

INSCHRIJFLEIDRAAD

**Europese Openbare
aanbestedingsprocedure**

**“Rioolreiniging en inspectie
2026 - 2029”**



Gemeente **Zeist**

Datum	:	30-10-2025
Opdrachtgever	:	Gemeente Zeist
Tendernummer TenderNed	:	554496
Besteknummer	:	2025-W004
Projectnummer intern	:	P2025033
Versie	:	D01

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : Gemeente Zeist
Postadres : Postbus 513
3700 AM Zeist
Bezoekadres : Het Rond 1
3701 HS Zeist
Contactpersoon : J.C. van der Vliet
j.c.van.der.vliet@zeist.nl

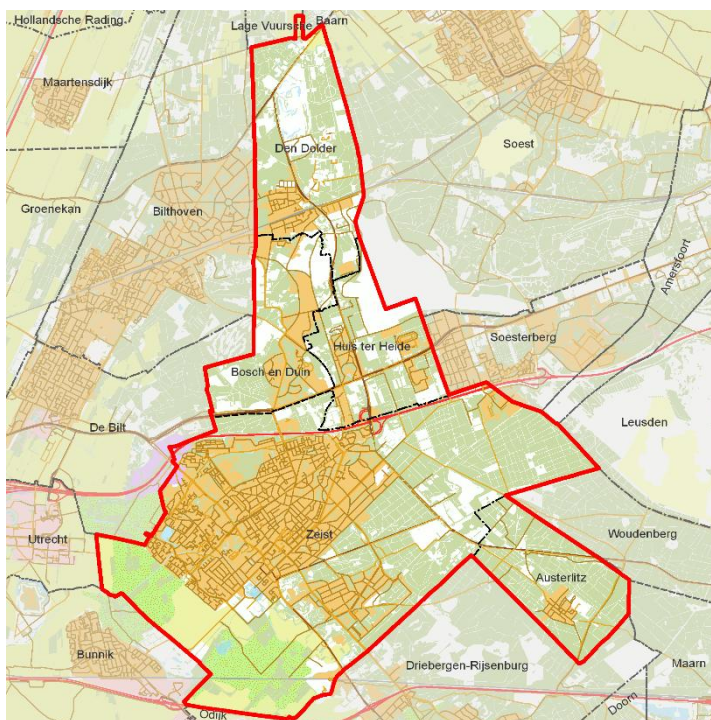


Organisatie opdrachtgever:

Gemeente Zeist verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Zeist is een gemeente in het midden van de Nederlandse provincie Utrecht. De gemeente telt 66.641 inwoners (22 november 2024, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van bijna 50 km² (waarvan slechts een minieme hoeveelheid water). De gemeente Zeist ligt in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug en heeft daardoor buiten de woonkernen een overwegend 'groen' karakter.

Naast de hoofdplaats Zeist telt de gemeente vier dorpen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder en Huis ter Heide. Vanwege het kasteel Slot Zeist wordt Zeist wel Slotstad genoemd. (bron: Wikipedia)

De organisatie en taken van de gemeente Zeist zijn beschreven op de website: <https://www.zeist.nl>



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : S. Slagman
Collegiale toets : K. Lesker

Geautoriseerd door : J. C. van der Vliet

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsdocumenten en informatie	4
1.3	Doel	4
1.4	Leeswijzer	4
2	Omschrijving van de opdracht	5
2.1	Achtergrond	5
2.2	Doel van de opdracht	5
2.3	Inhoud van de opdracht	5
2.4	Resultaat van de opdracht	5
2.5	Projectafbakening	5
2.6	Percelen	6
2.7	Omvang van de opdracht (ROK)	6
2.8	Looptijd en tijds kader	6
2.9	Verlenging (ROK)	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Procedure	7
3.2	Gunningscriterium	7
3.3	Procedureplanning	7
4	Nadere inlichtingen	8
4.1	Contactmogelijkheden	8
4.2	Inlichten en informeren	8
4.3	Economisch belang	8
4.4	Sluitingstermijn	8
5	Eisen aan de inschrijver	9
5.1	Uitsluitingsgronden (UEA)	9
5.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	9
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	9
5.2	Geschiktheidseisen (keurmerken)	10
5.3	Geschiktheidseisen (draagkracht)	10
5.4	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)	11
6	Inschrijven	13
6.1	Indienen van de stukken	13
6.2	Totaal van inschrijvingsproducten	13
7	Beoordeling	14
7.1	Organisatie / procedure beoordelingen	14
7.2	Opening kluis	14
7.3	Toets inschrijvingen	14
7.4	Eindoordeel	14
7.5	Verduidelijking van de inschrijving	14
8	Gunning	15
8.1	Voornemen tot gunning	15

8.2	Bezwarentermijn (stand still)	15
8.3	Definitieve gunning	15
9	Aanvullende voorwaarden	16
9.1	Algemene voorwaarden	16
9.2	Toepasselijk recht	16
9.3	Wet BIBOB	16
9.4	Rechtsverwerking	17
9.5	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	17
9.6	Geschillenregeling	17
9.7	Klachtenregeling gemeente	17
9.8	SROI	17
9.9	Tenderkostenvergoeding	18
BIJLAGE A: UEA		19
BIJLAGE B: Format opgave referentie		20

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Zeist organiseert een Europees openbare aanbestedingsprocedure om één aannemer te contracteren voor de raamovereenkomst voor het uitvoeren van reinigingen en inspecteren in de gemeente Zeist.

Om de staat van de riolering goed in beeld te hebben moet er jaarlijks gereinigd en geïnspecteerd worden. Verder heeft de gemeente Zeist vaste onderhoudsroutes waarbij bepaalde onderdelen van de riolering preventief gereinigd worden. Ook kunnen er calamiteiten voorkomen welke opgelost moeten worden. Al deze werkzaamheden die betrekking hebben op het functioneren van het rioleringsstelsel zijn omschreven in een raamovereenkomst die de gemeente middels deze aanbestedingsprocedure op de markt zet.

1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad. De gehele procedure richt zich op het contracteren van een opdrachtnemer voor het contract.

Indien u als gegadigde wilt inschrijven op deze tender, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen.

1.3 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van één aannemer voor de uitvoering van het contract.

1.4 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 5	Bevat de eisen die gesteld worden aan de inschrijver.
Hoofdstuk 6	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 7	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de gunningsprocedure.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

Het onderhoud aan de riolering van de gemeente Zeist is te verdelen in verschillende groepen aan werkzaamheden. De gemeente Zeist reinigt en inspecteert jaarlijks een deel van de hoofdriolering om de toestand van dit deel van het rioolstelsel in beeld te krijgen.

Naast de conditieopname van het hoofdriool vinden er ook structurele reinigingswerkzaamheden plaats. Een deel van het stelsel wordt frequent (6x per jaar) gereinigd en ook de putten behorende bij het drukrioolstelsel worden jaarlijks gereinigd.

Verder zijn er meerdere keren per jaar calamiteiten m.b.t. de riolering. Deze calamiteiten of storingen moeten binnen korte tijd worden verholpen om schade n.a.v. deze calamiteiten te voorkomen.

Voor de komende jaren zoekt de gemeente één partner voor de uitvoering van deze werkzaamheden.

2.2 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is de riolering preventief te onderhouden om hiermee de werking te kunnen optimaliseren. Daarnaast is het doel de riolering te inspecteren om hiermee inzicht te krijgen in de kwaliteit van het riool en de te nemen (onderhouds-)maatregelen.

2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten:

- Reinigen van vrijval rioolleidingen, inclusief inspectieputten voorafgaand aan de inspectie;
- Het jaarlijks structureel reinigen van knelpunten in de hoofdriolering;
- Inspecteren van vrijval rioolleidingen, inclusief inspectieputten.
- Het jaarlijks reinigen van (mini)gemalen;
- Het afvoeren van RKG-slib;
- Het treffen van de benodigde verkeersmaatregelen.
- Het uitvoeren van kleine herstelwerkzaamheden.

De fictieve hoeveelheden opgenomen in de raamovereenkomst zijn de totale verwachte hoeveelheden voor de maximale looptijd van 4 jaar.

2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is een rioolstelsel welke door frequent onderhoud naar behoren functioneert en storingen zo minimaal mogelijk aanwezig zijn.

2.5 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van de afstemming, de uitvoering en bijkomende activiteiten ten behoeve van de gehele opdracht.

Niet bij dit project horen:

werkzaamheden anders dan benoemd in 2.3, bijvoorbeeld (niet uitputtend):

- Het reinigen en inspecteren van rioleringen in andersoortige contracten van de gemeente voor bijvoorbeeld reconstructie en nieuwe aanleg. Deze werkzaamheden kunnen dus door andere aannemers worden uitgevoerd.
- Verhelpen van (calamiteiten)storingen aan en het reinigen van huis- en kolkaansluitleidingen.

Fysieke begrenzingsen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrenzen van de gemeente Zeist.

2.6 Percelen

Aanbesteder kiest er bewust voor het project in één opdracht te bundelen en niet in percelen te splitsen. De schaalgrootte, de integraliteit, de organisatorische uitdagingen zorgen ervoor dat er voor zowel opdrachtnemer als opdrachtgever synergie- en schaalvoordelen zijn te halen.

2.7 Omvang van de opdracht (ROK)

De gemeente Zeist heeft per jaar een budget beschikbaar van ca. € 250.000,- exclusief btw.

De maximale waarde (het plafondbedrag) van de raamovereenkomst is: € 2.000.000,- exclusief btw.

De genoemde maximale waarde betreft het totaal van deelopdrachten incl. verlengingen en incl. bijkomende werkzaamheden binnen de raamovereenkomst. Bij (dreigende) overschrijding van de maximale waarde zal de raamovereenkomst worden beëindigd, ongeacht of de looptijd van de raamovereenkomst al bereikt is.

Aan de maximale waarde kunnen geen rechten ontleend worden, het betreft nadrukkelijk geen omzetgarantie of te verwachten omzet.

2.8 Looptijd en tijds kader

De werkzaamheden vangen aan op 1 januari 2026 en eindigen op 31 december 2027.

2.9 Verlenging (ROK)

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan twee keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 december 2029. De opdrachtnemer kan deze verlenging niet weigeren. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de uitvoering meermaals gedurende elk contractjaar. De evaluatie richt zich op de geleverde kwaliteit en het nakomen van afspraken. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

De opdrachtgever heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren te evalueren en te verbeteren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016').

3.2 Gunningscriterium

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016 is de 'laagste prijs'

Toelichting gunningscriterium: het werk betreft grotendeels reguliere, gangbare rioolonderhoudswerkzaamheden, hierdoor verwacht de opdrachtgever weinig tot geen meerwaarde te kunnen behalen door gunning op prijs/kwaliteit.

3.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven. Data met betrekking tot de vervolgfases staan elders in deze inschrijvingsleidraad.

Activiteit	Datum	Status
Verzenden aankondiging	31-10-2025	
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	14-11-2025	
Versturen Nota van Inlichtingen	21-11-2025	
Inschrijving		
Indienen inschrijving	11-12-2025, 11.00 uur	fataal
Beoordeling inschrijvingen	11-12-2025	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	15-12-2025	
Definitieve 'gunning'	Vanaf 5 januari	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

4 Nadere inlichtingen

4.1 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger.

De aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

4.2 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbesteder.

4.3 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder verstrekt aan de inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere inschrijvers of potentiële gegadigden.

4.4 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden in principe niet beantwoord. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende en ook de "fatale" data.

5 Eisen aan de inschrijver

5.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving via TenderNed de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder maakt ten aanzien van de uitsluitingsgronden gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA, van toepassing zijn, worden in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbesteder kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen Verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Verklaring model K

Een verklaring volgens het model K is NIET vereist.

5.2 Geschiktheidseisen (keurmerken)

Indien een organisatie wil inschrijven, zal zij over de onderstaande keurmerken of certificaten moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.2.2	Werkend veiligheidssysteem (VCA**)
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie dienen alle inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.2.3	Werkend kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001)
Eis:	De inschrijver dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een combinatie dient één van de inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3 Geschiktheidseisen (draagkracht)

Indien een organisatie wil inschrijven, zal zij over voldoende financiële en economische draagkracht moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.3.1	Beroeps en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Eis:	De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis te dekken evenals minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige verzekeringsbewijzen.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

Aanbesteder stelt meerdere technische geschiktheidseisen aan de inschrijvers. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden uit te kunnen voeren, dient de inschrijver over voldoende technische bekwaamheid te beschikken. Hiervoor dient de inschrijver bij inschrijving het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken.

Indien meerdere kerncompetenties met één en dezelfde referentieopdracht kunnen worden aangetoond dan dient dit bovenaan het referentieformulier te worden aangegeven. Eén referentieproject kan hiermee als bewijsstuk voor meerdere kerncompetenties dienen.

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlagen (bijlage B) en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

De referentieprojecten dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten op de formulieren. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

5.4.1	Kerncompetentie 1
Eis:	Kerncompetentie: rioolreiniging In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het reinigen van riolen. - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 10 km vrijverval riool gereinigd - In opdracht van een gemeente
Bewijs:	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format in de bijlage.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.4.2	Kerncompetentie 2
Eis:	Kerncompetentie: rioolinspectie In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het inspecteren van vrijval riolen en het classificeren van geconstateerde schadebeelden conform de NEN-EN 13508-2. - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - Minimaal 10 km vrijval riool geïnspecteerd - In opdracht van een gemeente
Bewijs:	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format in de bijlage.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

6 Inschrijven

6.1 Indienen van de stukken

Dien uw inschrijving tijdig in via TenderNed. Als de deadline is verstreken, kunt u uw inschrijving niet meer aanbieden via TenderNed.

Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden in beginsel ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit vóór de sluiting van de inschrijftermijn door te geven aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. Maak screenshots zodat u kunt aantonen dat er sprake is van technische problemen. De aanbestedende dienst besluit of en hoe er in het proces wordt ingegrepen.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn.

6.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
- Uittreksel KvK
- Referenties technische bekwaamheid
- Inschrijfstaat
- Inschrijvingsbiljet

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

7 Beoordeling

7.1 Organisatie / procedure beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld met materiedeskundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de inschrijvingen voldoen aan de procedurevoorschriften, en of de inschrijving voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten.

De beoordeling van de (schriftelijke) inschrijvingen bestaat uit 2 stappen:

- De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, volledigheid en vorm).
- Beoordeling prijs.

7.2 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een inschrijving door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die via TenderNed aan alle inschrijvers wordt verstuurd. Het openen van de kluis is niet openbaar.

7.3 Toets inschrijvingen

De conformiteitstoets op de inschrijvingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de inschrijving.

Volledigheid en vorm van de inschrijving betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overgelegd. De geldigheid van de inschrijving doelt erop dat getoetst wordt op basis van artikel 2.32 e.v. ARW 2016, dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend en voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig en worden ter zijde gelegd.

7.4 Eindoordeel

De inschrijver met de laagste prijs wordt geacht de economisch meest voordelige inschrijving te hebben gedaan.

In het geval dat twee of meer inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Opdrachtgever is gerechtigd de loting door een door haar aan te wijzen persoon te laten plaatsvinden. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn (artikel 2.36.3 ARW 2016). Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

7.5 Verduidelijking van de inschrijving

Op elk moment tijdens de beoordeling van een inschrijving kan de aanbesteder inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn inschrijving.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en door de inschrijver realiseerbaar is.

De aanbesteder is niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van Aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

8 Gunning

8.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de aanbesteder alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk in kennis stellen van de beslissingen die zijn genomen op grond van de artikelen 2.36.1 tot en met 2.36.4 en, in voorkomend geval, de beslissing om de opdracht niet te verlenen.

Indien de aanbesteder besluit de overeenkomst aan te willen gaan, wordt dit 'voornemen tot gunning' aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopig gegunde inschrijver geïnformeerd dat opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hun onderneming te gunnen. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de namen van voorlopig gegunde aannemer.

8.2 Bezwarentermijn (stand still)

Aanbesteder hanteert een termijn van 20 kalenderdagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot gunning' en het daadwerkelijk aangaan van de samenwerkingsovereenkomst. De bezwarentermijn verstrijkt bij het aangaan van de samenwerkingsovereenkomst. Na deze termijn van 20 kalenderdagen, vervalt het recht om de rechtmatigheid van de gunningbeslissing in rechte aan te vechten en/of schadevergoeding te eisen.

Indien een partij bezwaar maakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, zal de partij aan wie voorlopig gegund is zich in de kort geding procedure moeten voegen. Doet deze partij aan wie voorlopig gegund is dat niet en volgt uit het vonnis van de rechter dat de voorlopige gunningsbeslissing niet in stand kan blijven, dan verliest die partij het recht om dat rechterlijke oordeel in hoger beroep aan te vechten.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

8.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voornemen tot gunning wordt gemaakt, is aanbesteder vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen te gunnen.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

9 Aanvullende voorwaarden

9.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een aanmelding houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Zeist 2024 van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de [website](#) van de gemeente Zeist. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.

9.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

9.3 Wet BIBOB

Onderzoek

Aanbesteder onderzoekt - mede op basis van de door inschrijvers aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.2 ARW 2016) bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.7 ARW 2016) van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB)). De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de inschrijver gegund wordt, de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit BIBOB bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw en milieu de mogelijkheid om het Bureau BIBOB (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- voordat de gemeente een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau BIBOB op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een inschrijver te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau BIBOB kan dus aanleiding zijn voor de gemeente om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de gemeente om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de opdrachtnemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de gemeente in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de opdrachtnemer.

9.4 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

9.5 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- o De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- o De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- o De planning te wijzigen;
- o Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.

Aanbesteder is behoudens het in deze leidraad bepaalde ten aanzien van de tendervergoeding niet schadeplichtig jegens aanmelders/inschrijvers. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

9.6 Geschillenregeling

Bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 4 'Nadere inlichtingen'.

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechtbank te Utrecht.

9.7 Klachtenregeling gemeente

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan het klachtenmeldpunt van de gemeente Zeist. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, de klager wordt daarover geïnformeerd.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

9.8 SROI

De opdrachtgever vindt het een verantwoordelijkheid van opdrachtnemers bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken.

9.9 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de inschrijffase.

BIJLAGE A: UEA

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE B: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:

- ☐ Kerncompetentie: rioolreiniging
- ☐ Kerncompetentie: rioolinspectie

INSCHRIJVER

Naam van de onderneming of
samenwerkingsverband

REFERENTIEOPDRACHT

Naam opdracht:

Adres of locatie opdracht:

Korte omschrijving werkzaamheden:

Datum opdracht:

Datum tijdige oplevering:

Opdrachtsom (exclusief BTW):

Gefactureerd bedrag (exclusief BTW):

Naam opdrachtgever:

Naam contactpersoon opdrachtgever:

Telefoonnummer contactpersoon
opdrachtgever:

Aandeel / omvang / beschrijving van de
desbetreffende kerncompetentie:

Indien de referentieopdracht is uitgevoerd
in samenwerkingsverband van
ondernemers en/of met c.q. door derden:

- de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden;
- het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingssom of gefactureerd bedrag.

Aanvullende documentatie / informatie:

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform