

**Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding Reiniging,  
inspectie en maatregelen riolering 2026-2030**

**Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO)**

**Versie: 1.0**

**Auteurs: Gert Doldersum**

**Zaaknummer: Z.549626 (De Wolden) en Z. 547345  
(Hoogeveen)**

**Datum: 07-05-2026**



## Inhoud

1	Inleiding.....	7
1.1	Algemeen .....	7
1.2	Aanbestedende dienst .....	7
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	7
1.4	Scope en perceelindeling .....	8
1.5	Omvang van de opdracht.....	8
1.6	CPV Code.....	9
1.7	Looptijd van de overeenkomst .....	9
1.8	Planning .....	9
1.9	Inkoopvoorwaarden .....	9
1.10	Social Return .....	10
1.11	Communicatie .....	10
1.12	Klachtenafhandeling.....	11
2	Inschrijvingsprocedure .....	12
2.1	Nota van Inlichtingen .....	12
2.2	Inschrijfwijzen .....	13
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving .....	14
2.4	Voorbehouden .....	15
2.5	Vertrouwelijkheid .....	15
2.6	Geschillen .....	15
3	Eisen aan de onderneming.....	16
3.1	Uitsluitingsgronden .....	16
3.2	Geschiktheidseisen.....	17
4	Eisen aan de inschrijving .....	20
4.1	Gestanddoeningstermijn .....	20
4.2	Algemene inschrijvingsvereisten .....	20
4.3	In te dienen documenten .....	20
4.4	Op verzoek aan te leveren documenten .....	21
5	Beoordelings- en gunningsprocedure .....	22
5.1	Beoordelingscommissie.....	22
5.2	Werkwijze beoordeling inschrijvingen en toekennen scores .....	22
5.3	Gunningscriterium.....	23
5.4	Beoordeling kwaliteit .....	25
5.5	Voornemen tot gunning .....	27
6	Bijlagen.....	28

## Begrippenlijst

Aanbesteding	Een inkoopprocedure van een (overheids)organisatie om te komen tot het contracteren van een geschikte contractpartner met het meest geschikte product (dienst/werk) tegen de meest gunstige prijs, waarbij de prijs/kwaliteit verhouding een belangrijke factor is.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
ARW 2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is een set regels en procedures voor het aanbesteden van overheidsopdrachten voor werken in Nederland. Het is verplicht voor opdrachten die onder de Europese drempelwaarden vallen en wordt gebruikt door gemeenten, provincies en waterschappen. Het ARW 2016 vult de Aanbestedingswet 2012 aan en bevat gedetailleerde richtlijnen voor verschillende aanbestedingsprocedures. De Opdrachtgever kan gemotiveerd afwijken.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat Leverancier geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
Gunningscriteria	Wijze waarop wordt bepaald wat de beste inschrijving is. De keuze betreft 3 gunningscriteria: de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs. Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de

overkoepelende term geworden voor de 3 gunningscriteria.

Implementatie	Het proces van diverse activiteiten en maatregelen die nodig zijn om bepaalde systemen en of vernieuwingen door te voeren.
Informatiebeveiliging	Het geheel van preventieve, detectieve, repressieve en correctieve maatregelen alsmede procedures en processen die de beschikbaarheid, exclusiviteit en integriteit van alle vormen van informatie binnen de organisatie garanderen, met als doel de continuïteit van de informatie en de informatievoorziening te waarborgen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in de inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.
Kerncompetentie	De competentie waaraan een organisatie haar bestaansrecht ontleent en waarmee een organisatie een concurrentievoordeel heeft.
Marktconsultatie	Een door Aanbestedende dienst, georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen aanbesteding.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Een rechtspersoon die tegen een vergoeding goederen of diensten levert aan de Opdrachtgever.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
Overeenkomst	Een schriftelijke vastlegging van de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht. De conceptovereenkomst wordt als bijlage opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
PIANOO	Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken. ( <a href="http://www.pianoo.nl">www.pianoo.nl</a> )
Privacy AVG	Verwerking van persoonsgegevens op basis van beginselen van de Algemene verordening Gegevensbescherming: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie</li> <li>• doelbinding</li> <li>• dataminimalisatie</li> <li>• juistheid</li> <li>• opslagbeperking</li> <li>• vertrouwelijkheid en integriteit</li> </ul>

PVE	Programma van Eisen, een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van een mogelijk te ontwerpen product, constructie, aan te schaffen dienst, of anderszins. De "eisen" zijn de criteria waaraan voldaan moet worden, de "wensen" zijn de criteria waaraan de verwachting is dat er zo veel mogelijk aan voldaan wordt.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
RAW-bestek	Een RAW-bestek is een gestandaardiseerd contractdocument dat wordt gebruikt in de grond-, weg- en waterbouwsector (GWW) in Nederland. De afkorting RAW staat voor Rationalisatie en Automatisering Grond-, Water- en Wegenbouw. Het RAW-bestek bevat juridische, administratieve en technische voorwaarden die precies vastleggen wat er gerealiseerd moet worden in een bouwproject. Het doel van een RAW-bestek is om een uniforme en gestandaardiseerde methode te bieden voor het opstellen van contracten, waardoor duidelijkheid en consistentie worden gewaarborgd voor zowel opdrachtgevers als aannemers.
Referentie	Een informatiebron die wordt gebruikt om te toetsen of de door Gegadigde opgegeven gegevens en feiten correct zijn.
Service Level Agreement (SLA)	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen een Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de prestatieniveaus (servicelevels) vastgelegd die door de Opdrachtnemer moeten worden geleverd.
Specificaties	Een omschrijving van eigenschappen waaraan de inhoud van de het uitgevraagde product, dienst of werk moet voldoen. Specificaties kunnen technisch van aard zijn (de technische eisen aan het product, de dienst of het werk) of functioneel (welk gebruiksdoel of prestatie levert het product, de dienst of het werk).
Stakeholders	Belanghebbenden term wordt gebruikt voor personen die invloed kunnen uitoefenen op de organisatie of beïnvloed worden.
(Sub)gunningscriteria	(Sub)gunningscriteria worden door een aanbestedende dienst gebruikt om te beoordelen welke marktpartij economisch de voordeligste inschrijving heeft ingediend. De criteria moeten op een duidelijk en ondubbelzinnige wijze geformuleerd worden, zodat alle marktpartijen een aanbieding kunnen uitbrengen. De Opdrachtgever is

verplicht om de waardering hiervan en de manier waarop beoordeeld wordt vooraf bekend te maken.

SWO	Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin Aanbestedingen worden uitgevoerd.
UAV 2012	De Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) zijn een set standaardvoorwaarden die worden gebruikt voor aannemingsovereenkomsten in de bouw en bij technische installatiewerken in Nederland. Deze voorwaarden regelen de rechten en plichten van zowel de Opdrachtgever als de aannemer en bevatten bepalingen over onder andere de uitvoering van het werk, termijnen, oplevering, en aansprakelijkheid.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de Opdrachtgever (als Verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (als Verwerker) afspraken vastleggen over wat de Verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die Verwerker verwerkt in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke.
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de (Raam)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer moet worden ontbonden.

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de Europese openbare procedure voor het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden voor gemeente De Wolden en gemeente Hoogeveen.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en de opdracht (hoofdstuk 1), informatie over de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen die aan de onderneming worden gesteld (hoofdstuk 3), de eisen die aan de inschrijving worden gesteld (hoofdstuk 4) en informatie over de gunningscriteria en beoordeling (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie
2. De herziene Aanbestedingswet 2012
3. Het ARW 2016;
4. Standaard RAW Bepalingen 2025;
5. Richtlijn Social Return 2012

### 1.2 Aanbestedende dienst

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen treedt op als aanbestedende dienst voor de gezamenlijke aanbesteding van de gemeenten De Wolden en Hoogeveen, hierna te noemen **Opdrachtgever**, met referentienummer Z.599452.

#### **Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen**

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (hierna: SWO) is de uitvoeringsorganisatie van de gemeenten De Wolden en Hoogeveen om kwalitatief hoogwaardige en doelmatige uitvoering van gemeentelijke taken voor de gemeenten De Wolden en Hoogeveen te waarborgen.

Voor meer informatie, zie <https://www.werkenbijdeswo.nl>

#### **Gemeente Hoogeveen**

De gemeente Hoogeveen is een dynamische en ondernemende gemeente in Drenthe, bekend om haar sterke industriële sector, innovatie en groene omgeving.

Voor meer informatie, zie <https://www.hoogeveen.nl/over-de-gemeente>

#### **Gemeente De Wolden**

De gemeente De Wolden is een groene en landelijke gemeente in Drenthe, waar ruimte, leefbaarheid en gemeenschapszin centraal staan met een betrokken samenleving biedt gemeente De Wolden een aantrekkelijke woon- en werkomgeving.

Voor meer informatie, zie <https://www.dewolden.nl/organisatie>

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De afdeling Cyclisch Beheer van SWO De Wolden Hoogeveen is verantwoordelijk voor het beheer van het rioleringsstelsel van de gemeenten Hoogeveen en De Wolden.

Hiervoor wordt jaarlijks een deel van het vrijvervalstelsel gereinigd en geïnspecteerd en worden er renovatie- en reparatiewerkzaamheden uitgevoerd.

Door middel van deze aanbesteding wil de Opdrachtgever komen tot een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de uitvoering van de werkzaamheden aan de rioolstelsels van de gemeenten De Wolden en Hoogeveen.

U dient in te schrijven op beide percelen en kunt gebruik maken van een onderaannemer (combinatie).

Per gemeente wordt één (1) separate overeenkomst opgesteld.

#### **1.4 Scope en perceelindeling**

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht in twee percelen te verdelen. Per perceel worden de maatregelen gekenmerkt door:

##### **Perceel 1 Renovatie en reparatie**

- a. reinigen van vrijverval riolen;
- b. inspecteren van vrijverval riolen;
- c. verwijderen van obstakels uit de riolering;
- d. afvoeren van vrijgekomen materialen;
- e. relinen van vrijverval riolen d.m.v. de Cured In Place Pipe (CIPP) methode;
- f. uitvoeren van rioolreparaties;
- g. bijkomende werkzaamheden zoals omschreven in het bestek.

##### **Perceel 2 Reiniging en inspectie**

- a. reinigen en inspecteren van vrijverval riolen;
- b. reinigen en inspecteren van IT-riolen;
- c. afvoeren van vrijgekomen rioolslib;
- d. bijkomende werkzaamheden zoals omschreven in het bestek.

U dient in te schrijven op beide percelen en kunt gebruik maken van een onderaannemer (combinatie).

#### **1.5 Omvang van de opdracht**

De totale raming van de opdracht voor beide percelen wordt gesteld op € 5.000.000, - (excl. BTW) over een looptijd van vier jaar. We ramen de totale kosten voor deze opdracht op € 5.000.000, -. Let wel: dit is een schatting van de verwachte afname over de hele looptijd van vier jaar; er kunnen geen rechten worden ontleend aan dit exacte bedrag. De bedragen zijn gebaseerd op de afname van de afgelopen jaren.

De gemiddelde afname (excl. btw) per perceel in de afgelopen jaren (2022 – 2025) bedroeg:

	<b>Totaal 2022 - 2025</b>	<b>Hoogeveen</b>	<b>De Wolden</b>
<b>Perceel 1</b>	<b>€ 3.000.000,00</b>	<b>€ 1.900.000,00</b>	<b>€ 1.100.000,00</b>
<b>Perceel 2</b>	<b>€ 2.000.000,00</b>	<b>€ 1.400.000,00</b>	<b>€ 600.000,00</b>

Een raamovereenkomst verliest haar geldigheid bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van de opdracht. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 25% uit te breiden. Het plafondbedrag van deze overeenkomst komt daarmee uit op € 6.250.000,00. De overeenkomst wordt van rechtswege ontbonden zodra dit plafondbedrag wordt bereikt.

##### **Geen afnameverplichting**

De aanbestedende dienst heeft het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook als geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

## 1.6 CPV Code

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

### Perceel 1:

45232400-6: Bouwwerkzaamheden voor riool

45259100-8: Reparatie en onderhoud van afvalwaterinstallatie

### Perceel 2:

90470000-2: Diensten voor rioolreiniging

90491000-5: Rioolonderzoeksdiensten

## 1.7 Looptijd van de overeenkomst

Met deze aanbesteding wenst de Opdrachtgever, respectievelijk gemeente De Wolden en gemeente Hoogeveen, één (1) partij te contracteren voor de uitvoering van beide percelen.

### Ingangsdatum overeenkomst per perceel:

Perceel 1	1 september 2026
Perceel 2	1 september 2026

De initiële looptijd van de overeenkomst is twee jaar.

Optioneel kan de overeenkomst door de Opdrachtgever tweemaal voor een periode van één (1) jaar worden verlengd. Minimaal drie maanden voor het einde van de overeenkomst spreekt de Opdrachtgever zich uit over een eventuele verlenging.

## 1.8 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed. Wijzigingen in de termijnen zullen uitsluitend via TenderNed worden gecommuniceerd.

Onderstaande planning is ter indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	7 mei 2026
<b>Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1</b>	<b>21 mei 2026 12:00</b>
Uiterste datum verzenden NvI – ronde 1	1 juni 2026
<b>Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2</b>	<b>8 juni 2026 12:00</b>
Uiterste datum verzenden NvI – ronde 2	15 juni 2026
<b>Uiterste termijn* van indiening inschrijving</b>	<b>30 juni 2026 12:00</b>
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnende Inschrijver	16 juli 2026
Definitieve gunning	10 augustus 2026
Ingangsdatum contract	1 september 2026

## 1.9 Inkoopvoorwaarden

Op deze (raam)overeenkomst zijn de onderstaande inkoopvoorwaarden van toepassing in afnemende rangorde:

- Aanbestedingswet 2012 (AW 2012).
- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).
- Algemene Inkoopvoorwaarden DWH (bijlage F).

Daarnaast zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV) 2012 (versie 2025) van toepassing met uitzondering van het arbitraal beding § 49. Indien een geschil ontstaat, wordt deze voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Uw algemene (leverings-) voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

### **1.10 Social Return**

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot een gave baan. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De Opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van Inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denk valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de Opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt Opdrachtnemer verplicht om minimaal 5% van de gefactureerde loonsom in te zetten voor dit doeleinde, waarvan de loonsom wordt gesteld op 30% van de aanneemsom. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgever adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return. De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als 'Bijlage D Leidraad Social Return - Bijlage E (Richtlijn Social Return 3\_0 2025 AMRD)'.

### **1.11 Communicatie**

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Gert Doldersum, inkoopadviseur. U kunt contact opnemen met de inkoopadviseur via de berichtenmodule van TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

### **1.12 Klachtenafhandeling**

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1>.

## 2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

Aan Inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van Inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

### 2.1 Nota van Inlichtingen

Vragen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Wij willen u erop wijzen dat vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure uitsluitend gesteld kunnen worden tijdens de Nota van Inlichtingen ronde. Buiten deze ronde is het niet toegestaan om nog vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:

- Deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- Te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft.
- In het geval dat Inschrijver meerdere vragen heeft, dient Inschrijver één vraag per veld in te vullen.
- Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Het streven van Aanbestedende dienst is om op de gestelde vragen te reageren voor de in de planning genoemde datum. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij Inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien Inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar Inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De Inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij

instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 BW.

Voor Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocumenten, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

De **2<sup>e</sup> nota van inlichtingen** is bedoeld om vragen te beantwoorden als de beantwoording van de eerste nota onduidelijk is, tegenstrijdigheden oproept of nieuwe technische vragen doet rijzen.

## 2.2 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een Inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een Inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een Inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de Inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, en dat er geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de Opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen.

In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA).

Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

### **2.3 Wijze van aanbieden inschrijving**

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 1.8 Planning. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat Inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op aanbestedingen.

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van Inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

## **2.4 Voorbehouden**

Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
  - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
  - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
  - c. De Opdracht niet te gunnen;
  - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen;
2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument;
4. Inschrijver gaat met het indienen van de inschrijving (staat of biljet) akkoord met het bestek (zie bijlagen B en C).

## **2.5 Vertrouwelijkheid**

Alle door Inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Opdrachtgever. De volgende informatie zal nadrukkelijk als niet vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de hierboven genoemde informatie openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de aanbesteding erkent de Inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

## **2.6 Geschillen**

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Noord-Nederland (locatie Assen).

### 3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

##### 3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver wordt geschikt geacht als aan alle geschiktheidseisen wordt voldaan en geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage TenderNed). Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend Inschrijver te verplichten bewijsstukken over de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

Het document moet volledig, correct en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend. Voor meer informatie over het invullen van het UEA verwijzen we u naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/ondernemers-en-het-uea>

##### Bewijsmiddel

U dient te beschikken over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. Als inschrijver de opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd.

De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan.

Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen. (Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.)

Ook wordt de winnende Inschrijver gevraagd om een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden. Vraag dit document tijdig aan, aangezien de verwerking ongeveer zes weken kan duren. Opgevraagde bewijsmiddelen van de winnaar moeten binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek worden ingediend

##### 3.1.2 Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland

In het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie, stelt de Aanbestedende Dienst het volgende:

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Aanbieders dienen als onderdeel van hun inschrijving een verklaring Bijlage H: Verklaring "Geen Russische betrokkenheid" te ondertekenen waarin zij bevestigen dat zij niet zijn gevestigd in, of eigendom zijn van, of worden gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten ondernemen die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om:

- De inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De reeds verleende opdracht onmiddellijk te beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de Inschrijver verschuldigd is;
- Eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

### 3.2 Geschiktheidseisen

#### 3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Eis	Eis beroepsbevoegdheid
1	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).

#### 3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Eis	Eis financiële en economische draagkracht
2	Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren.
2. Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
3. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring bij de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
4. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

#### 3.2.3 Bedrijfsaansprakelijkheid

Eis	Eis bedrijfsaansprakelijkheid
3	Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis met een jaarmaximum van € 5.000.000, - voor directe schade.

Inschrijver is gehouden zich ter zake de risico's omtrent de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden en haar aansprakelijkheid - voortvloeiend uit deze

overeenkomst - voor een minimum van € 2.500.000, - (per gebeurtenis, waarbij een reeks van samenhangende gebeurtenissen als een gebeurtenis geldt) in de meest ruime jegens aanbestedende dienst en jegens derden voor eigen rekening en risico voldoende te verzekeren en verzekerd te houden.

De Opdrachtgever heeft zelf een doorlopende CAR-verzekering afgesloten waarop € 2.500.000 verzekerd is voor het werk. Indien de opdrachtwaarde boven dit bedrag uitkomt zal Opdrachtgever dan een aanvullende verzekering afsluiten bij een opdrachtwaarde boven dit genoemde bedrag.

Een beroep van Inschrijver op niet verzekeraarbaarheid van een bepaalde schade wordt slechts geaccepteerd indien Inschrijver dit voor ondertekening van de aannemingsovereenkomst schriftelijk aan aanbestedende dienst meldt en – middels een verklaring van een onafhankelijk verzekeringsexpert – afdoende is onderbouwd.

In afwijking op bovenstaande zijn indirecte schade (schade t.g.v. bedrijfsstilstand, winstderving en gevolgschade) expliciet uitgesloten.

Inschrijver kan geen beroep doen op bovengenoemde beperkingen in aansprakelijkheid indien de schade te wijten is aan opzet of grove nalatigheid van Inschrijver.

### 3.2.4 Technische- en beroepsbekwaamheid

Eis	Eis beroepsbekwaamheid
4	Inschrijver beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring om de opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 1 volgens de gestelde voorwaarden van de RAW-raamovereenkomst uit te voeren.

#### 3.2.4.1 Ervaringseisen

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

##### Kerncompetentie 1: Rioolrenovaties

De Inschrijver dient ervaring te hebben met het renoveren van rioolleidingen door middel van het aanbrengen van CIPP-liners (kousmethode). Binnen een periode van 4 jaar dient de Inschrijver binnen een RAW-raamovereenkomst minimaal 1.000 m1 rioolleiding met een hoogte van ten minste 300 mm te hebben gerenoveerd.

##### Kerncompetentie 2: Rioolreparaties

De Inschrijver dient ervaring te hebben met het repareren van rioolleidingen door middel van deelrenovaties met de kousmethode. Binnen een periode van 4 jaar dient de Inschrijver binnen een RAW-raamovereenkomst minimaal 100 deelrenovaties met een hoogte van ten minste 300 mm te hebben geplaatst.

##### Kerncompetentie 3: Rioolreiniging en -inspectie

De Inschrijver dient ervaring te hebben met reinigen en inspecteren van 60 km vrijverval riolering in afmetingen van 125 mm t/m 2200 mm binnen een periode van vier jaar binnen een RAW Raamovereenkomst.

## Referenties

De Inschrijver dient door middel van het indienen van referentieproject(en) aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen ten aanzien van de kerncompetenties.

Per kerncompetentie mag maximaal één referentieverklaring worden overlegd. Indien een referentieproject voor meerdere kerncompetenties voldoet, mag de Inschrijver dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties gebruiken.

### Minimale eisen aan het referentieproject:

1. Is opgeleverd in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving;
2. Is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd, binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen), en naar tevredenheid van de Opdrachtgever.
3. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee als referentie. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.  
De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.
4. De referentieopdracht dient te worden ingediend middels het format dat separaat is bijgevoegd (bijlage G).
5. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst de ingediende referenties zonder tussenkomst van de Inschrijver kan verifiëren en controleren.
6. Indien de Inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren, of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### **3.2.4.2 Kwaliteitsborging**

De van toepassing zijnde geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging zijn hieronder omschreven.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

In het geval van een samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) dient elke deelnemer aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

#### **Kwaliteitsborging 1 - ISO 9001:2015 certificaat**

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 'kwaliteitsmanagementsystemen – eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

#### **Kwaliteitsborging 2 - VCA-certificaat**

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA\*\*-certificaat, of een elders in Europa gelijkwaardig certificaat (bijvoorbeeld BeSacc of SCC), dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die

daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

## **4 Eisen aan de inschrijving**

### **4.1 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 50 dagen (conform artikel 2.30 van de ARW 2016) na de uiterste datum van indiening van de inschrijving.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

### **4.2 Algemene inschrijvingsvereisten**

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

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

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

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

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.

### **4.3 In te dienen documenten**

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). In geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dient elke deelnemer aan het samenwerkingsverband het UEA in te vullen en te verstrekken. In het geval van beroep op derden geldt dit tevens voor alle derden waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Een (of meerdere aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), die op de uiterste datum van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Uit het uittreksel dient te blijken dat de bij inschrijving ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend.
- Een volledig ingevulde en ondertekende bijlage H: Verklaring "Geen Russische betrokkenheid".
- Beantwoording van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5;

- Inschrijvingsbiljetten van de percelen afzonderlijk. De inschrijving dient te geschieden op het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde inschrijvingsbiljet, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
- Inschrijvingsstaten van de percelen afzonderlijk. De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het model dat bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

#### **4.4 Op verzoek aan te leveren documenten**

Ter onderbouwing van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient de Economisch Meest Voordelige Inschrijver binnen zeven (7) onderdeel kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek onderstaande bewijsmiddelen in te dienen.

In geval van een samenwerkingsverband of beroep op derden dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derden waarop een beroep wordt gedaan, deze bewijsmiddelen te verstrekken.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring bij de jaarrekening (of een beoordelings- of samenstellingsverklaring in geval van niet controleplichtige ondernemers).
- Een kopie van de verzekeringspolis of certificaat van betreffende bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering;
- Formulier(en) opgave referentieproject.
- Kopie van het ISO 9001-certificaat of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat.
- Kopie van het VCA\*\*-certificaat of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat.

De Opdrachtgever kan aanvullende informatie vragen bij de voorlopige gunning, of eerder indien nodig.

## **5 Beoordelings- en gunningsprocedure**

### **5.1 Beoordelingscommissie**

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de Opdrachtgever. Deze commissie bestaat uit vier personen.

Deze personen hebben de volgende functies:

- Beheerder riolering en water (2x);
- Adviseur riolering en water;
- Adviseur rioolrenovatie (extern).

De Inkoopadviseur is begeleider van het proces en is geen lid van de beoordelingscommissie.

### **5.2 Werkwijze beoordeling inschrijvingen en toekennen scores**

De beoordeling van de inschrijvingen en het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving verloopt als volgt:

- De inschrijvingen worden door de Inkoopadviseur op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd.
- De Inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende Inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- Het kwalitatieve deel van de inschrijvingen wordt door beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de opgenomen gunningscriteria. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt eerst individueel gescoord, waarna in consensus het definitieve eindoordeel wordt vastgesteld.
- Na beoordeling van de kwalitatieve aspecten worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.
- De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

Bij een gelijke totaalscore is de totaalscore op het subgunningscriterium kwaliteit doorslaggevend. Mocht deze ook gelijk zijn, dan wordt de ranking door middel van loting bepaald.

De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De Aanbestedende dienst vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie paragraaf 4.4). Als uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet voldoet, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

### 5.3 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de 'economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)'.

De inschrijving die in totaal het hoogste aantal punten behaalt, heeft de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria		Maximaal te behalen punten
<b>G-1 Prijs</b>	Inschrijfprijs perceel 1	30
	Inschrijfprijs perceel 2	20
<b>G-2 Kwaliteit</b>	A. Visie op samenwerken	20
	B. Communicatie	10
	C. Risicomitigatie	5
	D. Prestatiemeting	15
<b>Totaal aantal te behalen punten</b>		<b>100</b>

Deze subgunningscriteria worden in onderstaande paragrafen nader uitgewerkt.

#### 5.3.1 Prijs

Alles wat in het Plan van Aanpak is opgenomen moet bij de geoffreerde prijs zijn inbegrepen. Onrealistische prijzen kunnen door de aanbesteder worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.34 van het ARW 2016 worden afgewezen.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs scoort het maximaal aantal te behalen punten. De cijfermatige beoordeling van de overige Inschrijvers is een afgeleide daarvan volgens onderstaande formule, waarin  $P_{max}$  het maximale puntenaantal is van desbetreffend perceel.

$$\left\{ \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs van Inschrijver}} \right\} * P_{max}$$

#### 5.3.2 Kwaliteit

De inschrijver moet bij zijn inschrijving een visie op samenwerken voegen.

Eisen plan van aanpak:

- Maximaal 4 pagina's A4 enkelzijdig bedrukt, excl. voorblad en inhoudsopgave;
- Lettertype Arial, tekengrootte 10 pnt.

Bijlagen:

- Risicodossier, max. 2 pagina's enkelzijdig bedrukt.
- Bijlage B – Inschrijfformulier Prestatieniveau.

Indien uw plan van aanpak meer pagina's of bijlagen bevat, wordt het meerdere terzijde gelegd. De inschrijver wordt uitgedaagd om een plan van aanpak, **specifiek** voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat zijn **meerwaarde** is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** en zo concreet mogelijk te zijn.

### **A. Visie op samenwerking**

De inschrijver presenteert in dit plan zijn visie op een optimale samenwerking met de opdrachtgever en de uitvoerders van de overige percelen. Het doel is een uitvoering waarbij maximaal wordt geprofiteerd van alle beschikbare kennis en waarin een duidelijke win-winsituatie ontstaat tussen perceel 1 (Renovatie en Reparatie) en perceel 2 (Reiniging en Inspectie).

De inschrijver beschrijft concreet:

- **Synergie en Efficiëntie:** Hoe personeel en materieel over de perceelgrenzen heen zo efficiënt mogelijk worden ingezet om de raakvlakken in werkzaamheden te benutten en welke specifieke winst (tijd, kwaliteit, kosten) dit oplevert.
- **Samenwerking in de praktijk:** Hoe de interactie met de opdrachtgever en de partijen van zowel perceel 1 als perceel 2 wordt vormgegeven om integrale kennisdeling te borgen.
- **Onderbouwing:** Waarom deze aanpak tot een optimaal resultaat leidt, onderbouwd met dominante informatie en verifieerbare uitvoeringsgegevens die aantonen dat het plan realistisch en haalbaar is.

### **B. Communicatie**

Een goede afstemming met zowel de Opdrachtgever, de omgeving en overige stakeholders is van groot belang bij het werken in dichtbevolkt gebied. Hiervoor is vanuit de Opdrachtnemer een heldere, volledige en tijdige communicatie naar alle betrokkenen een vereiste om de werkzaamheden soepel te laten verlopen.

De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die tijdig op een heldere en transparante wijze communiceert met de Opdrachtgever, de omgeving en andere stakeholders.

Vraagstelling:

1. Inschrijver dient te omschrijven hoe invulling wordt gegeven aan de communicatie en informatievoorziening richting Opdrachtgever, bewoners en overige stakeholders. Inschrijver dient daarbij zelf te inventariseren wie de stakeholders zijn en aan te geven op welke manier hij de communicatie hiernaar verzorgt.
2. Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze wordt omgegaan met klachten uit de omgeving en hoe deze klachten worden afgehandeld.

### **C. Risicomitigatie**

Inschrijver dient in zijn Risicodossier de vijf belangrijkste risico's te benoemen en in maximaal 2 pagina's A4 aan te geven wat in zijn ogen de belangrijkste externe risico's (opdrachtgeversrisico's) zijn die een bedreiging vormen voor het realiseren van de projectdoelstellingen. Daarbij dient hij ook aan te geven welke preventieve beheersmaatregelen hij hanteert om de risico's te voorkomen dan wel de gevolgen te minimaliseren.

### **Toelichting:**

Inschrijver dient zijn beheersmaatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie waaruit blijkt dat de voorgestelde beheersmaatregel(en)

(kosten)effectief is (zijn). Opdrachtnemer heeft geen invloed op het intreden van deze risico's en deze risico's kunnen de projectdoelstellingen in gevaar brengen. Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het resultaat en de prioritering dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage I.

### **Belangrijk aandachtspunt:**

Het dient te gaan om risico's die een bedreiging vormen voor de te realiseren projectdoelstellingen en die niet al (technisch) zijn ondervangen in de oplossingsrichting/aanbodscope. Indien Inschrijver een leeg Risicodossier indient, zal zijn Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

### **D. Prestatiemeting**

Doelstelling

Het werkproces soepel en efficiënt te laten verlopen tijdens de looptijd van het contract.

De inschrijver bepaalt voor zichzelf een realistisch prestatieniveau dat hij wil aanbieden. Voor het bepalen van een realistisch prestatieniveau kan de inschrijver gebruik maken van **bijlage J - Tool Prestatiemeting**. Daarin zijn de onderwerpen genoemd waarop de aannemer tijdens de prestatiemeting, na iedere deelopdracht, wordt beoordeeld.

Door het invullen van de groene cellen krijgt de inschrijver inzicht in wat de financiële consequentie is indien het door u aangeboden prestatieniveau in **bijlage K - Inschrijfformulier Prestatieniveau** niet gehaald wordt gedurende de uitvoering van een deelopdracht.

Het door u aangeboden prestatieniveau geldt voor iedere deelopdracht die wordt uitgevoerd.

Het betreffende formulier wordt na elke deelopdracht door de opdrachtgever ingevuld en voorzien van toelichting. Aan de hand van de behaalde score wordt de bonus of malus vastgesteld.

De inschrijver dient het prestatieniveau (in procenten) op het inschrijfformulier aanbidding prestatieniveau, zie **bijlage K - Inschrijfformulier Prestatieniveau**, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving in te dienen. Het aangeboden prestatieniveau geldt voor alle deelopdrachten.

Op basis van het door u aangeboden prestatieniveau in **bijlage K - Inschrijfformulier Prestatieniveau** worden punten toegekend voor het kwaliteitscriterium G-2D.  
Prestatiemeting

### **5.4 Beoordeling kwaliteit**

De beoordelingscommissie zal het plan van aanpak op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordelen:

- De volledigheid van de beschrijving;
- De mate waarin de beschrijving concrete invulling geeft aan de beschreven criteria;
- De mate waarin de beschrijving als vertrouwenwekkend wordt beschouwd;
- De mate waarin de beschrijving als geheel onderbouwd en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) geformuleerd is;
- De mate waarin de beschrijving – door middel van verifieerbare informatie onderbouwd – onderscheidend is.

De volgende scores worden gehanteerd (uitgezonderd G2-D):

Status	Beoordeling	Cijfer
<b>Niet beantwoord</b>	Er is geen antwoord gegeven of een document ontbreekt.	K.O.
<b>Onvoldoende</b>	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten. Er is geen vertrouwen in een realistische of haalbare uitvoering.	K.O.
<b>Matig</b>	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van Opdrachtgever. De onderbouwing met verifieerbare informatie is mager	1
<b>Voldoende</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van Opdrachtgever. De visie op samenwerking en efficiënte inzet is logisch, maar de onderbouwing mist op onderdelen specifieke details of harde bewijslast.	4
<b>Goed</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de Opdrachtgever. Het is goed uitgewerkt en onderbouwd met relevante cijfers en praktijkvoorbeelden. De inschrijver begrijpt de vraag volledig en biedt een kwalitatieve standaardoplossing. Alle beoordelingsaspecten zijn behandeld. Het antwoord sluit aan bij de doelstellingen en biedt een concrete meerwaarde. De uitwerking is logisch en wordt ondersteund door relevante cijfers en voorbeelden uit de huidige praktijk. De opdrachtgever heeft er alle vertrouwen in dat de opdracht volgens wens wordt uitgevoerd.	7
<b>Uitstekend</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de Opdrachtgever. <b>G2-A</b> Er is sprake van een zeer sterke synergie tussen perceel 1 en 2. De visie is onderbouwd met concrete, verifieerbare bewijslast (dominante informatie) die de haalbaarheid onomstotelijk aantoonst. De inschrijver overtreft de vraag door integrale samenhang en harde bewijslast. Naast het voldoen aan alle aspecten, onderscheidt deze inschrijving zich door een integrale aanpak (synergie) tussen perceel 1 en 2, waarbij 1+1 méér is dan 2. De visie is niet slechts gebaseerd op voorbeelden, maar op onomstotelijke bewijslast (dominante informatie). De voorgestelde aanpak minimaliseert risico's en garandeert een resultaat dat de verwachtingen van de opdrachtgever overstijgt.	10

Het aantal behaalde punten wordt per kwaliteitscriterium bepaald volgens onderstaande formule, waarin  $K_{\max}$  het maximale puntenaantal is van het desbetreffende kwaliteitscriterium. Het wordt afgerond op hele punten.

$$\left. \begin{array}{c} \text{Cijfer} \\ \hline 10 \end{array} \right\} * K_{\max}$$

Voor het **kwaliteitscriterium G-2D**. Prestatiemeting zijn maximaal 10 punten te behalen. Het aantal behaalde punten wordt bepaald volgens onderstaande tabel:

Aangeboden Prestatieniveau P (in %)	Behaalde punten
$0 \leq P < 60$	K.O.
$60 \leq P < 70$	1
$70 \leq P < 80$	4
$80 \leq P < 90$	7
$90 \leq P < 100$	10

## 5.5 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen Inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor Inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de Inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige Inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle Inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

## 6 Bijlagen

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (beschikbaar op Tendered)

Bijlage B: ROK DWDHGV Algemeen + Perceel 1 Renovatie en reparatie (be) (ook in rsx)

Bijlage C: ROK DWDHGV Perceel 2 Reiniging en inspectie (be) (ook in rsx)

Bijlagen behorende bij bijlage B en C:

Bijlage 1 Veiligheids- en gezondheidsplan v1.0

Bijlage 2 Bomenposter Stadswerk

Bijlage 3 Protocol onderzoek proefstukken

Bijlage D: Leidraad Social Return

Bijlage E: Richtlijn Social Return

Bijlage F: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage G: Referentieverklaring v1.0

Bijlage H: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage I: Risico

Bijlage J: Tool Prestatiemeting

Bijlage K: Inschrijfformulier Prestatieniveau

Bijlage L: Conceptovereenkomst Reiniging, inspectie en maatregelen riolering 2026-2030