

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Industrieel reinigen



Versie : Definitief
Datum : 15 januari 2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie, bewerking of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast 3 aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en bij twijfels vragen te stellen.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver(s). U hoeft deze Verificatiedocumenten bij uw Inschrijving nog niet in te dienen. U dient zich er wel bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?	Percelen
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbestedingsbrief (niet verplicht)					
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)					
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Eenmaal per entiteit
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee	Eenmaal per entiteit
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)					
Kwaliteit	1. Vast team medewerkers, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee	Per perceel specifiek
	2. Beschikbaarheid materieel, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee	Per perceel specifiek
	3. Afhandeling Calamiteit, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee	Per perceel specifiek
	4. Maatschappelijk verantwoord ondernemen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee	Per perceel specifiek
	5. Veiligheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee	Per perceel specifiek
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee	Per perceel specifiek

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door 1 of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	5
1.5 Planning.....	5
1.6 Schouw	5
1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	5
1.8 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.8.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.8.2 Volledigheid	6
1.8.3 1 keer inschrijven	6
1.8.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding.....	7
1.8.5 Gestanddoeningstermijn.....	7
1.8.6 Opening.....	7
1.9 Van Inschrijving naar Raamovereenkomsten	7
1.10 Leeswijzer	8
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Aanbestedende dienst.....	9
2.2 Doelstellingen	9
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.3.1 Samenvoegen van Opdrachten.....	9
2.3.2 Verdeling in percelen	9
2.4 Aard van de Opdracht	10
2.4.1 Buiten de scope	11
2.4.2 Minimumeisen.....	11
2.4.3 Varianten	12
2.4.4 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)	12
2.5 Omvang van de Opdracht	12
2.6 Vorm en duur Raamovereenkomst.....	12
2.7 Algemene inkoopvoorwaarden	13
2.8 Werking van de Raamovereenkomst	13
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	15
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	15
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	15
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	16
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	16
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	19
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	20
4.1 Gunnen op waarde.....	20
4.2 Beoordelingsprocedure.....	20
4.3 Subgunningscriterium kwaliteit	21
4.3.1 Opmaak en aantal pagina's	21
4.3.2 Beoordelingskader.....	21
4.3.3 Onderdeel 1: Vast team medewerkers	22
4.3.4 Onderdeel 2: Beschikbaarheid materieel.....	22
4.3.5 Onderdeel 3: Afhandeling Calamiteit	23
4.3.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord ondernemen	24
4.3.7 Onderdeel 5: Veiligheid	24
4.4 Subgunningscriterium prijs	25

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van waterschap Vallei en Veluwe (verder: de Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Raamovereenkomst met 1 Primaire leverancier en 1 Secundaire leverancier per perceel om te voorzien in zowel de regelmatige als incidentele behoefte aan de uitvoering van werkzaamheden op het gebied van industrieel reinigen. Indien op een bepaald perceel slechts 1 Inschrijving wordt ontvangen, kan de Aanbestedende dienst besluiten om slechts met 1 Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten voor het betreffende perceel.

De Opdracht is gesplitst in meerdere percelen, namelijk:

Perceel	Betreffende regio
Perceel 1	Amersfoort
Perceel 2	Harderwijk
Perceel 3	Apeldoorn
Perceel 4	Ede

Inschrijvers mogen inschrijven op alle percelen. Een Inschrijver kan maximaal 2 percelen gegund krijgen als Primaire leverancier. Als Secundaire leverancier kan een Inschrijver meerdere percelen gegund krijgen en gelden geen verdere beperkingen, ook niet indien Inschrijvers reeds 2 percelen gegund heeft gekregen als Primaire leverancier. De wijze waarop de gunning per perceel tot stand komt is opgenomen in Hoofdstuk 4.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële aanbidders naar verwachting relatief beperkt is én, in het verlengde daarvan, het voornemen van de Aanbestedende dienst om de drempels voor het indienen van een Inschrijving zoveel mogelijk wil wegnemen voor Inschrijvers, onder andere voor het MKB-segment. Een openbare procedure ligt daarom in de rede.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Als Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding.¹

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Emily van der Linden en Hidde van de Weg voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	15 januari 2026	
Schouw	Week van 5 van 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	5 februari 2026	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	12 februari 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2de ronde	17 februari 2026	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	23 februari 2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	9 maart 2026	10:00
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	23 maart 2026	
Definitieve gunning	13 april 2026	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Z.s.m. na definitieve gunning	

1.6 Schouw

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren en hen in staat stellen een beeld te vormen van het benodigde materieel en de situatie ter plaatse. Daarom stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers in de gelegenheid middels een schouw kennis te nemen van de zuiveringsinstallaties binnen het perceel waarop Inschrijvers voornemens is een Inschrijving in te dienen.

Om praktische redenen vindt de schouw op afspraak plaats. U wordt vriendelijk verzocht zo spoedig mogelijk een bericht te sturen via de Berichtenmodule in TenderNed om aan te melden voor de schouw. In dit bericht dient u uw contactgegevens, waaronder het telefoonnummer van de contactpersoon en de deelnemers aan de schouw te vermelden. Daarnaast dient u in het bericht te vermelden voor welke locatie(s) u zich wilt aanmelden en welke datum en tijdstip de voorkeur heeft. Vanuit de Aanbestedende dienst zal contact met u worden opgenomen en zullen de locatiebezoeken met u worden ingepland. Er kunnen max. 2 personen per perceel per Inschrijver deelnemen aan de schouw. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de schouw worden onzegd.

1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze

aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken, dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in 1 of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor worden gekozen vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoonbaar dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.8 Het doen van een Inschrijving

1.8.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvang en. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.²

1.8.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbiedingsbrief is facultatief.

1.8.3 1 keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal per perceel inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Als een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als 1 Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Als niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijvers is.

1.8.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Dit kan alleen mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Als dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

Let op: Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.8.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste 4 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Als een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening 1 maand na uitspraak in kort geding.

1.8.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.9 Van Inschrijving naar Raamovereenkomsten

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor de beslissing. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen op het betreffende perceel per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Raamovereenkomsten overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de betreffende Raamovereenkomst wordt gevoegd.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijvers hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst voor het betreffende perceel tot stand. De Raamovereenkomst komen tot stand ten tijde van de ondertekening van de Raamovereenkomst per perceel of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijvingen van de winnende Inschrijvers worden onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst(en) en derhalve ook van de Opdracht. Als tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt, is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.10 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetenties
7. Prijzenblad
 - a. Perceel 1 (Amersfoort)
 - b. Perceel 2 (Harderwijk)
 - c. Perceel 3 (Apeldoorn)
 - d. Perceel 4 (Ede)
8. Concept-Raamovereenkomst
9. AWVODI-2018
10. Conformiteitenlijst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is een waterschap. Een waterschap is net als een gemeente een zelfstandige overheidsinstantie in de derde bestuurslaag onder het Rijk en de provincie. De Aanbestedende dienst heeft een democratisch gekozen algemeen bestuur. Zij kiezen een dagelijks bestuur (heemraden) uit hun midden. De dijkgraaf is de voorzitter van het bestuur.

De Aanbestedende dienst zorgt onder andere voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. Samenwerken en vernieuwen zijn essentieel in het werk.

De provincie stelt de waterschappen in, bepaalt de taken en houdt toezicht op het werk en de financiën van de waterschappen. De eindverantwoordelijkheid voor een goede waterstaatzorg in Nederland ligt bij het rijk. Het rijk heeft zelf de verantwoordelijkheid voor waterstaatszaken die van nationaal belang zijn. Denk hierbij aan de Noordzee, de Waddenzee en de grote rivieren. Rijkswaterstaat is hiervoor de uitvoerende dienst.

Voor meer algemene informatie over de Aanbestedende dienst kunt u terecht op de website: www.vallei-veluwe.nl.

2.2 Doelstellingen

Onderhavige aanbesteding heeft tot doel het sluiten van Raamovereenkomsten met Primaire en Secundaire leveranciers voor de verschillende percelen om te voorzien in zowel de regelmatige als incidentele behoefte aan de uitvoering van werkzaamheden op het gebied van industrieel reinigen, waarbij te allen tijde – ingeval Calamiteiten of ingeval een partij niet kan voorzien in de gevraagde diensten – achtervang is geregeld en rekening wordt gehouden met maatschappelijk verantwoord ondernemen.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

2.3.1 Samenvoegen van Opdrachten

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. De Aanbestedende dienst wenst Raamovereenkomsten te sluiten met meerdere partijen, waardoor er meerdere (deel)opdrachten over de gehele looptijd van de Raamovereenkomsten worden geclusterd. De samenvoeging van deze (deel)opdrachten is noodzakelijk omdat de (deel)opdrachten met elkaar samenhangen en tegelijk voorzien in een terugkerende behoefte. Het clusteren van (deel)opdrachten binnen Raamovereenkomsten is zodoende doelmatiger en efficiënter en draagt bij aan een beter beheersbare uitvoering van de Opdracht. Bijkomend worden door het samenvoegen van (deel)opdrachten ook de administratieve lasten van zowel de Aanbestedende dienst als ondernemers beperkt.

2.3.2 Verdeling in percelen

Binnen de Opdracht is verder onderscheid gemaakt in percelen, aangezien de behoefte van de Aanbestedende dienst regionaal verdeeld is. Door het hanteren van percelen is er een gerede kans dat Inschrijvers lokaal kunnen worden gecontracteerd, zodat – in het kader van duurzaamheid en efficiency – voorkomen wordt dat de gecontracteerde Inschrijvers onnodig veel kilometers dienen af te leggen van en naar de locaties van de Aanbestedende dienst dan wel van en naar de milieudepots of eigen locatie van Inschrijver. Hierdoor kan het aantal vervoersbewegingen mogelijkerwijs worden beperkt en hinder voor flora, fauna en bewoners worden gereduceerd.

Om risico's te reduceren en indien nodig naar andere partijen uit te kunnen wijken, worden naast de gecontracteerde Primaire leveranciers, de Inschrijvers die als tweede zijn geëindigd op een perceel aangemerkt als Secundaire leverancier voor dat betreffende perceel. De Inschrijvers die een perceel gegund krijgen, worden aangemerkt als Primaire leverancier, de nummers 2 die op dat perceel hebben ingeschreven als Secundaire leverancier. Indien de voor een perceel gecontracteerde partijen (Primaire en Secundaire

leverancier) onverhoopt niet in een behoefte kunnen voorzien, dan zal de Aanbestedende dienst in principe de andere Primaire leveranciers benaderen voor de uitvoering van een Nadere opdracht, bijvoorbeeld rond een Calamiteit.

Met in achtneming van het bovenstaande hanteert de Aanbestedende dienst onderstaande 4 percelen.

Perceel	Betreffende regio	Plaatsen
Perceel 1	Amersfoort	Amersfoort, Nijkerk, Soest en Woudenberg
Perceel 2	Harderwijk	Harderwijk, Elburg, Hattem en Heerde
Perceel 3	Apeldoorn	Apeldoorn, Brummen, Epe en Ter Wolde
Perceel 4	Ede	Ede, Renkum, Bennekom en Utrechtse Heuvelrug

2.4 Aard van de Opdracht

De scope van de Opdracht ziet op industriële reiniging(s)(diensten). Tot het industrieel reinigen kunnen de volgende Regulieren werkzaamheden (dat wil zeggen: terugkerende en incidentele diensten) gerekend worden:

- Leegzuigen vetputten, inclusief het transport naar afvoerlocaties (milieudepots of andere door het waterschap aangewezen locaties of tijdelijk naar de eigen locatie van leverancier) en eventueel verwerken van vrijkomende materialen.
- Schoonmaken en afromen van installaties zoals grofvuilverwijderaars, zandvangers en bezinkers.
- Inspecteren en ontstoppen van leidingen (incidenteel op basis van *foam pigging*).
- Leegzuigen van de straatkolken en de (terrein)riolering.
- Reinigen en inspecteren van riolen door middel van camera inspectie.
- Opruimen van vloeibaar slib en afwater op het terrein als gevolg van een Calamiteit.
- Reinigen van tanks, kelders en gemalen.
- Tank of zinker leegpompen.
- Reinigingswerkzaamheden uitvoeren onder ademlucht.
- Adviseringsrol t.b.v. efficiëntere wijze van reinigen (bijvoorbeeld slibtank met een overslagkraan leegmaken i.p.v. een zuigslang).
- Vet verwijderen uit voorbezinktanks.

Ingeval de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan diensten kan de Aanbestedende dienst Afroepen of Nadere opdrachten plaatsen. Aan een Nadere opdracht gaat een nadere offerteaanvraag vooraf. Een Afroep is daarentegen een opdracht tot levering van een vooraf gedefinieerde dienst, tegen een vooraf bepaalde prijs en voorwaarden, als vastgelegd in de Raamovereenkomst. Aan een Afroep gaat geen nadere offerteaanvraag vooraf. Ingeval van een Afroep of Nadere opdracht is een korte reactietermijn van groot belang.

Calamiteiten

Bij Calamiteiten kan het gaan om het opruimen van chemicaliën. Op voorhand is niet te bepalen welke dat zijn. Verder kan sprake zijn van het ontstoppen van doseerleidingen met chemicaliën, dit betreft momenteel de volgende chemicaliën: Polymeren, Metaalzouten, logen en zuren.

Bij Calamiteiten wordt verwacht dat de Primaire leverancier 24/7 in de behoefte kan voorzien. Voortvarend handelen is bij Calamiteiten van groot belang. In geval van een Calamiteit dient het personeel en materiaal van een Primaire leverancier derhalve 24 uur per dag 7 dagen per week beschikbaar te zijn. Ook garandeert een Primaire leverancier dat hij in geval van Calamiteit binnen een half uur reageert en binnen 1,5 uur na reactie op locatie aanwezig is om met de benodigde werkzaamheden aan te vangen.

Indien een Primaire leverancier niet in 24/7 in deze behoefte kan voorzien, kan de Aanbestedende dienst uitwijken naar de Secundaire leverancier. Indien ook de Secundaire leverancier hier niet aan kan voldoen, kan de Aanbestedende dienst uitwijken naar 1 van de Primaire leveranciers van de andere percelen. Voor opdrachten met een waarde tot € 15.000,- (excl. btw) kan dit zonder nadere concurrentiestelling onder deze

partijen. Zeker daar waar het Calamiteiten betreft is snel handelen van belang. Hiermee wordt door de Aanbestedende dienst in lijn met het proportionaliteitsbeginsel gehandeld.

Materieel

Van belang bij de uitvoering van alle werkzaamheden op het gebied van industrieel reinigen is het in te zetten materieel waar de Inschrijver over moet beschikken. Het gaat hier o.a. om uitgeruste kleinere en grotere combiwagens (zuig en druk), waarbij de Inschrijver tijdens de te organiseren schouw moet kijken of zijn materieel past in verband met eventuele bereikbaarheid en capaciteit. Inschrijvers dienen te voorzien in eigen materieel; het lenen van materieel van de Aanbestedende dienst is op incidentele basis te rechtvaardigen, maar op structurele basis ongewenst. Combiwagens dienen verder altijd door 2 personen bemand te zijn, te weten: een chauffeur en een extra persoon. Beide dienen deskundig te zijn, de Nederlandse taal te beheersen en de installatie van de combiwagen te kunnen bedienen. De Aanbestedende dienst wenst een vaste bezetting teneinde haar medewerkers, welke werkzaam zijn op de zuiveringsinstallaties, vertrouwd te kunnen laten raken met de huisregels, veiligheidsvoorschriften, werkwijze en communicatie met vaste medewerkers van de Inschrijver.

Specifieke werkzaamheden

Verder is er nu en dan sprake van zeer Specifieke werkzaamheden. Hiervoor is bijzonder materiaal nodig, waaronder een kraanwagen. Daarnaast kan het gaan om incidentele projecten in het kader van projectrealisatie. Het betreft niet de Reguliere werkzaamheden zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Voor deze Specifieke werkzaamheden kan een nadere offerteaanvraag onder alle Inschrijvers (dus: Primair en Secundair) worden uitgezet tenzij op voorhand vaststaat dat zij hier niet in kunnen voorzien. De Aanbestedende dienst is dan volledig vrij om te bepalen welke partijen zij dan benadert immers dan is bepalend wie over het noodzakelijke materieel beschikt.

Personeel zonder materieel

Afgezien van planmatige (op basis van Afroep), terugkerende, werkzaamheden kan er ook behoefte zijn aan de extra inhuur van specialistisch personeel zonder materieel en de inhuur van een toezichthouder/mangatwacht. Deze behoefte wordt ook per perceel uitgevraagd waarbij tarieven zoals gesteld in de Raamovereenkomst(en) van toepassing zijn.

2.4.1 Buiten de scope

Buiten de scope van deze aanbesteding valt het reinigen en ledigen van slibgistingstanks, specialistische reinigingswerkzaamheden waarbij een werkdruk van 1000 bar nodig is.

2.4.2 Minimumeisen

De minimeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Raamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Raamovereenkomst waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Raamovereenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- d. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van diensten 2018 (AWVODI-2018);
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

2.4.3 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.4.4 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)

Onderdeel van de Overeenkomst is een herzieningsclausule in de zin van art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Overeenkomst te wijzigen, zonder dat sprake is van een "wezenlijke wijziging", op basis van een herzieningsclausule in de zin van art. 2.163 sub c van de Aanbestedingswet 2012. De herzieningsclausule ziet op: onvoorziene wijzigingen in de scope en/of omvang van de dienstverlening als gevolg van bouwwerkzaamheden die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten plaats zullen vinden binnen de regio's. De dienstverlening kan daardoor anders en/of uitgebreid worden. De Aanbestedende dienst wenst in deze gevallen en bij wettelijk wijzigingen, mee te kunnen bewegen zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding is vereist. Zolang de algemene aard van de Opdracht niet wijzigt, zullen zal het bovengenoemde op basis van de herzieningsclausule tot wijzigingen van de Overeenkomst moeten kunnen leiden.

2.5 Omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst verwacht de komende 7 jaar (voor alle percelen tezamen) circa 6,4 miljoen te besteden aan dienstverlening als bedoeld in onderhavige aanbesteding. Bij benadering is dit als volgt over de percelen verdeeld:

Perceel	Betreffende Regio	Geraamde omvang per jaar in €
Perceel 1	Amersfoort	€ 260.000
Perceel 2	Harderwijk	€ 215.000
Perceel 3	Apeldoorn	€ 270.000
Perceel 4	Ede	€ 170.000

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst is een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving. Dat heeft tot gevolg dat zij van haar Opdrachtnemers een flexibele opstelling verwacht. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

Maximale waarde Raamovereenkomsten

De maximale opdrachtwaardes over de totale looptijd van de Raamovereenkomsten worden gemaximeerd op 200% van de bovenkant van de hierboven genoemde geraamde omvang per perceel. Wanneer de maximale opdrachtwaarde per perceel wordt overschreden, eindigt de Raamovereenkomst voor het betreffende perceel. De Nadere opdrachten die al wel aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, zullen nog wel uitgevoerd worden.

2.6 Vorm en duur Raamovereenkomst

Er is sprake van Raamovereenkomsten. Per perceel zal een Raamovereenkomst worden gesloten met 1 Primaire leverancier en 1 Secundaire leverancier. De Primaire leverancier komt in aanmerking om alle Reguliere werkzaamheden uit te voeren voor het betreffende perceel. De Inschrijvers die als tweede zijn geïndigd op een perceel, worden als Secundaire leverancier aangemerkt voor het betreffende perceel.

De Raamovereenkomsten worden aangegaan voor een initiële looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid de Raamovereenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden (3+2+2). De Aanbestedende dienst verkiest voor Raamovereenkomsten langer dan 48 maanden, omdat Inschrijvers die investeringen moeten doen in materieel dit over een langere periode kunnen

afschrijven. De langere looptijd maakt de Opdracht, zeker door de verdeling in percelen, aantrekkelijk voor Inschrijvers. Daarnaast hebben Inschrijvers hierdoor de mogelijkheid zowel de werkzaamheden als het materieel over een langere periode te verduurzamen. De lengte van de looptijd draagt zodoende bij aan het bewerkstelligen van de duurzaamheidsambities van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst heeft gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomsten de mogelijkheid om deze, met opgaaf van reden, op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 4 maanden. Mocht de situatie zich voordoen dat de Raamovereenkomst voor een bepaald perceel wordt ontbonden met de Primaire leverancier, dan kan dit perceel worden toegewezen aan de Secundaire leverancier. De beperking dat een partij niet meer dan 2 percelen mag hebben vervalt in dat geval. Voor dat perceel treden vanaf dat moment de Primaire leveranciers van de andere percelen op als Secundaire leverancier bijvoorbeeld om bij te springen bij een Calamiteit waartoe nadere offertes kunnen worden gevraagd aan deze leveranciers. Indien nodig kan de Aanbestedende dienst ook nog uitwijken naar de gecontracteerde Secundaire leveranciers van andere de percelen.

2.7 Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of Specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.8 Werking van de Raamovereenkomst

Een Raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake Afroepen en te plaatsen Nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Als zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere opdracht of Afroep. Hierbij kan sprake zijn van werkzaamheden tegen een vaste prijs of werkzaamheden op basis van een vergoeding per uur. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in mensuren en materieel.

Reguliere werkzaamheden

De Primaire leverancier komt in aanmerking om alle Reguliere werkzaamheden uit te voeren voor het betreffende perceel. Dit kan in de regel op basis van het direct plaatsen van Afroep tegen de voorwaarden als gesteld in de Raamovereenkomst. Indien een gecontracteerde Primaire leverancier voor zijn perceel, om welke reden dan ook niet, of niet tijdig, kan voorzien in de uitvoering van de gevraagde reguliere werkzaamheden dan kan een Afroep direct worden geplaatst bij de Secundaire leverancier.

Specifieke werkzaamheden

Binnen de Raamovereenkomst kunnen binnen het perceel Nadere opdrachten worden geplaatst op basis van een nadere offerteaanvraag en een daarop uitgebrachte nadere offerte, dit binnen de kaders van voorwaarden en tarieven als gesteld in de Raamovereenkomst. Dit kan 1 op 1 voor specifieke werkzaamheden met een waarde tot € 15.000,- (excl. btw) met een vrije keuze voor de Primaire of Secundaire leverancier. Daarboven worden zowel de Primaire als Secundaire leverancier uitgenodigd een nadere offerte in te dienen binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Uitgangspunt bij het beoordelen van de nadere offertes is 'beste prijs-kwaliteitsverhouding', tenzij er geen of amper onderscheid is te maken op kwaliteit. Bij kwalitatieve criteria kan gedacht worden aan de responsetijd, expertise, materieelkeuze. Prijs kan zich bijvoorbeeld richten op kosten inzet materieel en personeel. Dit zal in een nadere offerteaanvraag bekend worden gemaakt. Alleen na schriftelijke goedkeuring van de nadere offerte door Opdrachtgever is er sprake van een Nadere opdracht in zin van de Raamovereenkomst.

Opdrachtverlening buiten het perceel

Indien de Primaire en Secundaire leveranciers binnen een perceel niet (tijdig) in de behoefte (Reguliere of Specifieke werkzaamheden) kunnen voorzien, dan heeft Opdrachtgever een aantal mogelijkheden om een Nadere opdracht te gunnen:

- a) 1 op 1 bij andere Primaire leveranciers voor opdrachten met een waarde tot € 15.000, -;
- b) Via een minicompetitie bij de andere Primaire leveranciers van de andere percelen;
- c) 1 op 1 of via een minicompetitie als over zeer specifiek materieel moet worden beschikt bij die partijen die over dat materieel beschikken. Dit kunnen de Primaire leveranciers zijn, de Secundaire leveranciers of indien nodig worden (ook) partijen buiten de Raamovereenkomsten benaderd.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit 3 stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Als een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet, zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (financiering van) de oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan 1 of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen. In dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de 2de stap wordt ook getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien toe op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in 1 van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers.

Let op: In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is, dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Als een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de

gehele Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en Inschrijver vult het overige in. In Deel IIA onder 'percelen' dient Inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver(s) in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden, zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Als de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden, dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Als op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen, wordt hij uitgesloten. Als dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja') tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van de Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat voor de Aanbestedende dienst van belang is dat de continuïteit van de te contracteren Opdrachtnemers niet in het geding is en dat deze verzekerd zijn tegen aanspraken. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers, welke voor alle percelen gelijk zijn:

1. Verzekering: Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven alsmede gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking tot € 500.000, - per gebeurtenis per jaar.
2. Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de betrokken onderneming(en).

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Als een beroep wordt gedaan op een Derde geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.

Als de Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

³ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemers qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt zijn om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld, welke voor alle percelen gelijk zijn:

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijvers moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het leegzuigen van vetputten, inclusief het vervoer naar opvanglocaties.
2. Inschrijver heeft ervaring met het ontstoppen van leidingen met diverse diameters. Diameters waarmee Inschrijving ervaring moet hebben lopen van 20 mm doseerleidingen (chemicaliën) tot 1200 mm riooltransportleidingen.
3. Inschrijver heeft ervaring met het leegzuigen van straatkolken en de (terrein) riolering.
4. Inschrijver heeft ervaring met het industrieel reinigen van zuiveringen, grofvuilverwijderaars, gemalen of soortgelijke installaties.
5. Inschrijver heeft ervaring met het industrieel reinigen in besloten ruimtes conform de geldende regelgeving omtrent ademplucht en valbeveiliging.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver 1 referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het gaat dus om minimaal 1 en maximaal 5 referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; als 1 referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen, waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Als de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen, en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd als de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 *Certificeringen*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen (voor alle percelen gelijk):

1. Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat toeziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.
2. Milieumanagementsysteem: ISO 14001. Er mag ook sprake zijn van een ander volwaardig milieumanagementsysteem. Van volwaardigheid is hier sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een milieumanagementsysteem dat toeziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarbij adequaat gewaarborgd wordt dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven milieumanagementsysteem, doordat sprake is van periodieke interne of externe audits. Ook mag sprake zijn van een eigen milieuhandboek dat in de praktijk toegepast wordt en waarop wordt toegezien door periodieke interne of externe audits.
3. Veiligheidszorgsysteem: ISO 45001 of OHSAS 18001. VCA** wordt eveneens geaccepteerd als gelijkwaardig mits in aanvulling op de VCA** (hoofdaannemer) en VCA* (eventuele onderaannemer) structureel een Risico inventarisatie en evaluatie uitvoert (Arbo-RIE), uit de identificatie en beoordeling van risico's en gevaren doelstellingen vastlegt, procedures vaststelt en bijhoudt om aan wettelijke eisen te voldoen, communicatie met medewerkers (voor, tijdens en na) uit te voeren werkzaamheden is geregeld en dit alles is vastgelegd in een managementsysteem waarop de organisatie ook geaudit wordt.

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband gelden deze eisen voor de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die vanuit de rol binnen de samenwerking primair verantwoordelijk is voor de activiteiten waarop het gevraagde certificaat ziet. Voor deze eis kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.2.3 *Studie- en beroepsdiploma's*

Inschrijver dient te beschikken over voor de uitvoering van de Opdracht adequaat opgeleid personeel. Inschrijver dient te verklaren dat het in te zetten personeel voor de onderhavige werkzaamheden aan de volgende eisen wat betreft opleidingen voldoet (voor alle percelen gelijk):

1. VCA-opleiding.
2. Hogedruk opleiding.
3. Opleiding gasmeting.
4. Opleiding Veilig werken op hoogte.
5. Opleiding Veilig Werken In Riool.

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor het Samenwerkingsverband als geheel. Voor deze eis kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver cv's te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dient te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden. Deze eis is voor alle percelen gelijk.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Opdracht in principe gegund. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gunnen op waarde'.

4.1 Gunnen op waarde

Binnen gunnen op waarde wordt aan de waardering van de kwaliteit van de Inschrijving een monetaire waarde gekoppeld, de zogenaamde kwaliteitswaarde. De maximale kwaliteitswaarde is het bedrag wat de maximale kwaliteit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst *meer* mag kosten dan een Inschrijving die op hetzelfde onderdeel kwalitatief minimaal scoort. Door de toegekende kwalitatieve waarde per onderdeel te verrekenen met de inschrijfprijs ontstaat de zogenaamde evaluatieprijs.

In onderstaand overzicht zijn de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit vermeld, inclusief de bijbehorende kwaliteitswaarde in Euro's (excl. btw).

Onderdelen subgunningscriterium kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde
1. Vast team medewerkers	€ 5.000
2. Beschikbaarheid materieel	€ 5.000
3. Afhandeling Calamiteit	€ 5.000
4. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	€ 10.000
5. Veiligheid	€ 5.000
Totale maximale kwaliteitswaarde	€ 30.000

De kwaliteitswaardes en onderdelen van de subgunningscriteria zijn per perceel gelijk, maar indien een Inschrijver op meerdere percelen inschrijft dan dient per perceel per subgunningscriterium een afzonderlijke uitwerking te worden overgelegd. De uitwerkingen zullen dan ook apart worden gescoord conform de in paragraaf 4.2 beschreven beoordelingsprocedure.

4.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V. hebben wel inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld, wordt de toegekende kwaliteitswaarde verrekend met de inschrijfprijs. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. Een Inschrijver kan maximaal 2 percelen gegund krijgen als Primaire leverancier. Als Secundaire leverancier kan

een Inschrijver meerdere percelen gegund krijgen en gelden geen verdere beperkingen, ook niet indien Inschrijvers reeds 2 percelen gegund heeft gekregen als Primaire leverancier.

De Aanbestedende dienst zal starten met het nemen van de Gunningsbeslissing voor perceel 1, daarna perceel 2 et cetera. Indien bijvoorbeeld blijkt dat bij perceel 1 en perceel 2 één en dezelfde Inschrijver met de laagste evaluatieprijs eindigt, dan zal deze Inschrijver voor de daaropvolgende percelen (3 en 4) niet meer voor gunning (als Primaire leverancier) in aanmerking komen. Indien deze Inschrijver bijvoorbeeld voor perceel 3 ook op de eerste plaats eindigt komt hij voor dat perceel in aanmerking als Secundaire leverancier.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijke evaluatieprijs gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft de kwaliteitswaarde de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 4.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.3.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.3.2 Beoordelingskader

Het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tusseliggende waarderingen worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	Aftrek	Toelichting
5 Uitmundend	100% aftrek	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	80% aftrek	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40% aftrek	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	Geen aftrek	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een

		voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
¹ Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Als een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op 1 schriftelijk onderdeel of als matig op 2 schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

4.3.3 Onderdeel 1: Vast team medewerkers

Ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht is vereist dat er vanuit Inschrijver 1 vast aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst is. Dit aanspreekpunt is inhoudelijk vakbekwaam om de werkzaamheden die uitgevoerd gaan worden goed te begrijpen, kan hierbij van advies voorzien en kan de werkzaamheden eigenstandig inplannen. Ook vindt de Aanbestedende dienst het belangrijk dat haar medewerkers en medewerkers van Inschrijver op professionele wijze samenwerken. De Aanbestedende dienst is van mening dat continuïteit ten aanzien van het voor de Aanbestedende dienst in te zetten team de samenwerking bevordert. De Aanbestedende dienst wenst dat ter uitvoering van de Opdracht voor de Aanbestedende dienst dezelfde medewerkers van Inschrijver worden ingezet en dat deze over voldoende kennis en ervaring beschikken om de Opdracht tot een succes te maken. Uiteraard doet het voorgaande niet af aan natuurlijk verloop, ziekte, ontslag etc. etc.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Hoe realiseert Inschrijver de inzet van een vast team voor de Aanbestedende dienst en waarom beschikt dit team over voldoende kennis en ervaring om de Opdracht tot een succes te maken?
2. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat bij een wisseling van de teamsamenstelling nieuwe teamleden voldoende kennis en kunde bezitten om de werkzaamheden op de locatie uit te voeren? Worden de nieuwe teamleden op locatie ingewerkt door een ervaren teamlid?
3. Hoe waarborgt Inschrijver de instandhouding en inzet van het vaste team indien materieel bij derden wordt ingehuurd?
4. Hoe realiseert Inschrijver het hebben van 1 aanspreekpunt rondom advies, planning etc.? Hoe waarborgt Inschrijver op deze manier de inhoudelijke kennis zodat van advies kan worden voorzien en de werkzaamheden goed bepaald en snel ingepland kunnen worden?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) Concrete en goed onderbouwde uitwerking met in achtneming van het gestelde in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder de Conformiteitenlijst.
- b) Duidelijk hoe de samenstelling van het team is, welke personen er deel van uitmaken, wat hun kennisniveau is (ook met betrekking tot veiligheid) en hoe eventuele opvang en kennisoverdracht is geregeld zodat de continuïteit is gewaarborgd.
- c) Mate waarin de inhoudelijke kennis is geborgd zodat van advies kan worden voorzien en de werkzaamheden goed bepaald en ingepland kunnen worden.
- d) Instandhouding van de inzet van het vaste team.
- e) Mate waarin de aanpak vertrouwen wekt dat aan de wens van de Aanbestedende dienst wordt voldaan in verschillende gevallen waarin de inzet nodig kan zijn.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.4 Onderdeel 2: Beschikbaarheid materieel

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de beschikbaarheid van het in te zetten materieel is gewaarborgd en dat Inschrijver direct met het juiste materieel naar de locatie komt. In de beantwoording

dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Hoe borgt Inschrijver de beschikbaarheid van materieel?
2. Over welk materieel beschikt Inschrijver zelf en waarvoor zet Inschrijver derden in?
3. Welke afspraken heeft gemaakt Inschrijver met derden omtrent deze Opdracht zodat Inschrijver kan rekenen op zijn derden indien Inschrijver daarop moet terugvallen (ook bij Calamiteiten)?
4. Wat zijn de uitwijkmogelijkheden indien materieel zowel bij Inschrijver als bij de genoemde derden (onder 3.) niet beschikbaar is?
5. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het team met het juist en gecertificeerde materiaal op locatie komt verschijnen en voorkomt dat Inschrijver materieel van de Aanbestedende dienst moet lenen?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) De mate waarin sprake is van een helder en concreet antwoord dat relevante aspecten bevat die van invloed kunnen zijn op de beschikbaarheid van het materieel.
- b) Mate waarin sprake is vertrouwenwekkende maatregelen die ertoe bijdragen dat het materieel op momenten waarop de Aanbestedende dienst daar behoefte aan heeft beschikbaar is en dat Inschrijver met juiste materieel op locatie aanwezig is.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.5 Onderdeel 3: Afhandeling Calamiteit

Inschrijver dient te beschikken over een 24-uurs calamiteitenservice. In geval van een Calamiteit is het personeel en materiaal van Inschrijver dus 24 uur per dag 7 dagen per week beschikbaar. Tevens garandeert Inschrijver dat hij in geval van een Calamiteit binnen een half uur reageert op een Calamiteit en binnen 1,5 uur na reactie op de Calamiteit op locatie aanwezig is om met de benodigde werkzaamheden aan te vangen. Voor de Aanbestedende dienst is het belangrijk om te weten hoe Inschrijver handelt bij Calamiteiten. Inschrijver dient daarom in zijn Inschrijving in te gaan op de wijze waarop hij omgaat bij Calamiteiten. Hierbij dient Inschrijver in te gaan op:

1. Het proces en handelswijze rond de afhandeling van een Calamiteit.
2. De (parate) 24/7 beschikbaarheid van Inschrijver.
3. De maximale reactietijden van Inschrijving om binnen de regio op locatie aanwezig te zijn bij een Calamiteit.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de handelswijze bij de volgende Calamiteiten:

- I. Lekkage tank/slibbuffers/leidingwerk.
- II. Reiniging/afvoer chemicaliën/opslag/losplaatsen/leidingwerk.
- III. Leidingbreuk.
- IV. Ernstige verstopping.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) Of de invulling is concreet, helder en volledig is;
- b) De aanpak vertrouwen wekt dat Inschrijver snel met het juiste materieel en mensen ter plaatse is en de Calamiteit wordt opgelost.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Maatschappelijk verantwoord inkopen is voor de Aanbestedende dienst zeer belangrijk. Dit heeft niet alleen te maken met energie/CO₂-reductie dan wel het zoveel mogelijk circulair verwerken van vrijkomende materialen, maar ook met vervoer en de toepassing van social return. Inschrijver dient een plan te overleggen waarin hij aangeeft hoe hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst hier invulling aan zal geven. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Duurzaamheid, energiereductie en verwerking inclusief hergebruik van vrijkomende materialen, waaronder vrijkomend vet (circulariteit).
2. De maatregelen die Inschrijver treft om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de CO₂-uitstoot met zijn voertuigen te verminderen en te beperken.
3. De beperking van het aantal vervoersbewegingen d.m.v. het overleggen van een vervoersplan waarin de routes die Inschrijver voornemens is te rijden voor de uitvoering van de werkzaamheden (ook de milieudepots benoemen) zijn beschreven, maar ook een beschrijving van de maatregelen die hij treft om de overlast te beperken voor de omgeving.
4. De mate waarin sprake is van Social return in het kader van deze Opdracht, waarbij onder meer gedacht kan worden aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (en de aandacht voor diversiteit en inclusie) bijvoorbeeld in termen van het bieden van leerwerkplekken, het aanstellen/begeleiden van mensen, het leveren van een bijdrage aan sociale ondernemingen, het totaal in te zetten SR-medewerkers, periode van inzet SR-medewerkers, indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA, etc) en het wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV).
5. De wijze waarop Inschrijver rapporteert over het bovenstaande gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) Of de invulling concreet, helder en volledig is en zoveel mogelijk tegemoetkomt aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst en toegevoegde waarde biedt voor de Aanbestedende dienst en de omgeving;
- b) De mate waarin Social return wordt toegepast binnen deze Opdracht en dit is helder en realistisch is;
- c) De wijze waarop wordt gerapporteerd helder en concreet is.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.3.7 Onderdeel 5: Veiligheid

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan veiligheid. Inschrijver dient te allen tijde zorg te dragen voor de veiligheid van medewerkers, derden en omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver wordt daarom verzocht om in zijn Inschrijving een beschrijving op te nemen van de maatregelen die hij treft om de veiligheid te waarborgen bij onderhavige Opdracht. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. De belangrijkste veiligheidsrisico's die specifiek gelden voor onderhavige Opdracht en de omgeving waarin de Opdracht wordt uitgevoerd en de beheersmaatregelen die worden getroffen.
2. Organisatorische maatregelen, zoals bijvoorbeeld het opstellen van een veiligheidsplan.
3. Technische maatregelen, zoals bijvoorbeeld het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, veilige werkmethoden en het voorkomen van gevaarlijke situaties.
4. Procedurele maatregelen, zoals bijvoorbeeld het uitvoeren van een risico-inventarisatie en evaluatie, het melden van incidenten en het naleven van relevante wet- en regelgeving, waaronder de Arbowet.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a) Of de invulling concreet, helder en volledig is;
- b) De genomen maatregelen het vertrouwen wekken dat Inschrijver veiligheid hoog in het vaandel heeft staan en realistische en concrete maatregelen treft om de veiligheid tijdens de werkzaamheden te borgen.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.4 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad per perceel volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. De inschrijfprijs wordt in het Prijzenblad automatisch berekend en dient als grondslag van de beoordeling op basis van gunnen op waarde. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.

Onderdeel 1: Uurtarieven personeel en materieel

Er dienen uurtarieven ingevuld te worden. Tarieven dienen "all-in" te zijn en dienen te worden aangegeven in Euro's (exclusief btw). De uren die voor vergoeding in aanmerking komen betreft de inzet van het materieel en personeel vanaf start van de werkzaamheden op de locatie van Aanbestedende dienst tot het moment dat de werkzaamheden op locatie zijn afgerond of tot het moment (zonder omwegen voor andere klanten) dat de leverancier de locatie waar gelost wordt (milieudepot) verlaat.

Niet altijd hoeft afval te worden gelost bij een milieudepot, soms wordt het ook verplaatst naar een andere locatie van de Aanbestedende dienst. Indien geen milieudepot hoeft te worden bezocht dan loopt de te vergoeden tijd vanaf aanvang werkzaamheden op locatie tot het moment dat de leverancier de loslocatie van de Aanbestedende dienst verlaat.

Bij eventuele nadere offertes dienen open kostencalculaties op basis van onderstaande tarieven te worden bijgevoegd met een urenraming van het in te zetten personeel en een urenraming van het in te zetten materieel. Bij directe Afroepen gelden de tarieven zoals geoffreerd door Inschrijver op de aanbesteding.

Onderdeel 2: Kosten diensten

Inschrijver dient met betrekking tot de voor zijn perceel genoemde locaties op te geven wat het tarief is om 1 ton zand of slib/vet af te zuigen, te transporteren, lossen en te laten verwerken bij het milieudepot van zijn keuze. Dit is een all-in tarief. Op het moment dat de Aanbestedende dienst een Opdracht geeft voor zuigen, transporteren, lossen en verwerken dan is het tarief op basis van uren van toepassing. Ook kan Aanbestedende dienst ervoor kiezen om de gehele Opdracht op basis van uren te laten uitvoeren.

Onderdeel 3: Retourtarieven lossen vet

Indien Opdrachtnemer ter uitoefening van de werkzaamheden vet afzuigt, dient dit vet naar een milieudepot te worden afgevoerd. Voor het lossen van vet ontvangt degene die het vet lost een vergoeding per ton. Daarom dient Inschrijver aan te geven welk bedrag hij retour geeft aan de Aanbestedende dienst / hoeveel de Aanbestedende dienst moet betalen voor het lossen van 1 ton.

Indien Inschrijver een bedrag laat terugvloeien naar de Aanbestedende dienst, dan vult hij een negatief bedrag in. Indien er kosten in rekening worden gebracht bij de Aanbestedende dan dient Inschrijver een positief bedrag in te vullen.