



ROVK Reinigen en inspecteren riolering

Aanbestedingsleidraad bij contract GSD26069

Versie: 1.0
Datum: 11 september 2026
Zaaknummer: 1702454
Contractnummer: GSD26069

VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Status	Auteur	Opmerking(en)
0.1	22-06-2025	Concept	A. Elenbaas	1 ^e concept
0.2	30-08-2025	Concept	A. Elenbaas	2 ^e concept
1.0	11-09-2026	Definitief	A. Elenbaas	1 ^e uitgave

Projectnaam: ROVK Reinigen en inspecteren
riolering

Onderwerp: Aanbestedingsleidraad

Zaaknummer: 1702454

Projectnummer: 1732161

Status: Definitief

Datum: 11 september 2026



Inhoud

0 Begrippen	4
1 De aanbesteding	6
1.1 Aanleiding	6
1.2 Doelstelling voorliggend document	6
2 De Opdracht	7
2.1 Opdracht en looptijd	7
2.2 Omvang opdracht en maximale opdrachtwaarde	7
2.3 Organisatie	7
2.4 Opdracht, doelstelling aanbesteding	8
2.5 Percelen	8
2.6 Varianten	8
3 Procedure	9
3.1 Type procedure	9
3.2 Digitale procedure via TenderNed	9
3.3 Planning	10
3.4 Nadere inlichtingen en stellen van vragen	10
3.5 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring	11
3.6 Eisen aan de Inschrijving en ondertekenaar(s)	11
3.7 Wijze van Inschrijving	12
3.8 Bij de inschrijving te verstrekken documenten	12
3.9 Onvoorwaardelijke onherroepelijke inschrijving	12
3.10 Inschrijfvergoeding	12
3.11 Procedure na ontvangst inschrijvingen	13
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
4.1 Uitsluitingsgronden	14
4.2 Geschiktheidseisen	16
5 Beoordelingsprocedure	18
5.1 Gunningscriterium	18
5.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid	18
5.3 Beoordeling inschrijfsom en inschrijvingsstaat	19
5.4 Bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving	19
6 Aanvullende bepalingen	20
6.1 Voorbehoud	20
6.2 Inschrijven als combinatie	20
6.3 Gunning, beroepsprocedure	20
6.4 Rangorde	20
6.5 Vertrouwelijkheid, geheimhouding	21
6.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	22



7 Checklist voor inschrijving en verificatie

23

7.1 Inschrijving

23

7.2 Verificatie

24

8 Bijlagen

25

Bijlage 1: RAW-raamovereenkomst met bijlagen

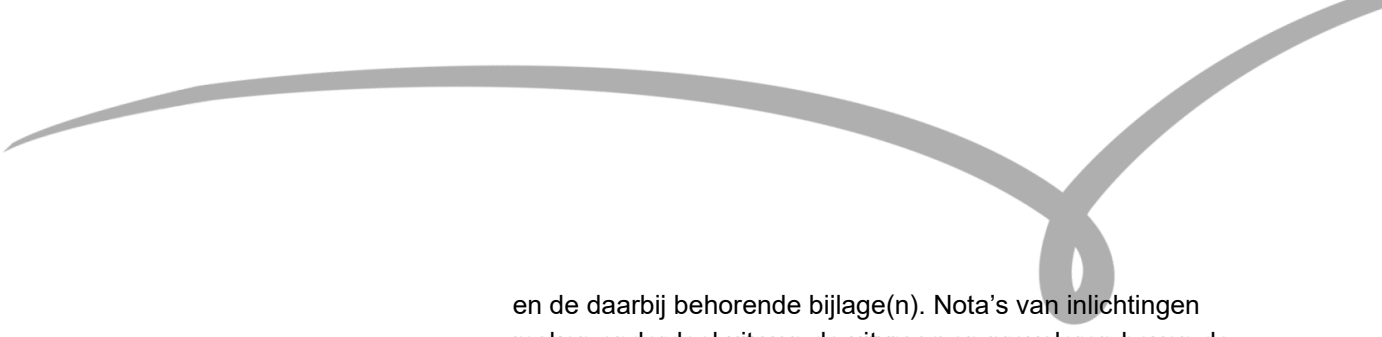
Bijlage 2: Formulier A Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst



0 Begrippen

Aanbestedende dienst	Gemeente Schouwen - Duiveland
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
Combinatie	Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk een inschrijving hebben gedaan als Gegadigde, waarbij de Ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen.
Combinant	Een Ondernemer die deel uitmaakt van een Combinatie.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gegadigde	Een Ondernemer of Combinatie van Ondernemers die belangstelling heeft voor deelname aan de aanbestedingsprocedure of voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Gemeente	Gemeente Schouwen-Duiveland
Inschrijver	Een Ondernemer of combinatie van Ondernemers die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten Overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
Nadere overeenkomst	De op basis van de Raamovereenkomst afzonderlijk aan Opdrachtnemer verstrekte overeenkomst of opdracht voor concrete werkzaamheden en diensten binnen de reikwijdte, voorwaarden en maximale waarde van de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document



en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de Aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.

Ondernemer	Een natuurlijke persoon, rechtspersoon of openbaar lichaam, dan wel een combinatie daarvan, die op de markt de uitvoering van werken, de levering van producten of het verrichten van diensten aanbiedt.
Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	Gemeente Schouwen-Duiveland
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.
Raamovereenkomst	Het document, inclusief zijn bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend. (concept Raamovereenkomst zie bijlage 3)
Project	Het op TenderNed beschreven werk, zoals nader toegelicht in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad
TenderNed	TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en - ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via het platform plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument



1 De aanbesteding

1.1 Aanleiding

De huidige overeenkomsten voor het reinigen en inspecteren van de gemeentelijke riolering is eind 2025 ten einde gekomen. De gemeente wenst graag een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten voor een langere duur met betrekking tot het reguliere onderhoud van het rioolstelsel van de gemeente.

1.2 Doelstelling voorliggend document

Voorliggende Aanbestedingsleidraad is opgesteld in het kader van de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform hoofdstuk 2 van de ARW 2016 die wordt gehouden voor de aanbesteding van de opdracht als omschreven in hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad.

De doelstelling van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Het informeren van uitgenodigde marktpartijen over de inhoud van het werk;
- Een beschrijving van de procedure en voorwaarden om te komen tot gunning;
- Een beschrijving van de wijze van inschrijven en de voorwaarden daarvan voor de Inschrijvers;
- Een beschrijving van de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld.



2 De Opdracht

2.1 Opdracht en looptijd

De aanbestedingsprocedure heeft ten doel om een Raamovereenkomst met een looptijd van twee jaar met twee verlengopties van één jaar, te sluiten voor de uitvoering van werkzaamheden in het kader van het onderhoud aan het rioolstelsel in de gemeente Schouwen-Duiveland. Deze raamovereenkomst is uitgewerkt in bijlage 1 RAW Raamovereenkomst en omvat onder andere de volgende werkzaamheden:

- a. Opstellen deelopdrachten;
- b. Reinigen riolering;
- c. Inspecteren riolering;
- d. Bijkomende werkzaamheden.

Bovengenoemde werkzaamheden hebben betrekking op het reguliere onderhoud van het rioolstelsel van de gemeente. De uit te voeren werkzaamheden worden door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opgedragen d.m.v. Nadere overeenkomsten (deelopdrachten). De mogelijkheid bestaat dat de gemeente incidenteel andere kleine deelopdrachten binnen de Raamovereenkomst uit laat voeren.

2.2 Omvang opdracht en maximale opdrachtwaarde

De raming van de opdracht (looptijd 4 jaar) wordt door de Aanbestedende dienst geschat op € 800.000,-. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst is op basis van jurisprudentie (arrest ECLI:EU:C:2018:1034) verplicht om een maximale opdrachtwaarde op te nemen. De maximale opdrachtwaarde over de gehele looptijd inclusief verlengopties van de raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 1.600.000,- inclusief prijsindexaties, exclusief BTW. Gezien de onvoorspelbaarheid van de omvang van de toekomstige behoefte aan deze dienstverlening wordt de marge van tweemaal het geraamde bedrag genomen.

Indien binnen de contractduur van Raamovereenkomst (maximaal 4 jaar) de maximale opdrachtwaarde van € 1.600.000,- inclusief prijsindexaties, exclusief BTW. wordt bereikt, zal de Raamovereenkomst met de opdrachtnemer bij het bereiken van voornoemde maximale opdrachtwaarde omvang eindigen en verstrekt de Aanbestedende dienst in dat geval geen nadere opdrachten meer, waarbij de Opdrachtnemer ter zake geen aanspraak kan maken op schadevergoeding op welke grond dan ook.

2.3 Organisatie

De gemeente Schouwen-Duiveland is Opdrachtgever voor de onderhavige Opdracht en tevens Aanbestedende dienst.

Gegevens Aanbestedende dienst:

Gemeente Schouwen-Duiveland

Contactpersoon: De heer Pieter Swerus (Concern inkoper)
E-mail: pieter.Swerus@schouwen-duiveland.nl



Postadres:
Postbus 5555
4300 JA Zierikzee

Bezoekadres:
Laan van St. Hilaire 2
4301 SH Zierikzee

2.4 Opdracht, doelstelling aanbesteding

De Aanbestedende dienst is voornemens met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten op basis van de RAW-raamovereenkomst (bijlage 1) met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) met contractnummer GSD26069. De concept-Raamovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd.

In de contractdocumenten die verstrekt zijn gelijktijdig met deze Aanbestedingsleidraad, vindt u een nadere omschrijving van de opdracht, de uit te voeren werkzaamheden en de geplande mijlpalen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten gedurende de aanbesteding te wijzigen.

Het doel van dit onderhoudscontract is het aangaan van een samenwerkingsverband met een betrouwbare en partner.

2.5 Percelen

De werkzaamheden liggen verspreid over het gehele grondgebied van gemeente Schouwen-Duiveland. Door gebruik te maken van één partij, kan op een efficiënte en effectieve wijze de staat van het gehele rioolstelsel van de gemeente gereinigd en geïnspecteerd worden waarmee de Opdrachtgever volledig wordt ontzorgd.

Samenvoeging biedt organisatorische voordelen voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever zoekt in de Opdrachtnemer namelijk een langdurige vaste partner, zodat kennis van objecten, het plangebied en de stakeholders niet verloren gaat.

Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, kan tot een kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor Aanbestedende dienst en Inschrijver.

2.6 Varianten

Varianten/alternatieven van de Inschrijver (zoals bedoeld in artikel 2.29 ARW 2016) zijn niet toegestaan.



3 Procedure

3.1 Type procedure

Op deze Europese openbare aanbestedingsprocedure voor diensten is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst verklaart daarnaast, voor zover passend bij de aard van de opdracht en niet in strijd met de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016') van overeenkomstige toepassing

De taal die moet worden gebruikt gedurende de aanbesteding is uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift.

3.2 Digitale procedure via TenderNed

De schriftelijke informatie-uitwisseling in de aanbesteding vindt volledig digitaal plaats. Niet alleen de aankondiging, de BPKV en contractdocumenten worden digitaal gepubliceerd, maar ook de Nota van Inlichtingen en het indienen van de inschrijving worden langs elektronische weg via TenderNed afgehandeld.

Het is Gegadigde dan ook nadrukkelijk verboden om ter zake deze aanbesteding contact te hebben met een andere persoon binnen de Aanbestedende dienst of op een andere wijze dan hiervoor aangegeven. Voorts is het Gegadigde verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van het beoordelingsteam, zoals het ook de leden van het beoordelingsteam verboden is om met Gegadigde contact op te nemen over de aanbesteding. Als een Gegadigde dit toch op de onjuiste wijze doet, kan Aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij de beoordeling of zij tot uitsluiting over gaat betreft Aanbestedende dienst de volgende omstandigheden:

- a. of de betreffende Ondernemer naar het oordeel van Aanbestedende dienst door of vanwege het contact informatie of inlichtingen heeft verkregen die zijn concurrentiepositie hebben verbeterd of hebben kunnen verbeteren;
- b. of de betreffende Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst door of vanwege het contact invloed op de uitkomst of invloed op het verloop van de aanbestedingsprocedure heeft gehad of heeft kunnen hebben.

Voor een nadere uitleg over het gebruik van TenderNed bij volledig digitaal aanbesteden, zie: Zo werkt TenderNed en de brochure: [In zes stappen digitaal inschrijven op een aanbesteding via TenderNed](#).

Als er verschillen bestaan tussen de informatie die op TenderNed is gepubliceerd en de Aanbestedingsleidraad, prevaleert de tekst van de Aanbestedingsleidraad. Gegadigde dient verschillen tussen de gepubliceerde informatie direct te melden aan Aanbestedende dienst.

De Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen en documenten worden digitaal verstrekt. In enkele gevallen wordt zowel een bewerkbaar document als een document in PDF-format verstrekt. Ingeval van tegenstrijdigheden prevaleert het PDF-format boven de bewerkbare versie.

3.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande indicatieve planning.

Stap	Omschrijving	Datum
1.	Publicatie aankondiging van de opdracht	11 september 2026
2.	Uiterste datum indienen vragen voor 1e NVI	28 september 08:00 uur
3.	Bekendmaking 1 ^e NVI	5 oktober 2026
4.	Uiterste datum indienen vragen voor 2 ^e NVI: alleen vragen toegestaan over vragen en antwoorden van de 1 ^e NVI	12 oktober 2026 08:00 uur
5.	Bekendmaking 2 ^e NVI	16 oktober 2026
6.	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	30 oktober 2026, 17.00 uur
7.	Opening van de stukken	2 november 2026, 08.00 uur
8.	Evt. verificatie gesprek	10 november 2026 14:00 uur
9.	Versturen gunningsbeslissing	13 november 2026
10.	Einde bezwaarperiode	4 december 2026 17:00
11.	Versturen definitieve gunning	7 december 2026
12.	Startgesprek winnende inschrijver	8 december 2026
13.	Ondertekening overeenkomst	11 december 2026
14.	Start uitvoering opdracht	2 januari 2027

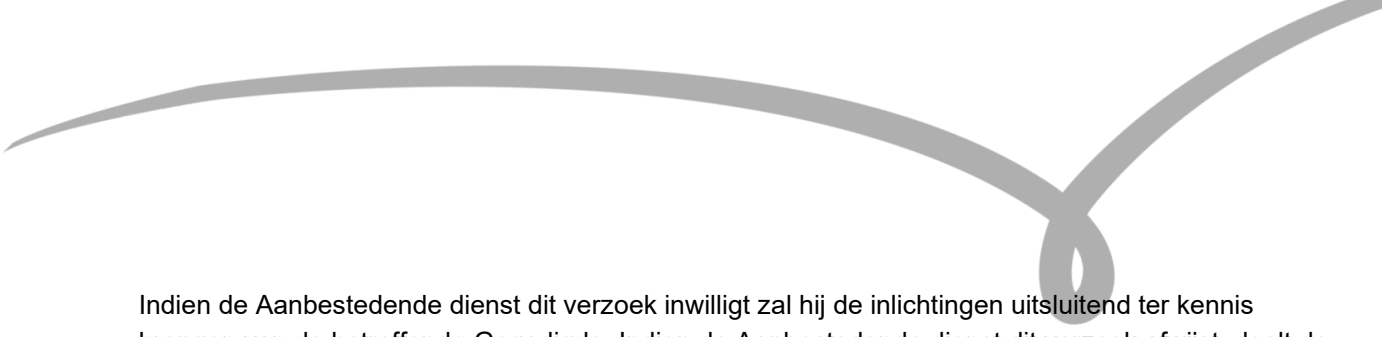
Gegadigden en Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst zal de grootst mogelijke zorg betrachten om de planning te halen maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De definitieve planning is opgenomen op TenderNed.

3.4 Nadere inlichtingen en stellen van vragen

Nadere inlichtingen als bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.22 kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend onder 'Vragen', via het dashboard van deze aanbesteding. Het indienen van vragen in een separaat bestand zoals PDF, MS Word, MS Excel, enz. is niet toegestaan. De uiterste datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de planning (zie paragraaf 3.3 van deze Aanbestedingsleidraad).

Vragen dienen een verwijzing te bevatten naar het document en de bladzijde of het paragraafnummer waarop de vraag betrekking heeft, een op zichzelf staande vraag en geen verzameling van meerdere vragen te zijn. In de Nota('s) van Inlichtingen die wordt/worden gepubliceerd via TenderNed, worden deze vragen geanonimiseerd schriftelijk beantwoord. Vragen die niet tijdig zijn ingediend en/of niet voldoen aan de gestelde voorwaarden worden niet (meer) beantwoord.

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Gegadigde tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Gegadigde de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als vertrouwelijk, overeenkomstig art. 2.23 van het ARW 2016 te behandelen. De Aanbestedende dienst beslist over een dergelijk verzoek.



Indien de Aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Gegadigde. Indien de Aanbestedende dienst dit verzoek afwijst, deelt de Aanbestedende dienst dit mede en verstrekt geen inlichtingen naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek betrekking had op een fout in de aanbestedingsdocumenten, waarover de Aanbestedende dienst de overige Gegadigden moet informeren.

3.5 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring

Gegadigden aan deze aanbesteding zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede ontvangst van de Aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten. Indien deze Aanbestedingsleidraad contractdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de Gegadigde dit per ommegaande melden aan Aanbestedende dienst.

De Aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde aan deze aanbesteding desondanks menen dat in voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dan dient die Gegadigde Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. Het is Gegadigden uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van Gegadigden wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Dit betekent ook dat Gegadigde / Inschrijver zonodig in rechte actie onderneemt tegen de hem onwelgevallige bepaling(en), voordat het tot een voorlopige gunningsbeslissing is gekomen. Indien de Gegadigde de Aanbestedende dienst niet uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voor het doen van een inschrijving op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, kan die Gegadigde zich daar (in of buiten rechte) niet (meer) op beroepen.

Door in te schrijven verklaart een Inschrijver kennis te hebben genomen van en in te stemmen met alle voorwaarden, uitgangspunten, eisen, modaliteiten en voorbehouden opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Na indiening van de inschrijving kunnen Inschrijvers zich niet meer op eventuele onduidelijkheden, onjuistheden en/of onrechtmatigheden beroepen.

3.6 Eisen aan de Inschrijving en ondertekenaar(s)

De inschrijving moet voldoen aan de (minimum)eisen in deze Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen. 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, al dan niet op basis van een volmacht.

Let op: De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar en, indien daarvan sprake is, van de verstrekker van een volmacht dient te blijken uit een bij inschrijving over te leggen uittreksel uit het Handelsregister. Vanzelfsprekend moet daaruit eveneens blijken dat deze volmacht op het moment van inschrijven al aan de ondertekenaar was verleend en van voldoende omvang is om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

De inschrijving dient, in afwijking van artikel 2.30 van ARW 2016, een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum.

3.7 Wijze van Inschrijving

De inschrijving van deze aanbesteding verloopt digitaal via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Een Inschrijving ingediend op een andere wijze, zoals per brief, fax of e-mail, is niet geldig.

De inschrijving moet uiterlijk ontvangen zijn op het moment zoals vermeld opgenomen in de planning (of eventueel bij Nota van Inlichtingen nader bepaalde datum). Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Een Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het correct en op tijd indienen van de inschrijving. Gegadigde is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn inschrijving tijdig via TenderNed door de contactpersoon van Aanbestedende dienst is ontvangen. Aanbestedende dienst adviseert Gegadigden daarom dringend om tijdig te beginnen met het uploaden en verzenden van zijn inschrijving. Indien aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed kan de Inschrijver de contactpersoon van de Aanbestedende dienst verzoeken om de inschrijving per e-mail in te dienen.

3.8 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende genummerde documenten te bevatten:

Nr.	Documentnaam	Zie hoofdstuk/ paragraaf
1.	UEA zie TenderNed	Par. 4.1.2
2.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Par. 4.1.3
3.	Uittreksel Handelsregister Een volmacht (in geval van ondertekening bij volmacht) Een volmacht ondertekenaar(s) inschrijvingsbiljet (indien van toepassing)	Par. 4.2.1 Par. 3.6
4.	Technische bekwaamheid: - Certificaat BRL K10014 - Certificaat BRL K10015 - Certificaat VCA* (enkel ster) of VCA**(dubbel ster)	Par. 4.2.3
5.	Inschrijvingsbiljet	Bijlage 1
6.	Inschrijfstaat in PDF en ZSX-bestand	Bijlage 1
7.	Aanbiedingsbrief	Par. 7.1 punt 7

3.9 Onvoorwaardelijke onherroepelijke inschrijving

De Inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving. Algemene voorwaarden van Inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door Aanbestedende dienst. Indien voorwaarden door Inschrijver worden gesteld kan de Aanbestedende dienst overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

3.10 Inschrijfvergoeding

Voor het opstellen en doen van een inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst geen inschrijfvergoeding gegeven.



3.11 Procedure na ontvangst inschrijvingen

Nadat de uiterste datum voor inschrijving is verstreken en de inschrijvingen zijn ontvangen, wordt de kluis in TenderNed met inschrijvingen geopend. Om tot (voorlopige) gunning te komen worden daarna de volgende stappen uitgevoerd:

- a. Opening van de inschrijvingen;
- b. Controle op de inschrijvingsvereisten, volledigheid en rechtsgeldigheid (minimumeisen), conform hoofdstuk 4;
- c. Beoordeling gunningscriterium prijs, conform hoofdstuk 5.3;
- d. Indien nodig het verifiëren van de inschrijving van een inschrijver;
- e. Mededeling gunningsbeslissing, conform hoofdstuk 6.3.



4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Eisen aan de Inschrijver/uitsluitingsgronden

Er wordt beoordeeld of op Inschrijver niet één of meer van de in artikel 2.13.1. tot en met 2.13.7. ARW 2016 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

- De uitsluitingsgronden als bedoeld in 2.13.1 – 2.13.5 ARW 2016 en die Aanbestedende dienst heeft aangekruist in deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De uitsluitingsgronden als bedoeld in 2.13.7. ARW 2016 en die Aanbestedende dienst heeft aangekruist in deel IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijvers kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als (één van) de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Ook een Combinatie kan worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding indien als (één van) de uitsluitingsgronden op op één of meerdere van de Combinanten hem van toepassing.

Bij de toepassing van deze uitsluitingsgronden past Aanbestedende dienst het bepaalde in artikel 2.13.11 en 2.13.12 ARW 2016 toe.

4.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie TenderNed / Dashboard / Eisen en criteria) te zijn gevoegd. Als onderdelen van het UEA niet beantwoord kunnen worden of als gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, moet de Inschrijver dit toelichten op of in een bijlage bij het UEA. Het is raadzaam om in voorkomend geval in ieder geval tijdig inlichtingen te vragen zodat de Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft een toelichting te geven.

Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dient iedere Combinant een UEA in te dienen.

Door de combinatie dient na opdrachtverlening een ondertekende verklaring te worden ingediend waaruit blijkt:

- a. dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b. de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

4.1.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De gemeente sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient Formulier A Verklaring geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de inschrijving in Tendermed.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeplechtig.

Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4.1.4 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de juistheid van de overgelegde verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden, verzoekt de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst te overleggen. Aanbestedende dienst kan ook andere bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.13.6 ARW opvragen. De Gedragsverklaring aanbesteden mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De verklaring van de belastingdienst mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen vijf werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbestedende dienst tenzij de Aanbestedende dienst een andere termijn stelt.

Aanbestedende dienst zal niet eerder verzoeken om bewijsstukken dan na het nemen van de gunningsbeslissing.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. In het UEA onderdeel Deel II D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van



onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Minimumeisen aan beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving te kunnen aantonen dat zijn onderneming is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst. Het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dient niet ouder te zijn dan zes maanden. Uit het UEA dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, Rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver is. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst. In geval van ondertekening bij volmacht dient tevens de volmacht bij Inschrijving te worden overgelegd.

Te verstrekken gegevens

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende gegevens te verstrekken:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst.
- Een volmacht (in geval van ondertekening bij volmacht).

Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dient iedere Combinant een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst in te dienen. In geval van ondertekening bij volmacht dient tevens de volmacht bij Inschrijving te worden overgelegd.

4.2.2 Eisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht

Er zijn geen eisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht.



4.2.3 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In de zin van artikel 2.93 van de Aanbestedingswet 2012, worden de volgende eisen gesteld m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving te kunnen aantonen dat zijn onderneming over de volgende certificaten beschikt:

Te verstrekken gegevens

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende gegevens te verstrekken:

1. Een geldig certificaat BRL K10014 (Kiwa procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken), en;
2. Een geldig certificaat BRL K10015 (Kiwa procescertificaat voor inspecteren van rioleringsobjecten), en;
3. Een geldige VCA* (enkel ster) certificering of een geldige VCA**(dubbel ster) certificering.

Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het UEA (de eigen verklaring) of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.



5 Beoordelingsprocedure

5.1 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt het werk op basis van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

Om te komen tot gunning zullen na het verstrijken van de termijn van indiening de volgende beoordelingen door de Aanbestedende dienst worden uitgevoerd:

- Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- Beoordeling of alle voor inschrijving benodigde documenten zijn overlegd, volledig zijn en aan de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen eisen voldoen;
- Beoordeling van de inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 01.01.07 van de Standaard RAW-bepalingen 2025;
- Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving.

5.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid

Na opening van de inschrijving wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Indien uitsluitingsgronden van toepassing zijn kan de Inschrijver door Aanbestedende dienst worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opvolgend wordt getoetst op volledigheid, juistheid en of deze voldoet aan alle eisen die aan de inschrijving worden gesteld. Indien de inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

De inschrijving die volledig en juist is, en aan alle eisen voldoet, wordt beoordeeld op de gunningscriteria zoals omschreven in paragraaf 5.1.



5.3 Beoordeling inschrijfsom en inschrijvingsstaat

Voor de prijs wordt gebruik gemaakt van een inschrijvingsbiljet, zoals opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst onder bijlage 1, dat de Inschrijver dient in te vullen. Dit inschrijvingsformulier moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn, en direct bij inschrijving worden ingediend. Het ingevulde bedrag is de totale inschrijvingssom van de Inschrijver.

Voor de eenheidsprijzen wordt gebruikt gemaakt van een inschrijvingsstaat, zoals opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst onder bijlage 1, dat de Inschrijver dient in te vullen.

- De opgegeven eenheidsprijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken zoals omschreven in het bestek.
- Het aanmaken van aanvullende posten of toevoegingen buiten de inschrijfstaat is niet toegestaan;
- Alle posten dienen volledig en voorzien van bedragen ingevuld te worden. Vermeldingen zoals 'n.v.t.', 'n.t.b.' of vergelijkbare afkortingen zijn niet toegestaan;

5.4 Bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving

De inschrijver die met de laagste inschrijvingssom heeft aangeboden en niet is uitgesloten en voldoet aan alle eisen en criteria wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving. Ingeval twee inschrijvers dezelfde inschrijvingssom hebben aangeboden, wordt door middel van loting bepaald welke partij voor gunning in aanmerking komt.



6 Aanvullende bepalingen

6.1 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning en/of opdrachtverlening over te gaan en de aanbesteding stop te zetten, in te trekken, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op schadevergoeding of vergoeding van enige kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.2 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van Ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

De combinanten zijn na gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

6.3 Gunning, beroepsprocedure

De opdracht voor het werk wordt verleend aan de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel te allen tijde het recht voor om niet tot (definitieve) gunning over te gaan.

De Aanbestedende dienst deelt elke Inschrijver individueel zijn voorlopige gunningsbeslissing mee.

Een Inschrijver dient zowel op de dag van indiening als op het moment van definitieve gunning van de opdracht aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

Vanaf het moment dat de gunningsbeslissing bekend is gemaakt start een opschortende termijn van 20 dagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien binnen bovengenoemde opschortende termijn geen geding is aangespannen, veronderstelt de Aanbestedende dienst dat er geen bezwaren zijn en zal zij over gaan tot definitieve gunning. Indien de Aanbestedende dienst slechts één inschrijving ontvangt, wordt er geen opschortende termijn gehanteerd en zal Aanbestedende dienst direct tot definitieve gunning overgaan.

6.4 Rangorde

Indien Aanbestedingsleidraad met de daarbij behorende bijlagen en contractdocumenten onderling discrepanties en/of tegenstrijdigheden bevatten, geldt dat de Nota van Inlichtingen voor gaat op de overige aanbestedingsdocumenten.



Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt de volgende rangorde:

- a) Raamovereenkomst
- b) Nota('s) van inlichtingen;
- c) RAW - Raamovereenkomst (inclusief bijlagen);
- d) Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen);
- e) Inschrijving.

6.5 Vertrouwelijkheid, geheimhouding

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Gegadigden zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te verstrekken.

De verstrekte informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Gegadigden mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers/partners binnen een samenwerkingsverband die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit geheimhoudingsbeding.

Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de Inschrijver dan wel door deel Inschrijver nemer ingeschakelde partijen, kan Aanbestedende dienst gerechtigd deze Inschrijver direct uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De door de Inschrijvers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de Aanbestedende dienst met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende dienst na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearhiveerd. De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Inschrijvers – behoudens indien en voor zover de Aanbestedende dienst op grond van enige wettelijke verplichting redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking, dan wel dat Aanbestedende dienst het opportuun acht de informatie in het kader van een rechtsgeding openbaar te maken. Alvorens de Aanbestedende dienst in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, stelt hij de betreffende Inschrijver daarvan op de hoogte en pleegt, voor zover redelijkerwijs mogelijk, overleg over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door Aanbestedende dienst.

Door Inschrijvers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.



6.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De Gemeente zal deze vragen op basis van zijn ervaring en deskundigheid beantwoorden in de Nota('s) van inlichtingen. Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

- a. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken door een e-mail te sturen naar het klachtenloket aanbestedingen gemeente@schouwen-duiveland.nl t.a.v. Harm Stuyt, onder vermelding van "Projectnummer 2026 – 1732161 Klacht aanbesteding ROVK Reinigen en inspecteren riolering". Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
- b. Indien klager het niet eens is met de door de Gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

7 Checklist voor inschrijving en verificatie

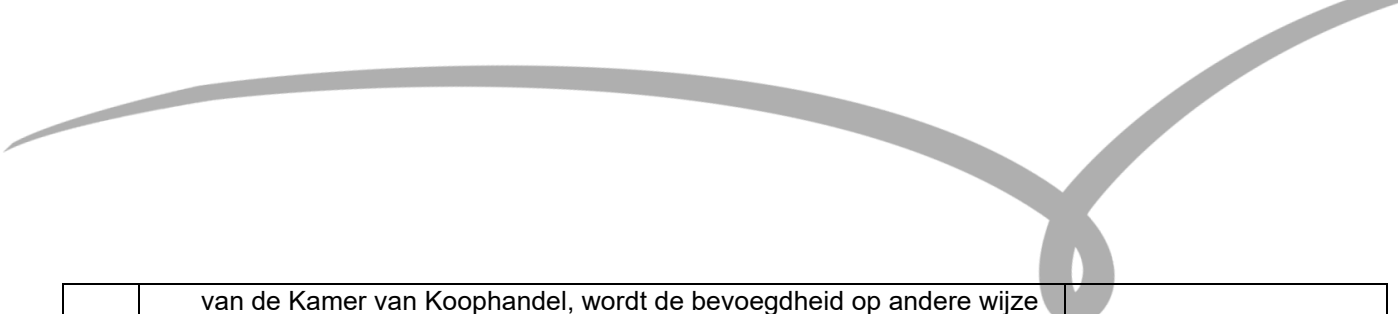
Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw Inschrijving en waar u die moet uploaden in Tendered. Ook welke verificatie documenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen tot gunning wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren.

De door Aanbestedende dienst verstrekte bijlage(n) moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7.1 Inschrijving

Documenten bij Inschrijving indienen.

Nr.	Document	Waar uploaden in Tendered
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (beschikbaar in Tendered) Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Eis 1
2.	Ingevuld Formulier A Verklaring geen Russische betrokkenheid Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Eis 2
3.	Inschrijving handelsregister (Uittreksel KVK) Dit uittreksel mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Een volmacht (in geval van ondertekening bij volmacht). Een Volmacht ondertekenaar(s) inschrijvingsbiljet (indien van toepassing)	Eis 3
4a.	Een kopie van een geldig certificaat BRL K10014 (Kiwa procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken)	Overige documenten
4b.	Een kopie van een geldig certificaat BRL K10015 (Kiwa procescertificaat voor inspecteren van rioleringsobjecten)	Overige documenten
4c.	Een kopie van een geldige VCA* (enkel ster) certificering of een geldige VCA**(dubbel ster) certificering	Overige documenten
5.	Inschrijfbiljet in PDF Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Kosten / Prijs
6.	Inschrijfstaat in PDF en ZSX	Kosten / Prijs
7.	Aanbiedingsbrief (eigen format) - De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon van de inschrijver. - De aanbiedingsbrief dient verder te zijn voorzien van: - alle relevante contactgegevens van de <u>inschrijver</u>. - naam en contactgegevens van <u>contactpersoon voor de aanbesteding</u>. - indien de bevoegdheid niet kan worden herleid uit het handelsregister	Overige documenten



	van de Kamer van Koophandel, wordt de bevoegdheid op andere wijze aangetoond. ○ Indien van toepassing vermelding van de gegevens van de <u>combinanten</u> ○ Indien van toepassing <u>onderaannemers</u> die (delen van) gevraagde werkzaamheden - onder verantwoordelijkheid van hoofdaannemer - uitvoeren.	
--	--	--

7.2 Verificatie

Documenten die bij het voornemen tot gunning op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen moeten worden ingediend:

- **Gedragsverklaring aanbesteden**
Deze mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar.
- **Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen.**
Deze mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.



8 Bijlagen

Bijlagen zijn separaat bijgevoegd.



Bijlage 1: RAW-raamovereenkomst met bijlagen



Bijlage 2: Formulier A Verklaring geen Russische betrokkenheid



Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst



Laan van St. Hilaire 2
4301 SH Zierikzee

Postadres:
Postbus 5555
4300 JA Zierikzee

T (0111) 452 000

E gemeente@schouwen-duiveland.nl
W www.schouwen-duiveland.nl