



Aanbestedingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

RAW Raamovereenkomst

Reinigen en inspecteren rioleringen 2027-2028

BST06GAA_2026

10 september 2026

Inhoudsopgave

1	Omschrijving opdracht(gever)	3
1.1.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.2	Voorwaarden en contractvorm	3
1.3	De overeenkomst - looptijd	4
1.4	documenten	4
2	De aanbestedingsprocedure	5
2.1	Type aanbestedingsprocedure	5
2.2	Planning van de aanbesteding	5
2.3	Communicatie & Nota van Inlichtingen	5
2.4	Klachtenafhandeling	6
2.5	Wijze van aanbieden inschrijving	7
2.6	Aanbestedingsprocedure	8
2.7	Gunningsprocedure	8
2.8	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	8
2.9	Wet Bibob	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2	Verklaring van geen Russische betrokkenheid	11
3.3	Gedragsverklaring aanbesteden	11
3.4	Verklaring Belastingdienst	11
3.5	Beroep op derden / onderaanneming	11
3.6	Geschiktheid - economische en financiële draagkracht	13
3.7	Geschiktheid - beroepsbevoegdheid	14
3.8	Technische C.Q. beroepsbekwaamheid	14
4	Programma van eisen	16
4.1	Programma van Eisen	16
4.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Social Return On Investment	16
5	Gunningscriteria en beoordeling	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.2	Gunningscriterium Laagste Prijs	18

Aanbestedingsleidraad

In deze aanbestedingsleidraad is een beschrijving van de aan te besteden dienst opgenomen met alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de aanbestedingsprocedure, de eisen aan de onderneming, het eisen- en het wensenpakket en ook de beoordeling van de inschrijvingen.

1 Omschrijving opdracht(gever)

Inkoop samenwerking Noord-Veluwe

De gemeenten Bunschoten Elburg, Ermelo, Harderwijk, Hattem, Heerde, Nunspeet, Nijkerk, Oldebroek, Putten, Zeewolde, de GR Meerinzicht, de Omgevingsdienst Noord-Veluwe (ODNV) en de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie H2O werken op vrijwillige basis samen op het gebied van inkoop onder de naam Inkoop samenwerking Noord-Veluwe (ISNV). De ISNV heeft als doel om de inkoopfunctie binnen de deelnemende organisaties te professionaliseren. De ISNV is een netwerksamenwerking. De ISNV heeft geen rechtspersoonlijkheid. Voor meer informatie over de Inkoop samenwerking verwijzen wij u naar de website: www.isnv.nl.

Opdrachtgever

De gemeente Nunspeet is opdrachtgever voor deze overeenkomst. De gemeente Nunspeet ligt op de Veluwe en heeft ruim 29.000 inwoners. Nunspeet heeft ruimtelijke kwaliteiten, is centraal gelegen en is door het afwisselende landschap met heide, bossen, weilanden en het Veluwemeer geliefd bij toeristen en dagjesmensen. Onze gemeente bestaat uit de dorpen Nunspeet, Elspeet, Hulshorst en Vierhouten. Meer informatie over de gemeente Nunspeet kunt u vinden op www.nunspeet.nl.

1.1. Beschrijving en doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als doel het selecteren van een gekwalificeerde onderneming die verantwoordelijk zal zijn voor het reinigen en inspecteren van rioleringen binnen de gemeente Nunspeet. De opdracht heeft een initiële looptijd van twee jaar, met de mogelijkheid voor de opdrachtgever om de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen.

1.2 Voorwaarden en contractvorm

De aanbesteding vindt plaats volgens de openbare Europese procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een dienst.

Op de Overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012), alsmede de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de ISNV van toepassing.

Deze opdracht wordt verstrekt in de vorm van een RAW-raamovereenkomst volgens de RAW-systematiek op basis van de UAV 2012 versie 2025.

Op de RAW-raamovereenkomst is van toepassing de indexering zoals aangegeven in artikel 01.05.01 van deel 3 van de RAW-raamovereenkomst.

Het doen van een inschrijving houdt in dat u met alle bepalingen uit de aanbestedingsdocumenten (zie § 1.4) instemt.

1.3 De overeenkomst - looptijd

De opdrachtgever wenst een overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twee jaren, ingaande op 1 januari 2027, mits de opdracht is gegund. De initiële periode eindigt op 31 december 2028.

De overeenkomst kan door de opdrachtgever eenzijdig twee keer met één jaar schriftelijk verlengd worden. De opdrachtgever zal de opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt van de verlengingsoptie.

Als de twee verlengingsopties door de opdrachtgever worden benut, eindigt deze overeenkomst van rechtswege op 31 december 2030.

1.4 documenten

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Verklaring van geen Russische betrokkenheid;
- Bijlage 2: Referentieformulier;
- Bijlage 3: SROI.

Naast deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-raamovereenkomst met besteknummer BST06GAA_2026 inclusief BST06GAA_2026 - Bijlage 1 - Inspectiegebieden_A3_v1.0;
- V&G-notitie ontwerpfase
- Inschrijfbiljet conform de artikelen 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 (Standaard 2025);
- Inschrijfstaat conform de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 (Standaard 2025);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

De hiervoor genoemde documenten worden in de formaten PDF en/of DOCX geleverd. Het bestek en de nog op te stellen nota van inlichtingen worden als service ook geleverd in de gangbare uitwisselingsformaten RSX en NSX. Deze bestanden helpen inschrijvers bij het opstellen van een inschrijfbiljet en een inschrijfstaat. Het gebruik van deze bestanden is voor eigen risico van de inschrijver. Het bestek en de Nota van Inlichtingen in PDF-vorm zijn leidend.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

Aangezien de verwachte opdrachtsom van de (raam)overeenkomst tot het einde van de mogelijke looptijd boven de drempel van € 216.000 ligt, heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de Europees openbare aanbesteding volgens hoofdstuk 2 van het ARW2016.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor is onderstaand vermeld.

- In verband met het beheer en de beperkte omvang wil de aanbestedende dienst één overeenkomst sluiten met één leverancier.

Motivatie gunningscriterium laagste prijs

De aanbestedende dienst heeft voor dit gunningscriterium gekozen, omdat het werkzaamheden betreffen, die dusdanig in het bestek gedetailleerd omschreven staan, dat er voor inschrijvers weinig tot geen onderscheidend vermogen is anders dan de prijs. De aanbestedende dienst verwacht op basis van het uitvoerig en gedetailleerd vastgesteld bestek geen grote verschillen in kwaliteit van inschrijvers. Tevens kiest de aanbestedende dienst ervoor om middels passende uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria alleen de geschikte leveranciers te laten inschrijven.

2.2 Planning van de aanbesteding

De planning van de aanbesteding is als volgt;

Processtap	Datum
Publicatie aanbesteding	10 september 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	27 september 2026
Verstrekken Nota van Inlichtingen	30 september 2026
Indienen offertes	29 oktober 2026 9:00 uur
Openen digitale kluis met inschrijvingen	29 oktober 2026 10:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing en afwijzingsbeslissing	5 november 2026
Definitieve gunningsbeslissing (indien geen bezwaar)	30 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

2.3 Communicatie & Nota van Inlichtingen

Communicatie

Al het berichtenverkeer van aanbestedende dienst zal via TenderNed van de betreffende tender verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Nota van inlichtingen - stellen van vragen

Door het gebruik van Vraag & Antwoord in TenderNed kunnen inschrijvers eventuele vragen stellen over de aanbestedingsdocumenten en het verloop van de procedure. Vragen kunnen gesteld worden tot de in paragraaf 2.2 aangegeven datum en tijd.

Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Bij het stellen van vragen dienen de onderstaande regels in acht genomen te worden.

- De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en gekoppeld aan het onderdeel waarop de vraag betrekking heeft.
- Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.
- Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijd worden ingediend via Vraag & Antwoord in TenderNed. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen in Vraag & Antwoord In TenderNed ontvangt, is leidend.

Nota van inlichtingen - beantwoording

- Aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de Nota van inlichtingen, welke zal worden gepubliceerd middels Vraag & Antwoord in TenderNed.
- Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de aanbestedingsstukken in de Nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de aanbestedingsstukken.
- Indien een te laat gestelde vraag door de aanbestedende dienst beoordeeld wordt als zijnde relevant voor het indienen van een offerte, mag aanbestedende dienst besluiten om de vraag alsnog te beantwoorden.

2.4 Klachtenafhandeling

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dit door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien het bezwaar naar uw mening in de nota van inlichtingen onjuist of onvoldoende is geadresseerd, kunt u zich wenden tot het klachtenmeldpunt.

Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt u verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Dit om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zo beperkt mogelijk te houden.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de "Klachtenprocedure".

Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.isnv.nl/Klachten/klachtenprocedure>.

Uw eventuele klachten, kunt u volgens het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenprocedure", enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres:
klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl.

Wij wijzen u erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in de paragraaf 'Communicatie en Nota van inlichtingen'.

2.5 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

- Uw inschrijving / verzoek tot deelneming dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Inschrijvingen moeten zijn ingediend voor het einde van de offertefase zoals vermeld in de planning. Inschrijvingen die worden ingediend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn, worden niet in behandeling genomen.
- Tijdige indiening dient te geschieden via TenderNed en is de verantwoordelijkheid van de inschrijver. Enkel digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. De inschrijver krijgt een bevestiging na indiening van de inschrijving. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Voor vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk TenderNed.
- Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'rechtsgeldige handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Rechtsgeldige ondertekening houdt in, een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.
- In geval van inschrijving door een combinatie dient ieder lid van de combinatie alle gevraagde bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen.
- Indien u bij uw inschrijving een beroep doet op een derde of een onderaannemer, dient u bij uw inschrijving de onderstaande informatie voor elke derde of onderaannemer te uploaden:
 - organisatienaam;
 - relatie t.o.v. hoofdaannemer;
 - vestigingsplaats ;
 - handelsregisternummer;
 - geschiktheidseisen welke ingevuld worden door onderaannemer of derde;
 - werkzaamheden welke uitgevoerd worden door onderaannemer of derde.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'rechtsgeldige' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de gevraagde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Als een inschrijving niet met volledige inachtneming van bovenstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

Een volledige inschrijving bestaat uit minimaal de volgende documenten:

- Inschrijfbiljet BST06GAA_2026;
- Inschrijfstaat BST06GAA_2026;
- Uniform Aanbestedingsdocument (UEA);
- Referentieformulier kerncompetenties.

Na voorlopige gunning dient de beoogd opdrachtnemer de volgende documenten binnen 7 kalenderdagen ter verificatie aan te leveren:

- Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- Inschrijving Handelsregister;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- polisblad bedrijfs/beroepsaansprakelijkheid;
- ISO 9001:2015 certificaat* (of gelijkwaardig*);
- ISO 14001: 2015 certificaat* (of gelijkwaardig*);
- Gevraagde VCA certificaten* (of gelijkwaardig*).

* = Of gelijkwaardig. De gelijkwaardigheid dient door inschrijver te worden aangetoond en wordt getoetst door de opdrachtgever.

2.6 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de openbare Europese procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een aan werk gerelateerde dienst.

2.7 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen bericht via TenderNed over het voorlopige gunningsbesluit. Dit besluit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit voorlopige gunningsbesluit geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit bericht de motivering voor de afwijzing. Tevens wordt de naam van de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (op basis van de laagste prijs) bekendgemaakt.

Er zal na bekendmaking van de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de gunningsbeslissing.

Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Na de stand-still periode verliezen inschrijvers het recht bezwaar te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien binnen de gestelde periode geen bezwaar is gemaakt zal de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

2.8 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

De inschrijving en alle te dienen documenten dienen door een rechtsgeldig vertegenwoordigde namens de inschrijver tijdig te worden ingediend via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig.

Daarnaast is een gewone digitale handtekening vereist bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een inschrijving. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via SMS. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk. De inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat zijn inschrijving uiterlijk op het sluitingstijdstip, conform de eerder aangegeven aanbestedingsplanning, digitaal is ingediend via TenderNed. Voor dit sluitingstijdstip geldt de digitale klok die in TenderNed wordt getoond. De ingediende inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De aanbestedende dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het sluitingstijdstip. Na het sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

2.9 Wet Bibob

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden of;
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onder-opdrachtnemers.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een inschrijver wordt geschikt geacht, als geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én de inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een inschrijving waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan terzijde worden gelegd, als geen passende maatregelen in de zin van de aanbestedingswet genomen zijn.

De inschrijvers dienen stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen. Zie hiervoor de bijlage.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorgenomen gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de voorgenomen gunningsbeslissing te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

E-mailadres contactpersoon gedurende de aanbesteding

U dient uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen/berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het emailadres dat u invult in het UEA onder deel B: Informatie over de vertegenwoordigers van de onderneming.

Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens binnen TenderNed is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

Combinatie

Indien een inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient het Uniform Europees aanbestedingsdocument volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door iedere combinant. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

3.2 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Op grond van de geldende Europese sanctiemaatregelen tegen Rusland, waaronder Verordening (EU) nr. 833/2014 (zoals nadien gewijzigd), is het aanbestedende diensten verboden om opdrachten te gunnen aan ondernemingen of entiteiten waarop deze sancties van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst is verplicht te toetsen of inschrijvers, dan wel aan hen gelieerde entiteiten, niet onder het bereik van deze sanctieregelgeving vallen. Om hieraan uitvoering te geven, wordt van de winnende inschrijver in de verificatiefase gevraagd om bijlage 1 'Verklaring van geen Russische betrokkenheid' in te vullen en binnen 7 kalenderdagen in te dienen.

3.3 Gedragsverklaring aanbesteden

De beoogd opdrachtnemer en zijn eventuele combinanten of onderaannemers moeten na voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen een rechtsgeldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) bij de opdrachtgever indienen.

Deze verklaring wordt afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet.

Indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, dienen inschrijver(s) een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver(s) in te dienen. Van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd.

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

3.4 Verklaring Belastingdienst

De beoogd opdrachtnemer en zijn eventuele combinanten of onderaannemers moeten na voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aanbestedingswet, niet op hen van toepassing is.

Zij dienen dit aan te tonen door een verklaring van de belastingdienst of, indien in het land van vestiging van de inschrijver deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert. Van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd.

De verklaring van de belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging van de inschrijver mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

3.5 Beroep op derden / onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de Inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd- en onderaanneming'.

Zelfstandige ondernemer

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming.

De zelfstandig ondernemer kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Zoals gemeld dient in geval van een inschrijving door een combinatie ieder lid van de combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen, ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Een combinatie kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

Hoofd- en onderaanneming

Wanneer inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld.

Na inschrijving mogen onderaannemers waarvoor een beroep op draagkracht is gedaan alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever. Inschrijver draagt dan evenwel de volledige aansprakelijkheid voor het inzetten van eventuele overige onderaannemers, behoudens aantoonbare overmachtssituaties.

Een hoofdaannemer kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn).

Deze derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor opdrachtgever. Onderaannemers waarvoor geen beroep op draagkracht wordt gedaan behoeven zodoende geen UEA en uittreksel(s) handelsregister te overleggen. Wel dienen zij vermeldt te worden op de UEA van de hoofdaannemer.

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande informatie te uploaden, bij de inschrijving, indien een beroep gedaan wordt op een derde of onderaanneming.

Combinant of derde waarop een beroep gedaan wordt:

- organisatienaam derde;
- relatie t.o.v. hoofdaannemer;
- vestigingsplaats derde;
- handelsregisternummer derde;
- geschiktheidseis welke ingevuld worden door derde;
- werkzaamheden welke uitgevoerd worden door derde.

3.6 Geschiktheid - economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn zoals hieronder weergegeven.

- Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid/beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 5.000.000,- per gebeurtenis, 2 gebeurtenissen per jaar (€ 10.000.000,-), blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis(en) te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.
Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Derden

Indien Inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

3.7 Geschiktheid - beroepsbevoegdheid

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handelsregister en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

De inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient aan te kunnen tonen conform de voorschriften van de lidstaat van herkomst ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van inschrijving en bevat de actuele gegevens. De bewijsstukken moeten na voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen worden aangeleverd.

3.8 Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijvers dienen te beschikken over de onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie.

- Kerncompetentie 1 rioolreiniging: een naar tevredenheid van de (gemeentelijke) opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het reinigen van riolen bestaande uit minimaal 15 kilometer vrijverval riool, uitgevoerd binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden.
- Kerncompetentie 2 rioolinspectie: een naar tevredenheid van de (gemeentelijke) opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het inspecteren van minimaal 15 kilometer vrijverval riool en het classificeren van geconstateerde schadebeelden conform de NEN-EN 13508-2. Uitgevoerd binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden.

Voor het aantonen van de gevraagde technische, c.q. beroepsbekwaamheid dient bijlage 2 volledig ingevuld en bij de inschrijving ingediend te worden.

De referentieprojecten mogen niet langer dan 3 jaar geleden, gerekend vanaf de datum van het indienen van de inschrijving, te zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan om hetzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties. Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken welke kerncompetenties worden aangetoond middels de opgegeven referentie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de ingediende referentie(s) te verifiëren.

Maatregelen inzake kwaliteitsborging

Inschrijvers moeten in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die 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). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

De beoogd opdrachtnemer dient 7 kalenderdagen na voorlopige gunning een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 ter verificatie bij de opdrachtgever in te dienen.

Maatregelen inzake milieumanagement

Inschrijvers moeten in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001:2015 "Milieumanagementsystemen" met een scope die 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). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

De beoogd opdrachtnemer dient 7 kalenderdagen na voorlopige gunning een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001:2015 ter verificatie bij de opdrachtgever in te dienen.

Maatregelen inzake veilig werken

De beoogd opdrachtnemer dient binnen zeven kalenderdagen na voorlopige gunning bewijsstukken in te dienen waarmee hij het onderstaande aantoont.

VCA*

De inschrijver moet VCA*, of een gelijkwaardig, gecertificeerd zijn. Het certificaat dient eenduidig op naam van de inschrijver gesteld te staan. Ingeval van inschrijving als combinatie moet tenminste één van de partners VCA* gecertificeerd zijn. Als bewijsstuk moet de inschrijver, op verzoek van de aanbestedende dienst, een geldig kopie van het VCA-certificaat kunnen overleggen. Indien de inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient de inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

B-VCA (Basisveiligheid VCA)

Medewerkers van de inschrijver die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden moeten minimaal beschikken over een geldig B-VCA-diploma of gelijkwaardig. Als bewijsstuk moet de inschrijver, op verzoek van de aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien de inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient de inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

NB: Deze bepaling is niet van toepassing voor medewerkers ingezet vanuit SROI.

VOL-VCA (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend)

Leidinggevend die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse aansturing van medewerkers van de diensten moeten in het bezit zijn van een geldig VOL-VCA-diploma of gelijkwaardig. Als bewijsstuk moet de inschrijver, op verzoek van de aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien de inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient de inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

4 Programma van eisen

4.1 Programma van Eisen

Het programma van eisen voor deze aanbesteding is het bestek "BST06GAA_2026 Raamovereenkomst reinigen en inspecteren riolering Nunspeet 2027 – 2028, incl. 2 bijlagen. Door het uitbrengen van een aanbieding stemt u onvoorwaardelijk in met:

- alle voorwaarden uit het bestek inclusief de bijlagen;
- de voorwaarden van de UAV 2012 en de ARW 2016;
- de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de ISNV.*

* De UAV 2012 gaan voor bij eventuele strijdigheid met de Algemene Inkoopvoorwaarden. De Algemene Inkoopvoorwaarden gelden slechts aanvullend, voor zover zij niet afwijken van de UAV 2012.

Mocht een geïnteresseerde partij zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen uit de bovenstaande opsomming, dan dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven via de vraag en antwoordmodule in TenderNed. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Social Return On Investment

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft besloten om in deze opdracht 2% van gefactureerde opdrachtsom van onderhavige opdracht over de gehele contractperiode, inclusief verlengingen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return.

Ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan gedaan worden door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een overzicht van welke mogelijkheden er zijn.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om werkzoekenden uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar ook door (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, groei en ontwikkeling of andere vormen van begeleiding en support.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van deze overeenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier).

Daarnaast gelden de onderstaande voorwaarden.

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht.
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze overeenkomst.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze overeenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor u gelden.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

ESR

Het [Expertisepunt Social Return \(ESR\) van de Arbeidsmarktregio Zwolle](#) werkt in opdracht van de provincie Overijssel, het waterschap Drents Overijsselse Delta en de gemeenten Dalfsen, Elburg, Hardenberg, Hattem, Kampen, Meppel, Nunspeet, Oldebroek, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld, Zwartewaterland en Zwolle. Het ESR adviseert en faciliteert u bij de invulling van SROI. De opdrachtgever zal u verwijzen naar het ESR.

Voor de waardebepaling van SROI-activiteiten is gekozen voor de bouwblokkenmethode. SROI-activiteiten zijn uitgedrukt in een inspanningswaarde, deze is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt. In samenspraak met het ESR kunt u kiezen uit verschillende manieren om uw SROI-verplichting in te vullen. Van iedere SROI-activiteit weet u vooraf wat de waarde hiervan is. In bijlage 3 vindt u de toelichting van de werkwijze.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure en de diverse gunningscriteria voor onderhavige aanbesteding beschreven. De gunningsprocedure is beschreven in paragraaf 2.7 van hoofdstuk 2 De aanbestedings-procedure.

5.1 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld en gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste prijs.

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk inschrijving in te dienen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden is een ongeldige inschrijving en wordt terzijde gelegd.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen.

Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

5.2 Gunningscriterium Laagste Prijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt de opdracht voorlopig gegund.

De inschrijver wordt gevraagd het bijgevoegde prijsinvulformulier zijnde het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat overeenkomstig artikel 01.01.05 en artikel 01.01.06 van de Standaard 2026 in te vullen dan wel op te stellen en te uploaden.