis te zijn.
- i-15. De buiswand dient tijdens de inspectie goed zichtbaar te zijn en vrij te zijn van vervuiling.
- i-16. Alle voegen dienen dusdanig in beeld gebracht te worden dat een voldoende waarneming gedaan kan worden van de voegverbinding. De inschrijver kan er van uitgaan dat enkel ei-vormige strengen uit meterse buizen bestaan.
- i-17. Het riool dient geheel te worden geïnspecteerd; ook de eerste meter dient in beeld gebracht te worden. Bij afwezigheid van een stroomprofiel dient de camera voor de buis gepositioneerd te worden, zodat tevens de eerste meter geïnspecteerd wordt.
- i-18. Alle putten dienen geïnspecteerd en geclassificeerd te worden; dit mag onderdeel zijn van de rioolinspectie. Eventuele gebreken in en aan de putten dienen in de rapportage vermeld te worden.



- i-19. Indien een streng niet geheel geïnspecteerd kan worden, dient deze vanaf de andere zijde geïnspecteerd te worden.
- i-20. De vastgelegde beelden dienen direct na afronding van de werkzaamheden op externe harde schijf aan de Opdrachtgever aangeleverd te worden, vergezeld van de inspectiegegevens in SUF II-formaat (Standaard Uitwisselings Formaat) / RIBX bestanden, zodat ze in elk rioolbeheerprogramma kunnen worden ingevoerd. De rapportage bevat alle strenggegevens van de geïnspecteerde leidingen, zoals de toestandsaspecten en hun classificatie, meterstanden, videoteller-standen, fotonummers en algemene gegevens in een Word- of Excel-bestand.

### 2.2.3 Eisen aan de reiniging in combinatie met inspectie

- c-1. De reiniging en inspectie van de riolering dient binnen 2 uur na elkaar plaats te vinden.
- c-2. Omdat zowel de reiniging als de inspectie aan de genoemde onderdelen binnen 2 uur na elkaar moeten plaatsvinden door mogelijk Opdrachtnemer en een eventuele onderaannemer, is de voorwaarde hierbij dat er voor de start van de uit te voeren werkzaamheden een planning opgesteld wordt tussen de betrokken partijen waarin vastgelegd wordt, wie wat en op welk tijdstip doet.
- c-3. Zowel Opdrachtnemer- als Opdrachtgever leggen de planning uiterlijk 2 weken voor de aanvang van de werkzaamheden schriftelijk vast, zodanig dat de planning van de uit te voeren werkzaamheden niet kan stagneren.
- c-4. Er dient een dusdanige afstemming te zijn tussen reiniging en inspectie dat vertraging (t.o.v. de planning) wordt voorkomen.
- c-5. Tijdens de reiniging en inspectie van de riolering moet er van de controleputten een apart inspectierapport worden opgesteld over de kwaliteit van de put.
- c-6. De riolering dient droog te zijn met een maximum van 5% water in de buis voor inspecteren.
- c-7. Beelden binnen 4 weken na afronding van de werkzaamheden aanleveren met een laatste versie van RIBX-bestanden.
- c-8. De rapportages dienen te worden opgesteld conform de norm NEN-EN 13508-2 en NEN 3399 (2015) Classificatiesysteem bij visuele inspectie van riolen.
- c-9. De te inspecteren rioolgedeelten liggen in een zetting-gevoelig gebied. Dit houdt in dat ten gevolge van zetting het afschot van de diverse strengen kan afwijken. Tevens is de mogelijkheid aanwezig dat de strengen gedeeltelijk verzakt liggen. Ten gevolge van de zetting c.q. verzakkingen loopt het



aanwezige rioolwater in de rioolstreng niet weg, en dient het inkomende water uit omliggende strengen door middel van afsluiters afgesloten te worden en met hoge druk “droog getrokken” te worden en waar nodig tijdens de inspectie continue het water opgezogen te worden. De kosten van het toepassen van afsluiters en “droogtrekken” van de streng dienen te zijn opgenomen in de prijsaanbieding c.q. meterprijs.

## 2.3 Overige eisen aan de uitvoering

### 2.3.1 Eisen aan de afvalverwijdering:

- a-1. Afvalstoffen die vrijkomen bij de reinigingsactiviteiten dienen door de Opdrachtnemer afgevoerd te worden. Het vrijkomend slib en eventuele wortels dienen ontwaterd te worden en in een steekvaste vorm afgevoerd te worden naar een stortplaats welke beschikt over alle benodigde milieuvergunningen. Het percentage droge stofgehalte moet in ieder geval minimaal 90% zijn. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onaangekondigd bij de stortplaats en/of afvalverwerkingsbedrijf steekproeven te nemen. Indien er een lagere droge stofgehalte (zoals hierboven beschreven) wordt geconstateerd, kan er direct een boete van EUR 500,- per dag, per gebeurtenis op de factuur ingehouden worden.
- a-2. Tijdig het rioolslib lossen, zodat er zo weinig mogelijk zwevende en bezinkbare delen in het riool terechtkomen bij het lossen van rioolwater. Het uitkomende rioolslib steekvast en ontdaan van het overtollige water afvoeren volgens provinciale wetgeving (PMV-formulieren). Verrekening van de afvoer en het verwerken van het rioolslib vindt plaats conform het tarief vermeld in het inschrijfbiljet en na het overleggen van de PMV-formulieren en weegbonnen.
- a-3. De Opdrachtnemer dient deze werkzaamheden, alsmede transport, overslag, lossen, opslag en verwerken uit te voeren of uit te laten voeren volgens de geldende richtlijnen. De Opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde afvalstroomnummers.
- a-4. De Opdrachtnemer dient de voorwaarden rondom het verwerken van het vrijkomend afval van de Vereniging Afvalbedrijven (VA) onverkort over te nemen.
- a-5. Weegbonnen van het afgevoerde afval van de Opdrachtgever dienen altijd onverwijld en compleet overhandigd te worden. Op de weegbonnen dient minimaal de hoeveelheid slib, de datum van afgifte, de locatie waar het vandaan komt en het kenteken van voertuig vermeld te worden.

### 2.3.2 Het tijdstip van uitvoering

- t-1. De start van de werkzaamheden dient in overleg met de Opdrachtgever te worden bepaald. De werkzaamheden dienen in een aaneengesloten periode voltooid te worden, waarbij gewerkt wordt in volle werkdagen. Dit geldt voor alle soorten opdrachten.



- t-2. Omdat zowel de reiniging als de inspectie aan de genoemde onderdelen op dezelfde dag moeten plaatsvinden door mogelijk 2 afzonderlijke teams of partijen (in geval van een hoofdaannemer en onderaannemer), is de voorwaarde hierbij dat er voor de start van de uit te voeren werkzaamheden een planning opgesteld wordt tussen de betrokken partijen waarin vastgelegd wordt, wie wat en op welk tijdstip doet.
- t-3. Zowel Opdrachtnemer- als Opdrachtgever leggen dit uiterlijk 2 weken voor de aanvang van de werkzaamheden schriftelijk vast, zodanig dat de planning van de uit te voeren werkzaamheden niet kan stagneren.
- t-4. De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden op werkdagen tussen 07:00 en 17:00. Werken buiten deze tijden is uitsluitend toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- t-5. In geval van calamiteiten dienen de werkzaamheden binnen twee uren aangevangen te zijn. Indien werkzaamheden later aanvangen kan een boete van EUR 250,- per geval op de factuur ingehouden worden. Het is aan de inschrijver om de uren inzet materieel en inzet personeel te vertalen naar de meterprijs.

### 2.3.3 Het informeren van derden

Voorafgaand aan de werkzaamheden dienen de bewoners van het gebied waarin de werkzaamheden plaatsvinden door de Opdrachtnemer te worden geïnformeerd middels een door de Opdrachtgever goedgekeurde brief over de geplande werkzaamheden. Dit dient minimaal 5 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden te geschieden. Het aantal brieven bedraagt ter indicatie ongeveer 1500 stuks per jaar. Uiteraard varieert dit sterk afhankelijk van de plaats waar gereinigd moet worden. Voor het informeren van de inwoners door de bezorging van brieven is een post toegevoegd in het inschrijvingsbiljet.

### 2.3.4 Veiligheid

In het kader van de veiligheid voor de wegbebakening:

- v-1. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform het veiligheidsvoorschrift 'veilig werken aan riolen' van de Vereniging Afvalbedrijven (VA).
- v-2. De Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig VCA- bedrijfscertificaat VCA\*\* (of gelijkwaardig) en zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften.
- v-3. De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat:
  - Uitvoerende medewerkers: Basis VCA / basisveiligheid VCA (of gelijkwaardig)



- Operationeel leidinggevenden: VCA VOL (of gelijkwaardig) en zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften.

#### 2.3.5 Arbo & 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. Hierbij dient materieel te worden ingezet welke binnen de Arbo en Milieuwetgeving valt. Verkeersveiligheid dient tijdens de uitvoering de richtlijnen 96B “Maatregelen bij werken in uitvoering op niet-autosnelwegen binnen de bebouwde kom” en 129 “Handleiding veilig werken aan de weg” van het CROW aangehouden te worden. Voor aanvullende, noodzakelijke verkeersmaatregelen is een post toegevoegd in het inschrijvingsbiljet. De verdere voorwaarden voor het indienen van een TVM zijn te vinden in bijlage 8.

Bij het in gebreke blijven van afdoende verkeersafzettingen, kan een boete van EUR 250,- per geval op de factuur ingehouden worden.

#### 2.3.6 In te zetten personeel

- p-1. Het personeel dat de werkzaamheden uitvoert, is voldoende gekwalificeerd om de werkzaamheden uit te voeren. Zie ook paragraaf 2.3.4.
- p-2. De werknemers op het werk dienen bereikbaar te zijn via de mobiele telefoon.
- p-3. Het voor de inspectie in te zetten personeel is in het bezit van een geldig diploma voor: Visuele inspectie rioolstelsel voor inspecteurs van de stichting RIONED (of gelijkwaardig), waarmee de inspecteur inspectie conform NEN-EN 13508-2 en NEN 3399 (2015) kan uitvoeren.
- p-4. Het voor de reiniging en inspectie in te zetten personeel dient de cursus “veilig werken in riolen” gevolgd en met goed gevolg te hebben afgelegd.
- p-5. Het personeel voert enkel werkzaamheden in de gemeente Hoeksche Waard uit in opdracht van de Opdrachtgever. Werkzaamheden waar geen schriftelijke opdracht voor is gegeven worden niet vergoed.

#### 2.3.7 In te zetten materieel:

- m-1. De Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de duur van de raamovereenkomst de diensten uit te voeren met specifiek daarvoor uitgerust materieel, dat in goede conditie verkeert en is afgestemd op de omstandigheden waaronder de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden.



- m-2. De Opdrachtnemer garandeert de inzet van materieel dat passend is voor de uit te voeren werkzaamheden en de omgevingsfactoren. Hierbij wordt bedoeld het minimaliseren van overlast en de kans op het ontstaan van schades. Beschadigingen aan wegen, trottoirs bermen, plantenstroken en andere gemeentelijke eigendommen dient te worden voorkomen. Mocht dit onverhoopt toch plaatsvinden dan moet de schade direct gemeld en direct hersteld te worden op kosten van de Opdrachtnemer.
- m-3. De aannemer dient er rekening mee te houden dat er afsluiters gebruikt moeten worden. Het kan namelijk voorkomen dat er zonder afsluiters niet gewerkt kan worden in verband met verhoogde waterstand of de hoeveelheid aangeboden afvalwater in het riool. De kosten hiervoor dienen te zijn opgenomen in het inschrijfbiljet in bijlage 1.
- m-4. Ook dient de Opdrachtnemer een haspelwagen in te kunnen zetten indien gewerkt moet worden op plaatsen waarbij de locatie zich (tot maximaal 100 m) van de weg bevindt.
- m-5. Het in te zetten materieel dient eventuele overlast in de vorm van geluid en stank tot een minimum te beperken. De norm hiervoor bedraagt 80 dBA op 7 meter van de geluidsbron tussen 07:00 en 23:00 op werkdagen.
- m-6. Alle elektrische apparaten dient te voldoen aan de NEN 3140 en alle gereedschappen dienen actueel gekeurd te zijn conform de geldende normen.

#### 2.3.8 Schademeldingen en klachten

De Opdrachtnemer handelt de eventuele schademeldingen en klachten van de bewoners c.q. gebruikers van de aangrenzende percelen zelf af. Hiermee wordt bedoeld de klachten of schades ten gevolge van de reinigingswerkzaamheden. Ook eventuele kosten die hiermee verbonden zijn komen ten laste van de Opdrachtnemer.

#### 2.3.9 Dagrapport

De Opdrachtnemer houdt een dagrapport bij met de gereinigde riolen en geconstateerde gebreken en eventuele afwijkingen met de tekening. Dit dagrapport dient wekelijks digitaal te worden overhandigd aan de Opdrachtgever.

### **2.4 Werkzaamheden per kern in de gemeente**

Voor zover beschikbaar is een overzicht van het werkplan voor 2023 te vinden in bijlage 1 inschrijfbiljet Hierin zijn werkzaamheden en afmetingen weergegeven. U dient rekening te houden met een vervuilingsgraad van de riolering en putten van tussen de 20 - 40% van de buishoogte, tenzij op het inschrijvingsbiljet anders aangegeven. Met een vervuilingsgraad van 20-40% wordt de buisvulling ten opzichte van de binnenzijde van de buishoogte bedoeld.



De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen in de gehele gemeente Hoeksche Waard, waaronder in ieder geval de dorpskernen:

- Maasdam, Puttershoek, Mijnsheerenland, Westmaas, 's Gravendeel en Heinenoord
- Numansdorp en Klaaswaal
- Oud-Beijerland
- Nieuw-Beijerland, Goudswaard, Piershil en Zuid-Beijerland
- Strijen en Strijensas

Met betrekking tot de wijze van uitvoering geldt dat:

- De bereikbaarheid van de te reinigen en te inspecteren locaties in 90 tot 100 % van de gevallen goed is.
- De werkzaamheden uiterlijk 31 december van elk uitvoeringsjaar afgerond dienen te zijn.
- De resultaten van de inspectie binnen 4 weken na afronding van de werkzaamheden in de vorm van een externe harde schijf en inspectierapport aangeleverd dienen te worden bij de Opdrachtgever. De schadegevallen dienen separaat op een externe harde schijf en inspectierapport aangeleverd te worden.

Te allen tijde geldt dat extreme schadegevallen direct schriftelijk aan de gemeente gemeld dienen te worden.

## 2.5 Extra Werkzaamheden

Extra werkzaamheden op verzoek van de Opdrachtgever, of via melding van de opdrachtnemer, worden door de Opdrachtgever schriftelijk (email) aan de Opdrachtnemer opgedragen.

De Opdrachtnemer informeert (per email) de Opdrachtgever, onderbouwd en voorzien van planning en kostenraming (marktconform en voor zover mogelijk conform de eenheidsprijzen op het Inschrijvingsbiljet). In de regel reageert de Opdrachtgever uiterlijk binnen 5 werkdagen daarop. Pas nadat de Opdrachtgever schriftelijk (per email) goedkeuring heeft verleend (= opdrachtverstrekking m.b.t. de extra werkzaamheden), voert de Opdrachtnemer de betreffende extra werkzaamheden uit. De vergoeding voor de extra werkzaamheden is conform de kostenraming.

## Calamiteiten

Uitvoeren van reiniging en of inspectie werkzaamheden bij eventuele calamiteiten gemeentelijke riolering  
Onder een calamiteit of spoedeisende gebeurtenis wordt verstaan een storing/incident met voor de omgeving mogelijk grote gevolgen waarbij een versnelde inzet en mogelijk extra materiaal noodzakelijk is. Tevens kan een gecoördineerde inzet van hulpdiensten vereist zijn om de gevolgen te beperken en op verzoek van deze ten behoeve van assistentie ingezet worden.

## CALAMITEITEN RIOLERING

Uitsluitend t.b.v. calamiteiten rioolreiniging binnen 1,5 uur na melding werkzaamheden starten, hoeveelheid d.m.v. uren op afroep van directie. Werkzaamheden per calamiteit uitvoeren zonder onderbrekingen. Voor de



tijd die benodigd is voor woon-werk-verkeer dan wel werk-werk-verkeer (reistijd) wordt 1 uur per geval verrekend.

Binnen normale werkuren:

Maandag t/m vrijdag 07.00 - 16.00 uur

Buiten normale werkuren:

Maandag t/m vrijdag 16.00 - 7.00 uur

Vrijdag 16.00 uur - zaterdag 20.00 uur

Zaterdag 20.00 uur - zondag 7.00 uur

Zondag 7.00 uur - maandag 7.00 uur,

## 2.6 Werkbeschrijving

De Inschrijver die na de beoordeling van de inschrijvingen als beoogd winnaar wordt aangewezen wordt gevraagd een werkbeschrijving aan te leveren. Deze werkbeschrijving telt niet mee in de beoordeling.

De werkbeschrijving dient uiterlijk op 22 mei 2024 om 10:00 uur (streefdatum) te worden aangeboden aan de Opdrachtgever.

De beoogd winnaar dient in de werkbeschrijving aan te geven hoe deze opdracht zal worden uitgevoerd met daarin minimaal een deugdelijke beschrijving van:

- a. de in te zetten mensen;
- b. het in te zetten materieel;
- c. de planningsgaranties over de uit te voeren werkzaamheden.

Mocht blijken dat de werkbeschrijving en de daarin omschreven zaken niet voldoen aan de in dit PvE genoemde werkzaamheden en eisen, dan kan de gunningsbeslissing aan de betreffende Inschrijver worden ingetrokken en worden alle Inschrijvers hier schriftelijk over geïnformeerd.

Door het intrekken van de gunningsbeslissing verandert de ranking; de Inschrijver die dan de laagste prijs heeft wordt de nieuwe beoogd winnaar. Opnieuw geldt dan een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Aan de nieuwe beoogd winnaar wordt vervolgens een werkbeschrijving gevraagd.



### 3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

#### 3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

##### 3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een raamovereenkomst.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Rioolreiniging en -inspectie Hoeksche Waard' met kenmerk siw010009 d.d. 13 maart 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Hoeksche Waard;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 1 juli 2026. De overeenkomst kan twee keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.



### 3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 450.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 450.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

### 3.1.4 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Hiernaast is de Opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds – zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst – direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de Opdrachtnemer niet aan de raamovereenkomst voldoet of indien de opdrachtgever wordt overgenomen door een andere marktpartij.

Als de Opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere partij, dan is de Opdrachtgever gemachtigd om het contract per direct te ontbinden zoals hierboven vermeld, dan wel voort te zetten onder dezelfde condities met de nieuwe Opdrachtnemer.

De Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan de inschrijver in verband met mogelijk geleden schade door beëindiging.

### 3.1.5 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Hoeksche Waard inclusief Addendum van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 2.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.



### 3.1.6 Social Return

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de Opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Het SROI-beleid is als bijlage 4 opgenomen bij dit PvE.

Voor deze opdracht, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social return verplichting”.

De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals omschreven in het SROI-beleid en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Door inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met het gestelde SROI-beleid.

## **3.2 Financiële bepalingen**

### 3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

### 3.2.2 Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 2 juli 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform het CBS-prijsindexcijfer reeks 'alle bestedingen (2015 = 100)'.

De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over twaalf (12) maanden voorafgaand aan de maand januari van dat kalenderjaar (tariefaanpassing per 2 juli 2026 wordt dus berekend over de periode januari 2025 t/m januari 2026).



NB:

Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;

Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren. Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

### 3.2.3 Facturatie en betaling

De Opdrachtnemer zal een factuur indienen na uitvoering van de werkzaamheden. De factuur zal, na ontvangst en goedkeuring van de uitgevoerde werkzaamheden, door de Opdrachtgever binnen 30 dagen worden betaald. Opdrachtnemer mag maximaal één factuur per maand indienen. Het indienen van een factuur dient uiterlijk 3 weken na afronding van de werkzaamheden te gebeuren.

De factuur dient gericht te worden aan de gemeente Hoeksche Waard (postbus 2003, 3260 EA Oud-Beijerland) en voorzien te zijn van in ieder geval de volgende kenmerken:

Specificatie van de geleverde diensten, waarin is opgenomen:

- aantal uren, tonnen en / of meters
- tarieven
- totale kosten inclusief en exclusief BTW
- opdrachtnummer
- verplichtingnummer (indien beschikbaar)
- opdracht naam
- periode van uitvoering van de werkzaamheden
- Weeg- en stortbonnen (ontwaterd slib).

Met betrekking tot facturering en betaling wordt ook verwezen naar de bepalingen in de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard (bijlage 3).

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. U kunt de e-factuur via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard sturen op basis van één van de onderstaande nummers:



- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

E-facturen kunnen door Opdrachtgever het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingnummer aan wordt meegegeven. De Opdrachtnemer zal na opdrachtverstrekking geïnformeerd worden over het route- en/of verplichtingnummer.

### 3.2.4 Boetebeding

Indien opdrachtnemer niet voldoet aan de hieronder specifiek benoemde onderdelen van de overeenkomst, dan kan de opdrachtgever een boete opleggen conform aan hetgeen wat in de eisen is vastgelegd.

## **4. Aanbestedingsprocedure**

### **4.1 Nota van Inlichtingen**

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 9 april 2024, 12:00 uur voor de eerste Nota van Inlichtingen.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 23 april 2024 via TenderNed te publiceren.



Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 9 mei 2024. De vragen in de tweede vragenronde mogen alleen gaan over de antwoorden welke zijn gegeven in de eerste vragenronde.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 16 mei 2024 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

## 4.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 28 mei 2024, 10:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

## 4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

### 4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;



- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 4.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;

Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;

Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het



Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.



#### 4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

##### 4.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>- Corruptie;</li><li>- Fraude;</li><li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>



Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li><li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li><li>- Valse verklaring.</li></ul>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond<en> niet van toepassing zijn.  <b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.  Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
----------------	---	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;



- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

#### 4.4.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid	<b><u>Geschiktheidseis 1</u></b> Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat een Opdrachtnemer gecontracteerd wordt die over de onderstaande kerncompetentie beschikt om de opdracht succesvol te vervullen:  <i>'Aantoonbare kennis en ervaring met het <u>reinigen van rioleringen</u></i>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de kerncompetentie door het overleggen van één (1) referentie, waaruit blijkt dat hij voldoende vakbekwaam is voor het volbrengen van deze opdracht.  Deze referentie mag op tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder

	<p><i>met een minimale afstand van 20 kilometer'.</i></p> <p><b><u>Geschiktheidseis 2</u></b>  Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat een Opdrachtnemer gecontracteerd wordt die over de onderstaande kerncompetentie beschikt om de opdracht succesvol te vervullen:</p> <p><i>'Aantoonbare kennis en ervaring met het <u>inspecteren</u> van rioleringen met een minimale afstand van 20 kilometer'.</i></p>	<p>zijn dan drie (3) jaar. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moet wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode.</p> <p>Voor het overleggen van de referentie dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde <b>invulformulier referentie kerncompetentie 1 in bijlage 5.</b></p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b>  <u>Een positieve tevredenheidsverklaring</u> van het opgegeven referentieproject, voorzien van contactpersoon en contactgegevens, waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b>  De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de kerncompetentie door het overleggen van één (1) referentie, waaruit blijkt dat hij voldoende vakbekwaam is voor het volbrengen van deze opdracht.</p> <p>Deze referentie mag op tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan drie (3) jaar. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft</p>
--	--	---



	<p><b><u>Geschiktheidseis 3</u></b> De Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig VCA** bedrijfscertificaat (of gelijkwaardig bewijsmiddel)</p>	<p>moet wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode.</p> <p>Voor het overleggen van de referentie dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde <b>invulformulier referentie kerncompetentie 2 in bijlage 6</b>.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> <i>Een positieve tevredenheidsverklaring</i> van het opgegeven referentieproject, voorzien van contactpersoon en contactgegevens, waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> <i>Inschrijver dient een geldig VCA** bedrijfscertificaat of gelijkwaardig</i> bewijsmiddel te overleggen. Gelijkwaardigheid dient schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn.</p>
<p>Eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen</p>	<p><b><u>Geschiktheidseis 4</u></b> De Opdrachtnemer dient zelf een aansprakelijkheids-</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij</p>

	<p>verzekering te hebben welke minimaal een dekking heeft van € 1.000.000,- per gebeurtenis.</p>	<p>voldoet aan de gestelde geschiktheidseis om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b>          Inschrijver dient een <i>kopie polis aansprakelijkheidsverzekering</i> te overleggen waaruit een minimale dekking van € 1.000.000,- blijkt.</p>
<p>Eisen inzake de beroepsbevoegdheid</p>	<p><b><u>Geschiktheidseis 5</u></b>          Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b>          Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis om de beroepsbevoegdheid aan te tonen.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b>  <i>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister</i> die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p> <p>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.</p>



Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor de geschiktheidseis(en) geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis(en) dienen te voldoen.

#### 4.4.4 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

#### **4.5 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.



## 4.6. Eisen aan de inschrijving

### 4.6.1 Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);\*
- Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Invulformulier referentie kerncompetentie 1 (bijlage 5);
- Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Invulformulier referentie kerncompetentie 2 (bijlage 6).
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (via TenderNed tool);\*

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



#### 4.6.2 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

### 4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

#### 4.7.1 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen, er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Hierbij wordt gekeken naar het bedrag welke is ingevuld op het rechtsgeldig ondertekende inschrijfbiljet.

De gunningsmethodiek worden in onderstaande tabel toegelicht.

Prijs	
<b>Omschrijving</b>	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p>
<b>Benodigde informatie in de inschrijving</b>	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijvingsbiljet</li></ul>

#### 4.7.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- 2x senior werkvoorbereider beheerder;
- Specialist Water.



Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling op de inschrijfsommen;
- Berekening van de eindscores.

#### **4.8 Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.



## Bijlagen

- Bijlage 1: Inschrijfbiljet rioolreiniging en -inspectie HW
- Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard
- Bijlage 3: Klachtenregeling aanbesteding gemeente Hoeksche Waard
- Bijlage 4: Spelregels Social Return gemeente Hoeksche Waard
- Bijlage 5: Invulformulier referentie kerncompetentie 1
- Bijlage 6: Invulformulier referentie kerncompetentie 2
- Bijlage 7: Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
- Bijlage 8: Handleiding aannemers Melvin
- Bijlage 9: Te reinigen en inspecteren 2024

-Deze bijlagen zijn als een separaat document toegevoegd-