

Inschrijvingsleidraad

Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe

Projectcode: P08720

Versie: 3.0



Colofon	
Titel:	Inschrijvingsleidraad Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe
Projectcode:	P08720
Omschrijving	Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe
Versie:	3.0
Datum:	woensdag 19 november 2025
Auteur:	Jan Bremmer
Opdrachtgever:	Gemeente Midden-Drenthe
Adviesbureau:	Buro Noord B.V. Tuksweg 75 8331 LB Steenwijk
Telefoon:	0521 513441
Email:	info@buronoord.nl
Website:	www.buronoord.nl
Contactpersoon:	Gerard Oord
Telefoon:	06 15329653
Email:	gerard.oord@buronoord.nl

Inhoudsopgave

1	De opdracht	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Aanbestedingsdocumenten.....	5
1.4	Beschrijving van de werkzaamheden.....	5
1.5	Locatie van de werkzaamheden	5
1.6	Varianten	5
1.7	Vergoeding overige inschrijvers	5
1.8	Aanvullende opdracht (herzieningsclausule)	5
1.9	Social Return on Investment (SROI).....	6
1.10	Maximale waarde	6
2	De aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning.....	7
2.2	Communicatie	7
2.3	Inlichten en informatie verstrekken	7
2.4	Rechtsverwerking.....	8
2.5	Inschrijven	8
2.5.1	In te dienen stukken bij uw inschrijving	9
2.5.2	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.....	9
2.6	Gestanddoening	9
3	Geschiktheidseisen	10
3.1	Algemene aanmeldingseisen	10
3.2	Technische en beroepsbekwaamheid.....	10
3.3	Nederlandse taal	10
4	Gunning en beoordeling.....	11
4.1	Gunning.....	11
4.2	Opdracht verlenen.....	11
4.3	Bewijsstukken.....	11
4.4	Verificatie en toets ingediende stukken.....	12
5	Klachten met betrekking tot de aanbesteding(sprocedure).	12

1 De opdracht

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht van het project P08720– Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe.

De inschrijvingsleidraad is bedoeld voor de ondernemers die voor deze aanbestedingsprocedure zijn uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Op deze Europese aanbestedingsprocedure is de ARW 2016 en de Standaard RAW 2020 van toepassing, zoals laatstelijk gewijzigd in september 2024. Daarnaast is de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) tevens van toepassing, voor zover in de aanbestedingstukken hiervan niet wordt afgeweken.

Elke ondernemer die een uitnodiging tot inschrijving heeft ontvangen, is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden tot gevolg kunnen hebben (zie ARW 2016 art. 2.13).

1.2 Aanbestedende dienst

Postadres:

Naam: Gemeente Midden-Drenthe
Postbus: Raadhuisplein 1
Postcode en plaats: 9411 NB BEILEN

Bezoekadres:

Naam: Gemeente Midden-Drenthe
Adres: Raadhuisplein 1
Postcode en plaats: 9411 NB BEILEN

Contactpersoon:

Naam: Gemeente Midden-Drenthe
Contactpersoon: J. Oost
E-mail: j.oost@middendrenthe.nl
Tel.nr. algemeen: 0593 - 53 94 25

Adviseur van de opdrachtgever:

Naam: Buro Noord
Contactpersoon: Gerard Oord
E-mail: gerard.oord@buronoord.nl
Tel.nr. mobiel: 06 – 1532 9653

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

Aanbestedingsdocumenten:
RAW-raamovereenkomst met besteknummer P08720– Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe.
Inschrijvingsbiljet, behorend bij bestek P08720– Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe.
Inschrijvingsstaat, behorend bij bestek P08720– Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe.
Bijlagen zoals omschreven in deel 2.1 paragraaf 03 van bestek P08720– Reinigen en inspecteren riolering 2026-2027 Midden-Drenthe.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Tabel 1.3 aanbestedingsdocumenten

1.4 Beschrijving van de werkzaamheden

Het bestaat in hoofdzaak uit:

- a. machinaal reinigen van riolering;
- b. inspecteren van riolering;
- c. rapporteren van inspectiegegevens.

Een uitvoerige beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden is beschreven in het RAW-bestek met kenmerk P08720 met bijbehorende tekeningen en bijlagen. In het bestek staan alle eisen waaraan de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

1.5 Locatie van de werkzaamheden

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de grenzen van de gemeente Midden Drenthe.

1.6 Varianten

In het kader van deze aanbesteding is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

1.7 Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding voor de inschrijving.

1.8 Aanvullende opdracht (herzieningsclausule)

Onder verwijzing naar artikel 17.3 ARW 2016 behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een aanvullende opdracht te verlenen aan de inschrijver aan wie de opdracht voortvloeiend uit deze aanbesteding gegund wordt, zonder daarbij een nieuwe aanbestedingsprocedure te moeten volgen.

De inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt kan geen rechten ontlenen aan het verkrijgen van de aanvullende opdracht, indien door gewijzigde omstandigheden de opdrachtgever besluit de aanvullende opdracht te wijzigen, niet te verlenen of alsnog besluit een nieuwe aanbestedingsprocedure te volgen om tot gunning van de aanvullende opdracht te komen.

1.9 Social Return on Investment (SROI)

De opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werken en inkomen, naar kennis en kunde. Van de inschrijver wordt geëist om dan ook om 2% van de totale bruto opdrachtsom in het kader van SROI aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten, e.e.a conform beschreven in deel 3 van het bestek en bijlage behorende bij het bestek.

1.10 Maximale waarde

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt maximaal € 400.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief en gebaseerd op historische gegevens, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De planning voor deze openbare Europese aanbesteding is volgens onderstaande data en tijdstippen:

Inschrijvingsfase	Uiterlijke datum en tijdstip
1 Stukken worden verstuurd	• woensdag 19-11- 2025
2 Mogelijkheid tot stellen van schriftelijke vragen ten behoeve van nota van inlichtingen	• woensdag 10-12- 2025 12:00 uur
3 Uiterlijk versturen nota van inlichtingen	• woensdag 17-12- 2025
4 Aanbesteding, Uiterste datum indienen inschrijvingen	• woensdag 21-01- 2026 12:00 uur
5 Voorlopige Gunning	• woensdag 28-01- 2026
6 Definitieve gunning	• woensdag 18-02- 2026

Tabel 2.1 planning van de procedure

2.2 Communicatie

De gehele aanbesteding verloopt via Tendered. Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via het aanbestedingsplatform;
- het stellen van vragen plaats vindt via het aanbestedingsplatform;
- inschrijvingen uitsluitend via het aanbestedingsplatform kunnen worden ingediend en
- ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via het aanbestedingsplatform.

Via het aanbestedingsplatform zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien u technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van het aanbestedingsplatform, dan dient contact opgenomen te worden met de ServiceDesk van het aanbestedingsplatform. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden wij u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties op het aanbestedingsplatform, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

In ieder geval verbiedt de opdrachtgever het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger.

Indien de opdrachtgever van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van verdere deelname.

De contactpersoon voor deze aanbesteding bij de opdrachtgever is te vinden in paragraaf 1.2 van deze inschrijvingsleidraad. Indien u contact met degene wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule op het aanbestedingsplatform.

2.3 Inlichten en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de

inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen worden ingediend via vraag en antwoordmodule van Tendered tot het in tabel 2.1 genoemde tijdstip.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag is helder en duidelijk gedefinieerd;
- de vraag heeft een uniek volgnummer;
- de vraag heeft een verwijzing naar een paragraaf en alinea van deze leidraad of naar een paragraaf en alinea van de bij deze leidraad gevoegde documenten.

De vragen over het RAW-bestek en de inschrijvingsleidraad worden tezamen beantwoord in de nota van inlichtingen. Vragen worden gebundeld, beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen, tegelijkertijd aan alle ondernemers ter beschikking gesteld uiterlijk beschikbaar gesteld volgens de in de planning aangegeven datum.

U bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De opdrachtgever kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

Indien er nadere inlichtingen in geval van rechtmatig commercieel belang zijn gegeven en deze op verzoek van een ondernemer niet in de nota van inlichtingen inschrijvingsstaat zijn opgenomen, is dat in het proces verbaal opgenomen met de door betreffende ondernemer gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. (zie ook ARW 2016 art. 2.22).

2.4 Rechtsverwerking

De opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijvers, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de opdrachtgever moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de opdrachtgever het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

2.5 Inschrijven

Uw inschrijving dient u via het aanbestedingsplatform, conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens is inbegrepen de nota('s) van inlichtingen, uiterlijk voor de gestelde datum en tijdstip uit tabel 2.1 ingediend te hebben.

Er zal geen zitting ten aanzien van de voornoemde prijsaanbieding plaatsvinden. Van het verloop van de aanbesteding wordt een "proces-verbaal van opening van de inschrijvingen" opgemaakt. Het proces verbaal van aanbesteding zal binnen een dag na aanbesteding via het aanbestedingsplatform bekend worden gemaakt.

Het indienen van een aanbieding na genoemde datum en tijdstip wordt ter zijde gelegd.

2.5.1 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken volledig ingevuld en ondertekend te zijn bijgevoegd:

Inschrijvingsdocumenten:
Inschrijvingsbiljet, verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020, rechtsgeldig ondertekend.
Inschrijvingsstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020, rechtsgeldig ondertekend..
Uittreksel Kamer van Koophandel waaruit de tekenbevoegdheid blijkt van degene die de stukken heeft ondertekend. (Uittreksel mag niet meer dan 6 maanden oud zijn)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument, rechtsgeldig ondertekend. (op Tendered)

Tabel 2.5.1 inschrijvingsdocumenten

2.5.2 Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

De in te dienen inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat dienen volledig ingevuld ingediend te zijn. De bedragen dienen in euro's (excl/ BTW) te worden vermeld.

De aanneemsom, op het in te dienen inschrijvingsbiljet, moet overeenkomen met de optelling van de op de inschrijvingsstaat te verstrekken ontleding van de aanneemsom. Indien de aanneemsom op het inschrijvingsbiljet afwijkt van het bedrag op de inschrijvingsstaat, is het bedrag in letters leidend voor de beoordeling, tenzij uit de inschrijving klaarblijkelijk is af te leiden dat het bedrag in cijfers heeft te gelden.

2.6 Gestanddoening

De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 60 dagen na de aanbesteding.

3 Geschiktheidseisen

3.1 Algemene aanmeldingseisen

De ingediende bescheiden dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Alle bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Aanmelder.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke maximaal 6 maanden oud mag zijn. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Aanmeldingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking te komen voor het doen van een Aanmelding dient een Gegadigde of een Combinant aan de volgende eisen en competenties te voldoen:

- De aannemer moet in de afgelopen 3 jaar een soortgelijk werk hebben uitgevoerd met een omvang van minimaal 20 km per jaar;
- Inschrijver moet in het bezit zijn van ISO9001;
- Inschrijver moet in het bezit zijn van CO2 bewust certificaat, minimaal niveau 3;
- De inschrijver moet VCA** gecertificeerd zijn;
- Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldige BRL K 10014 en K10015 certificering.

3.3 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de opdracht en de contractuele verplichtingen.

4 Gunning en beoordeling

4.1 Gunning

Het gunningscriterium, als bedoeld in art. 2.6.1 van het ARW2016, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Motivatie voor dit gunningscriterium EMVI:

- Het gevraagde is sterk gestandaardiseerd.
- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten.
- Inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd.
- Het werk bevat geen inventieve elementen.

Bij een gelijke prijs, zal er een loting plaatsvinden om te bepalen aan welke inschrijver het werk voorlopig gegund zal worden.

4.2 Opdracht verlenen

De opdrachtgever maakt de beslissing met daarbij het voornemen tot gunning, kenbaar aan alle inschrijvers. De opdrachtgever houdt zich het recht voor om geen van de inschrijvers het werk op te dragen.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van het digitale bestand waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen, indien binnen de termijn van 7 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Deze termijn is derhalve een vervaltermijn. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de gegunde inschrijver niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 7 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de kortgeding-rechter in eerste aanleg. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

4.3 Bewijsstukken

De inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 7 werkdagen na bekendmaking van dit voornemen de bewijsstukken volgens tabel 4.7 in te dienen.

Bewijsstukken:
Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): niet ouder dan twee (2) jaar gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving
Verklaring van de belastingdienst over betaling van belastingen en sociale premies, die op het tijdstip van het indienen de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen
Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering. <ul style="list-style-type: none"> • Als de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's dient de Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met de Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met de geëiste minimale dekking afsluit in verband met de Opdracht. • Als de Inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient de Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen

Tabel 4.7 In te dienen bewijsstukken

4.4 Verificatie en toets ingediende stukken

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving van de winnaar in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De opdrachtgever stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens stelt de opdrachtgever vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatie mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. U brengt geen kosten in rekening aan de opdrachtgever in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De opdrachtgever kan in dat geval de volgende inschrijver in de rangschikking als beoogd winnaar aanwijzen. In dat geval vraagt de opdrachtgever de bewijsmiddelen op en wordt hetgeen door die inschrijver is geoffreerd gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

5 Klachten met betrekking tot de aanbesteding(sprocedure).

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt klachten@buronoord.nl