

**Aanbestedingsleidraad inzake
Openbare Europese Aanbesteding**

Raamovereenkomst onderhoud vrijverval riolering

ten behoeve van



Colofon:	
Datum	5 mei 2026
Versie	1.0

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIJSBEPALING	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	4
1.1 DE OPDRACHTGEVER	4
1.2 DE OPDRACHT	4
1.3 SCOPE.....	5
1.4 PERCELEN	5
1.5 OMVANG.....	5
1.6 CONTRACTVORM.....	5
1.7 ONDERAANNEMING	5
1.8 HET AANBESTEDINGSTEAM	6
2. PROCEDURE	7
2.1 ALGEMEEN	7
2.2 AANBESTEDINGSPLATFORM.....	7
2.3 PLANNING	7
2.4 VRAGENRONDEN.....	7
2.5 ALGEMENE KLACHTENREGELING.....	8
2.6 VOORWAARDEN	8
2.7 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	10
2.8 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	10
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	12
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	12
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	13
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	13
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	13
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	15
3.6 INSCHRIJVINGSVEREISTEN	15
4. GUNNING	16
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	16
4.2 BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	17
4.3 BEOORDELING	18
4.4 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	18
4.5 GUNNINGSBESLISSING	18
4.6 VERIFICATIE.....	18
4.7 GUNNING	18
5. BIJLAGEN	20
BIJLAGE 1 – RAW BESTEK ONDERHOUD VRIJVERVAL RIOLERING	20
BIJLAGE 2 - CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	20
BIJLAGE 3 - CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	20
BIJLAGE 4 - KLACHTENAFHANDELINGSPROCEDURE GEMEENTE STICHTSE VECHT 2025	20
BIJLAGE 5 - UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	20
BIJLAGE 6 – REFERENTIEFORMAT.....	20

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in de ARW 2016 zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.
Inschrijver	De inschrijver is de entiteit die formeel het aanbod (de offerte) doet op de aanbesteding.
Inschrijving	Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	<u>Gemeente Stichtse Vecht</u> Adres: Endelhovenlaan 1 Postcode en plaats: 3601 GR Maarssen
Opdrachtnemer	Een partij die op de markt opereert en inschrijft op een aanbesteding, en na gunning de Raamovereenkomst sluit met de Opdrachtgever.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van gegadigde en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Raamovereenkomst:	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten.
Werkdagen:	Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen, in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving Opdracht

In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De Opdrachtgever

Stichtse Vecht is een gemeente in de provincie Utrecht, Nederland, gevormd in 2011 door een fusie van de voormalige gemeenten Maarssen, Breukelen en Loenen. De gemeente ligt langs de rivier de Vecht en staat bekend om haar rijke geschiedenis, statige buitenplaatsen, en pittoreske dorpen zoals Loenen aan de Vecht en Oud-Zuilen. Het gebied heeft een groen en waterrijk karakter, populair bij recreanten vanwege de Vecht en de nabijgelegen Loosdrechtse Plassen. Met ongeveer 66.000 inwoners combineert Stichtse Vecht landelijke charme met stedelijke voorzieningen in bijvoorbeeld Maarssen-dorp en Maarssenbroek. Het is een aantrekkelijke plek voor zowel toeristen als bewoners, mede door de centrale ligging en de nabijheid van steden als Utrecht en Amsterdam.

Binnen de gemeente zijn diverse rioleringsystemen te vinden. Gemengd riool in de oude kernen, gescheiden riolen in de groeigebieden met een systeem van gemalen en persleidingen, in het buitengebied drukriool en een vacuümriool langs de Vecht.

Voor meer informatie zie [Home - Stichtse Vecht](#).

1.2 De Opdracht

De gemeente Stichtse Vecht (hierna Opdrachtgever) is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van haar gemeentelijke rioleringsstelsel. In geval van een storing of klacht over de vrijvalriolering kunnen bewoners hiervoor een melding doen bij de Opdrachtgever. Deze meldingen worden doorgestuurd naar de 24-uursdienst/vakafdeling van de Opdrachtnemer. Deze meldingen kunnen op verschillende manieren bij de 24-uursdienst/vakafdeling van de Opdrachtnemer binnenkomen:

- Via het Fixi, de melding wordt op naam gezet van de vakafdeling Riolering, de melding wordt geanalyseerd en beoordeeld en indien van toepassing op naam gezet van de Opdrachtnemer (dit kan zowel een normale als een spoedmelding zijn).
- Telefonisch tijdens kantooruren (8.30 uur tot 17.00 uur) via het Klant Contact Center (KCC) van de Opdrachtgever en buiten kantooruren (17.00 uur tot 8.30 uur) via de Telefoon dienst van de Opdrachtgever.

De meldingen worden opgenomen in het meldingssysteem Fixi. Als de melding telefonisch is binnengekomen, kan het zijn dat er op dat moment nog geen Fixi-zaak is aangemaakt door de Opdrachtgever en op naam is gezet van de Opdrachtnemer. Dat gebeurt pas later, maar wel voordat de 24-uursdienst van de Opdrachtnemer de melding moet voorzien van informatie nadat de Rioolploeg/Serviceploeg op locatie is geweest en verslag heeft uitgebracht over de situatie die zij heeft aangetroffen.

Nadat de melding is doorgestuurd naar de 24-uursdienst van de opdrachtnemer dient deze de melding in behandeling te nemen en te verhelpen. In de melding staat de volgende informatie vermeld:

- Of het een spoedmelding is.
- Wat de medewerker van de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer verwacht met betrekking tot verhelpen van de storing of klacht (= de opgedragen werkwijze).
- In welke gevallen de Opdrachtnemer moet overleggen met directievoerder/toezichthouder van de Opdrachtgever.

Indien het een spoedmelding betreft, wordt dit via een opmerking in de zaak of per telefoon duidelijk gemaakt aan de 24-uursdienst van de Opdrachtnemer.

Afhankelijk van het type melding, dient de 24-uursdienst van de Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de serviceploeg en/of juiste materieel en personeel binnen de aangegeven reactietijd op locatie aanwezig is, de situatie beoordeelt, de opgedragen werkzaamheden uitvoert en bekijkt wat de oorzaak is waardoor de (spoed)melding is veroorzaakt.

Met deze aanbesteding beoogt de Opdrachtgever een deskundige en betrouwbare Opdrachtnemer te contracteren die zorg draagt voor vakkundig verhelpen van storingen aan het vrijval riolering binnen de gemeentegrenzen van Stichtse Vecht. De Opdrachtgever hecht waarde aan kwaliteit, betrouwbaarheid, veiligheid, duurzaamheid en minimale hinder voor de omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Hierbij is het de insteek van de Opdrachtgever om zoveel mogelijk de werkzaamheden over te laten aan de

Opdrachtnemer, waarbij een goede balans tussen het ontzorgen van en het houden van regie door de Opdrachtgever het streven is.

1.3 Scope

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Inzetten van 24x7 uurs service-/storingsdienst t.b.v. verhelpen meldingen gemeentelijke vrij verval riolering;
- b) Aannemen, verhelpen en afhandelen meldingen gemeentelijke vrij verval riolering;
- c) Afhandelen van calamiteiten van de gemeentelijk vrij verval riolering;
- d) Verhelpen van verstoppingen en herstel van huis- en kolkaansluitingen, kolken, lijngoten van de gemeentelijke riolering;
- e) Bijkomende werkzaamheden.

In het bestek/werkomschrijving, zie bijlage 1, zijn de eisen opgenomen waaraan de Opdrachtnemer minimaal aan moet voldoen. Het niet conformeren aan de werkomschrijving, of het maken van een voorbehoud bij één of meerdere eisen zal ertoe leiden dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Planmatig reinigen van de kolken en lijngoten.
- Planmatige reinigen en inspecteren van de vrij verval riolering.
- (storings)Onderhoud, reinigen, inspecteren, keuring, renovatie aan de mechanische riolering (rioolgemalen, pompunits en persleidingen).
- Realisatie nieuwe gemalen.

1.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleveranciers zijn. De grote van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Opdrachtgever, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.5 Omvang

Op basis van de huidige inzichten en staat van onderhoud wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst geraamd op: €4.000.000,-. Aan voornoemde ramingen kunnen geen rechten ontleend worden. De Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

1.6 Contractvorm

Deze Raamovereenkomst loopt vanaf 20 juli 2026 tot en met 19 juli 2028. Na deze looptijd heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor de duur van één jaar (t/m 30 juni 2030). De Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten tot verlenging van de contractperiode over te gaan, welke de Opdrachtnemer moet aanvaarden. Drie maanden voor afloop van deze periode informeert de Opdrachtgever de Opdrachtnemer over wel of geen verlenging van de opdracht. Zie bijlage 2 voor de concept Raamovereenkomst.

Voor het gebruiken van Fixi dient een verwerkersovereenkomst gesloten te worden, de concept versie is toegevoegd als bijlage 3.

1.7 Onderaanneming

Indien Opdrachtnemer(s) bij een nadere opdracht gebruik wens(t)(en) te maken van een onderaanneming, dan dient dit een partij te zijn waarmee is ingeschreven op deze aanbesteding. In andere gevallen is toestemming van de Opdrachtgever vereist, waarbij de Opdrachtgever er ook voor kan kiezen om deze toestemming niet te verlenen of daar voorwaarden aan te koppelen, bijvoorbeeld voorkomen van kostenverhogende effecten en het doorleggen van voorwaarden zoals afgesproken binnen de Raamovereenkomst.

1.8 Het aanbestedingsteam

Inkoop Stichtse Vecht begeleidt deze aanbesteding namens de Opdrachtgever. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/ procedure vindt uitsluitend plaats via het aanbestedingsplatform. Mevrouw S. Oord (sanne.oord@stichtsevecht.nl) treedt op als contactpersoon namens de Opdrachtgever. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Opdrachtgever rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Opdrachtgever is uiteraard wel toegestaan.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingsreglement Werken 2020 (ARW 2016, herzien in 2020) en de UAV 2012 versie 2025.

2.2 Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan inschrijver vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via +31 (0) 800-8363376 of via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen>.

2.3 Planning

Het tijdpad dat is uitgezet rond deze aanbestedingsperiode is als volgt:

Activiteit	Datum
Uiterlijk publiceren Aanbestedingsstukken	5 mei 2026
Uiterste inleverdatum onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	18 mei 2026 10:00 uur
Publiceren Eerste Nota van Inlichtingen	22 mei 2026
Uiterste inleverdatum onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	1 juni 2026 10:00
Publiceren Tweede Nota van Inlichtingen	5 juni 2026
Uiterlijk indienen Inschrijving	17 juni 2026 10:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	26 juni 2026
<i>Bezwaartermijn 20 kalenderdagen</i>	
Definitieve gunningsbeslissing	17 juli 2026
Startdatum Raamovereenkomst	20 juli 2026

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigingen.

2.4 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties voor omtrent de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient gegadigde dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Opdrachtgever. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door gegadigde(n) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de gegadigde(n).

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in paragraaf 2.3. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de Opdrachtgever de vragen ontvangt leidend.

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Gegadigden worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen. Indien gegadigde van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed. Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Opdrachtgever zulks op straffe van verval van rechten.

2.5 Algemene klachtenregeling

De Opdrachtgever doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Opdrachtgever in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Opdrachtgever dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. De klachtenprocedure is opgenomen in bijlage 4 - Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025.

2.6 Voorwaarden

Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst en de daaruit volgende deelopdrachten is de UAV 2012 versie 2025 van toepassing. De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste 50 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot vier (4) weken na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Opdrachtgever, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Opdrachtgever heeft geen voorkeur voor een bepaalde inschrijver, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de Opdrachtgever aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

Voorbehouden Opdrachtgever

De Opdrachtgever behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de Opdrachtgever gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Opdrachtgever bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

Mededinging

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers (kunnen) beperken. In het bijzonder: inschrijver wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Opdrachtgever, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Opdrachtgever.

Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank Midden Nederland te Utrecht.

Intrekken en/of aanvullen Inschrijving

Een inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Opdrachtgever kan verlangen dat de inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Opdrachtgever een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden

Manipulatieve Inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Indien naar het oordeel van de Opdrachtgever sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van Opdrachtgever te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de Inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Opdrachtgever toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Opdrachtgever daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

Vorderingen

Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart inschrijver dat zij geen vorderingen, aanspraken of enige andere rechtsmiddelen jegens de Opdrachtgever op moment van Inschrijving heeft.

2.7 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijver. Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Opdrachtgever geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan mevrouw S. Oord sanne.oord@stichtsevecht.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding mechanische riolering.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigde in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.8 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien een Inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Opdrachtgever besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

Onvoorwaardelijk en volledig

De Opdrachtgever voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een gegadigde (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Opdrachtgever.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Opdrachtgever.

Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type II.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Opdrachtgever sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een inschrijver mag slechts eenmaal inschrijven hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen

deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Opdrachtgever slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Opdrachtgever wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving. Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, of op een onderaannemer type I, of een onderaannemer type II of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de Opdrachtgever inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Opdrachtgever dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de Opdrachtgever geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de geschiktheidseisen is in onderhavige paragrafen vermeld.

Verzekering

Door het ondertekenen van de UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de werkzaamheden adequaat verzekerd houdt. De Inschrijver is/zijn verplicht ten aanzien van onderhavig project een Aansprakelijkheid Verzekering voor Bedrijven (A.V.B.) af te sluiten en in stand te houden met een minimaal verzekerd bedrag van twee miljoen vijfhonderdduizend euro (€ 2.500.000,-) per gebeurtenis. Inschrijver dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren.

Vakbekwaamheid

Van inschrijver wordt verlangd dat hij beschikt over onderstaande kerncompetentie. Ter onderbouwing daarvan dient de inschrijver maximaal één (1) referentieproject per kerncompetentie op te geven, waarvan de opleveringsdatum ligt binnen een periode van maximaal drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Het staat inschrijver vrij om dezelfde referentie in te dienen voor beide kerncompetenties. Voor het indienen van dit referentieproject dient de inschrijver gebruik te maken van het standaardformulier 'Referentie', opgenomen als bijlage 6. Dit formulier dient gelijktijdig met de Inschrijving te worden ingediend.

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verrichte diensten, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Vereisten kerncompetenties:

- *Kerncompetentie 1: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van storings- en onderhoudswerkzaamheden aan vrijvervalriolering.*

De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving een opdracht uitgevoerd voor een gemeentelijke organisatie, waarbij binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden ten minste 250 meldingen met betrekking tot vrijvervalriolering aantoonbaar zijn aangenomen, verholpen en administratief afgehandeld.

Onder meldingen wordt verstaan: storings, verstoppingen en/of defecten aan de gemeentelijke vrijvervalriolering inclusief huisaansluitingen.

- *Kerncompetentie 2: De inschrijver heeft ervaring met een opdrachten van voldoende omvang.*

De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving een referentieopdracht uitgevoerd met betrekking tot het verhelpen van meldingen aan vrijvervalriolering, met een minimale contractwaarde van €200.000 (exclusief btw) binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Deze opdracht dient betrekking te hebben op werkzaamheden zoals storingsdienst, calamiteitenafhandeling aan de gemeentelijke vrijvervalriolering inclusief huisaansluitingen.

VCA**

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij beschikt over een certificaat van een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA**). Het certificaat moet op de datum van de Inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Op verzoek van de Opdrachtgever dient de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen het betreffende bewijsstuk aan te leveren. Het niet tijdig aanleveren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

ISO 9001

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij beschikt over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van ISO 9001. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Op verzoek van de

Opdrachtgever dient de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen het betreffende bewijsstuk aan te leveren. Het niet tijdig aanleveren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de vermelde uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.6 Inschrijvingsvereisten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de documenten die bij Inschrijving of op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aangeleverd moeten worden.

Bewijsstuk	Document	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij Inschrijving
Uittreksel handelsregister	Paragraaf 3.2	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden	Paragraaf 3.2	Bij Inschrijving
Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Paragraaf 3.2	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
Aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
Vakbekwaamheid	Bijlage 6 - Referentieformat	Bij Inschrijving
VCA**	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
ISO 9001	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
Gunningscriterium prijs	Bijlage 1 – RAW bestek onderhoud vrijverval riolering	Bij Inschrijving
Gunningscriterium kwaliteit	Paragraaf 4.1	Bij Inschrijving

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV) verhouding.

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gunnen op waarde. Ter bepaling van de BPKV heeft de Opdrachtgever (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. De kwalitatieve sub-gunningscriteria, alsmede de daarbij behorende wegingsfactoren en beoordelingsmethodes zijn gedefinieerd in onderstaande alinea. Het financieel gunningscriterium is gedefinieerd paragraaf 4.1 en bijlage 1.

Het gunningscriterium is verdeeld in onderstaande sub-gunningscriteria, te weten:

Gunningscriterium	
G 1 Prijs	Inschrijfsom <i>De inschrijfsom staat op zichzelf. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen (RAW-bestek) en zoals aangepast in de Nota's van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen zijn verwerkt</i>
G 2 Kwaliteit	
G 2.1 Inrichten storingsdienst	€ 150.000,-
G 2.2 Het uitvoeren van de melding	€ 300.000,-
G 2.3 Communicatie	€ 150.000,-
Totaal fictieve korting	€ 600.000,-

G 1 Prijs

Inschrijver dient het bedrag in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld overeenkomstig bij het RAW- bestek gevoegde model (Bijlage bestek). Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het RAW-bestek gevoegde model bij Inschrijving te worden ingediend. Uitsluitend de aangegeven velden dienen te worden ingevuld. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de inschrijfsstaat,- en biljet. Eventuele aanpassingen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het RAW-bestek, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Niet marktconforme prijzen kunnen door de Opdrachtgever worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

G 2 Kwaliteit

G 2.1 Inrichten storingsdienst

De Opdrachtgever heeft tot doel een Opdrachtnemer te contracteren die een zodanige organisatie opzet dat de gemeente Stichtse Vecht maximaal ontzorgd wordt ten aanzien van storingsmeldingen.

Inschrijver geeft een toelichting op:

- De wijze waarop Inschrijver zijn organisatie heeft inricht voor het doelmatig, vakkundig, efficiënt en effectief behandelen van storingsmeldingen. Hierbij dient onder meer aan bod te komen hoe de Opdrachtnemer de benodigde inzet bepaalt en hoe hij waarborgt tijdig te kunnen reageren op de meldingen.

G 2.2 Het uitvoeren van de melding

De Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver het proces beheerst vanaf het moment dat de melding feitelijk in uitvoering wordt genomen tot en met de volledige afronding daarvan.

Inschrijver geeft een toelichting op:

- Beschrijf hoe Inschrijver te werk gaat vanaf het moment dat de medewerker onderweg gaat naar locatie tot en met het oplossen en afronden van de melding.
- Daarnaast wenst de Opdrachtgever dat Opdrachtnemer proactief adviseert: beschrijf hoe Inschrijver signaleert indien een probleem meermaals voorkomt en hoe Inschrijver adviseert om herhaling te voorkomen.

G 2.3 Communicatie

De Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die proactief communiceert en handelt richting alle betrokken stakeholders, waaronder de Opdrachtgever, bereikbaarheidsmedewerker gemeente Stichtse vecht, contractant overeenkomst rioolgemalen, nood- en hulpdiensten, eigenaren particuliere percelen, etc.

Inschrijver geeft een toelichting op:

- De wijze waarop Inschrijver vorm geeft aan de communicatie met zowel de externe omgeving als met de Opdrachtgever. Hoe worden de verschillende stakeholders betrokken bij de (communicatie over) de werkzaamheden? En welke vorm en inhoud heeft de communicatie met de verschillende stakeholders en op welke momenten vindt dit plaats?

Indienen kwalitatieve Inschrijving

De kwalitatieve Inschrijving voor gunningscriterium 'G2 Kwaliteit' mag in totaliteit bestaan uit maximaal vier (4) pagina's. De eerste inhoudelijke pagina wordt aangemerkt als pagina één (1). Indien meer dan het aantal opgeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling, gerekend vanaf pagina vijf (5).

4.2 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van vooraf vastgestelde criteria, waarbij elke Inschrijving een score krijgt op een schaal van Uitstekend tot Onvoldoende zoals onderstaand weergegeven.

Beoordeling	Omschrijving
Onvoldoende + 20% van het totaal aantal te behalen punten	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten, en/of (een deel) ontbreekt van de gevraagde aspecten ontbreekt. De invulling op het subgunningscriterium voldoet niet aan het gevraagde. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van het project geeft geen antwoord op wat gevraagd wordt.
Matig - 20% van het totaal aantal te behalen punten	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver matig en/of te beperkt inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling op dit subgunningscriterium is inhoudelijk niet (geheel) relevant. De toelichting geeft onvolledige informatie. Inschrijver houdt enigszins, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van het project geeft matig antwoord op wat gevraagd wordt.
Voldoende -50% van het totaal aantal te behalen punten	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver voldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling dekt het subgunningscriterium af en voldoet aan de verwachting. Inschrijver houdt voldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van het projecten. Inschrijver biedt daarbij geen tot nauwelijks meerwaarde ten aanzien van het gevraagde en geeft voldoende antwoord op wat gevraagd wordt.
Goed -75% van het totaal aantal te behalen punten	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling dekt het subgunningscriterium af en voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde. Inschrijver houdt

	goed rekening met de gespelde uitgangspunten van het project en geeft goed antwoord op wat gevraagd wordt.
Uitstekend <i>-100% van het totaal aantal te behalen punten</i>	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver uitstekend goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling voegt beduidend meerwaarde toe aan het merendeel van de gevraagde elementen binnen het subgunningscriterium. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van het project en geeft volledig antwoord op wat gevraagd wordt

4.3 Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve sub-gunningscriteria eerst onafhankelijk van elkaar. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de inschrijfprijs dan na dat de beoordeling van het kwalitatieve sub-gunningscriterium is afgerond. Voor iedere inschrijver zal door elk lid van de beoordelingscommissie een individueel beoordelingscriterium worden gegeven. Na de afzonderlijke beoordeling komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg om voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria unaniem, middels consensus tot een definitieve beoordeling te komen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Directievoerder
- Beheerder
- Contractmanager

4.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Op basis van de vaste inschrijfprijs en de totale fictieve korting verkregen voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt de fictieve inschrijfprijs van alle inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de inschrijvers bepaald, waarbij de inschrijver met de laagste fictieve korting op de eerste plek eindigt. Deze ranking bepaald welke inschrijver(s) voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende Inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium 'G 2.2 Het uitvoeren van de melding' als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit houdt in dat de inschrijver enkel de relatieve voordelen ontvangt van de winnaar. Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn.

4.6 Verificatie

De Opdrachtgever gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn), over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver en indien van toepassing alle onderaannemers en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe dient de inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.7 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoen én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de

afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Opdrachtgever, wordt de Opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend. In het geval dat de inschrijver, aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing mededelen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig kalenderdagen opnieuw van toepassing. Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de Opdrachtgever niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5. Bijlagen

Bijlage 1 – RAW bestek onderhoud vrijverval riolering

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 - Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 - Concept Verwerkersovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 - Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 – Referentieformat

Deze bijlage is separaat toegevoegd.