

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding 'Reinigen Kolken en lijngoten gemeente Zeewolde'



Versie 1.0
INKO-04418
TN 613806

Waterschap Zuiderzeeland
Postbus 229
8200 AE LELYSTAD
www.zuiderzeeland.nl

Inhoudsopgave

1. Inleiding en de Opdracht.....	3
1.1 Algemeen	3
1.2 De Opdracht	3
1.3 Doelstellingen en beoogde resultaten	4
1.4 Clusteren	5
1.5 Percelen	5
1.6 Omvang van de Opdracht	5
1.7 Overeenkomst, looptijd, indexering en facturatie	5
1.8 Inkoopvoorwaarden	6
1.9 Juridische volgorde documenten	6
2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden	7
2.1 Inleiding en begrippenlijst	7
2.2 Aanbestedingsprocedure	7
2.3 Aanbestedingsvoorwaarden	9
3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen	12
3.1 Inleiding	12
3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA	12
3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	13
3.4 Gedragsverklaring aanbesteden	14
3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies	14
3.6 Sanctiepakket Rusland	14
3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding	14
3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht	16
3.10 Samenvatting ten aanzien van het indienen van bewijsstukken	16
4. Programma van Eisen.....	18
5. Gunningscriteria.....	19
5.1 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium 'prijs'	19
6. Het indienen van de Inschrijving.....	20
7. De beoordelings- en gunningsprocedure	21
7.1 Organisatie van de beoordeling	21
7.2 Wijze van beoordeling	21
Bijlagen	23



1. Inleiding en de Opdracht

1.1 Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad van de aanbesteding van de Opdracht 'Reinigen kolken en lijngoten gemeente Zeewolde'.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

1. Een beschrijving van de Opdracht en de contractvoorwaarden (dit hoofdstuk).
2. Een begrippenlijst en informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden (hoofdstuk 2).
3. De Uitsluitingsgronden, het Uniform Aanbestedingsdocument en de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3).
4. De eisen ten aanzien van de Opdracht (hoofdstuk 4).
5. Informatie over Gunningscriterium 'prijs' (hoofdstuk 5).
6. Informatie over het indienen van de Inschrijving (hoofdstuk 6).
7. Informatie over het beoordelen van de Inschrijvingen en het gunnen van de Opdracht (hoofdstuk 7).

Aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit. Deze wet- en regelgeving en andere informatie over Europese aanbesteding zijn op te vragen via <http://wetten.overheid.nl>.

Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Laagste Prijs.

1.2 De Opdracht

De opdracht betreft het jaarlijks reinigen van straat- en trottoirkolken (incl. lijngoten) binnen het beheergebied van de gemeente Zeewolde. De gemeente Zeewolde heeft deze uitvoerende taak uitbesteed aan Waterschap Zuiderzeeland. Waterschap Zuiderzeeland treedt in deze aanbesteding op als opdrachtgever en aanbestedende dienst. Alle communicatie verloopt via Waterschap Zuiderzeeland.

Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het structureel en planmatig uitvoeren van kolkenreiniging, zodat:

- een goede werking van het stedelijk afwateringssysteem wordt geborgd;
- verstoppingen en wateroverlast worden voorkomen;
- de openbare ruimte veilig en functioneel blijft;
- invulling wordt gegeven aan de wettelijke zorgplicht van de gemeente voor de inzameling en afvoer van hemelwater.

Scope van de werkzaamheden

Tot de opdracht behoren in ieder geval de volgende werkzaamheden:

- het jaarlijks, machinaal (en waar nodig handmatig) reinigen van straat- en trottoirkolken;
- het verwijderen en afvoeren van vrijkomend slib, vuil en afvalstromen;
- het schoon, veilig en netjes achterlaten van de werklocatie;
- het signaleren en melden van afwijkingen of gebreken (zoals beschadigingen, verzakkingen of structurele verstoppingen);
- het vastleggen en rapporteren van de uitgevoerde werkzaamheden conform de door opdrachtgever gestelde eisen.

Frequentie en karakter



De werkzaamheden worden jaarlijks uitgevoerd en kennen een repeterend en structureel karakter. Het betreft regulier onderhoud dat noodzakelijk is voor het blijvend goed functioneren van het gemeentelijk watersysteem.

Locatie en omvang

De werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeentegrenzen van Zeewolde. De exacte omvang, het aantal kolken en de wijze van planning worden nader uitgewerkt in de aanbestedings- en contractdocumenten.

Reparatie van defecte kolken valt buiten de scope van de Opdracht.

1.3 Doelstellingen en beoogde resultaten

Met deze Opdracht beoogt Opdrachtgever een betrouwbare, doelmatige en professioneel uitgevoerde kolkenreiniging te realiseren. De onderstaande doelstellingen en beoogde resultaten geven richting aan de uitvoering van de Opdracht en vormen het uitgangspunt voor de eisen, afspraken en contractsturing gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Doelstelling 1 – Borging van een goed functionerend afwateringssysteem

Het structureel borgen van een goede werking van straat- en trottoirkolken binnen de gemeente Zeewolde.

Resultaten

- Kolken worden jaarlijks tijdig en volledig gereinigd.
- Het risico op verstoppingen en wateroverlast wordt aantoonbaar verminderd.
- Het stedelijk watersysteem blijft functioneel onder normale en piekbelasting.

Doelstelling 2 – Continuïteit en betrouwbaarheid van uitvoering

Het zekerstellen van een voorspelbare en betrouwbare uitvoering van de jaarlijkse kolkenreiniging.

Resultaten

- Werkzaamheden worden conform planning uitgevoerd.
- Afwijkingen worden tijdig gesignaleerd en opgepakt.
- Klachten over uitvoering en voortgang worden geminimaliseerd.

Doelstelling 3 – Passende kwaliteit tegen aanvaardbare kosten

Het realiseren van een doelmatige prijs-kwaliteitverhouding passend bij de aard en omvang van de Opdracht.

Resultaten

- Marktconforme tarieven voor jaarlijkse kolkenreiniging.
- Kwaliteit die aansluit bij regulier onderhoud, zonder onnodige overspecificatie.
- Beheersbare kosten gedurende de contractlooptijd.

Doelstelling 4 – Professionele en representatieve uitvoering in de openbare ruimte van Zeewolde

Het borgen van een professionele, zichtbare en representatieve dienstverlening bij de uitvoering van kolkenreiniging in de openbare ruimte van de gemeente Zeewolde. De Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit in straten, woonwijken en andere openbare gebieden waar inwoners, ondernemers en bezoekers de werkzaamheden direct kunnen waarnemen. Daarom is het van belang dat de uitvoering niet alleen technisch goed verloopt, maar ook veilig, zorgvuldig, herkenbaar en met oog voor de omgeving plaatsvindt.

Resultaten

- De Opdrachtnemer voert de werkzaamheden zichtbaar professioneel, veilig en zorgvuldig uit in de openbare ruimte van Zeewolde.
- Medewerkers en materieel van de Opdrachtnemer zijn representatief, herkenbaar en passend bij werkzaamheden in een publieke omgeving.
- Hinder voor inwoners, ondernemers en verkeer wordt zoveel mogelijk beperkt door een duidelijke planning, nette werkwijze en goede afstemming over de uitvoering.
- De gemeente Zeewolde wordt tijdig geïnformeerd over planning, voortgang, bijzonderheden en eventuele meldingen uit de omgeving.



- Waterschap Zuiderzeeland behoudt grip op de uitvoering en kan de gemeente aanspreekbaar en onderbouwd informeren over de geleverde dienstverlening.

1.4 Clusteren

Aanbesteder voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding. De Opdracht ziet op één duidelijk afgebakende dienst: het reinigen van straat- en trottoirkolken, inclusief lijngoten, binnen de gemeente Zeewolde. Er is daarom geen sprake van onnodige samenvoeging van afzonderlijke opdrachten.

1.5 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Een perceelindeling ligt niet voor de hand, omdat de werkzaamheden inhoudelijk samenhangen, jaarlijks planmatig moeten worden uitgevoerd binnen één beheergebied en aansturing, planning, rapportage en kwaliteitsbewaking efficiënt via één Opdrachtnemer kunnen plaatsvinden. Splitsing in percelen zou de coördinatie onnodig verzwaren en kan leiden tot onduidelijkheid over verantwoordelijkheid bij uitvoering en rapportage.

1.6 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht wordt in deze Aanbestedingsleidraad uitsluitend uitgedrukt in aantallen te reinigen objecten en niet in euro's. De geraamde jaarlijkse basisomvang bedraagt circa 11.000 straat- en trottoirkolken, inclusief circa 2.400 m1 lijngoten, binnen de gemeente Zeewolde. Uitgaande van een maximale looptijd van acht (8) jaar bedraagt de geraamde basisomvang circa 88.000 kolken. Daarnaast kan Opdrachtgever optioneel een tweede, kleinere reinigingsronde laten uitvoeren van circa 5.000 kolken per jaar. Indien deze optie gedurende de volledige maximale looptijd wordt ingezet, bedraagt de totale potentiële omvang maximaal circa 128.000 kolken. De genoemde aantallen zijn ramingen en vormen geen afnamegarantie. De feitelijke omvang kan gedurende de looptijd wijzigen door areaalmutaties, technische ontwikkelingen, beleidskeuzes of wijzigingen in de onderhoudsbehoefte. Aan de genoemde aantallen kan geen geraamde opdrachtwaarde, budget of omzetverwachting worden ontleend.

1.7 Overeenkomst, looptijd, indexering en facturatie

Overeenkomst

Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan de bijgevoegde conceptovereenkomst (Bijlage 5 – Conceptovereenkomst) voor de Opdracht 'Reinigen kolken en lijngoten gemeente Zeewolde'. De Overeenkomst wordt van kracht nadat ondertekening door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden.

De looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst kent een initiële looptijd van vier (4) jaar, beoogd vanaf 1 januari 2027, met voor Opdrachtgever twee (2) opties tot verlenging van telkens twee (2) jaar. De maximale looptijd bedraagt daarmee acht (8) jaar.

De langere looptijd is passend en proportioneel vanwege het structurele en jaarlijks repeterende karakter van de werkzaamheden, de behoefte aan continuïteit in uitvoering, planning en rapportage en de noodzaak voor marktpartijen om personeel, capaciteit en gespecialiseerd reinigingsmaterieel tijdig en efficiënt te kunnen plannen. Omdat de werkzaamheden in beginsel één keer per jaar plaatsvinden, ontstaat praktijkervaring met het specifieke areaal, de lokale situatie, bereikbaarheid, afstemming, meldingen en rapportagecyclus geleidelijker dan bij werkzaamheden die dagelijks of wekelijks worden uitgevoerd. Een initiële looptijd van vier jaar biedt daarom een realistische periode om de uitvoering goed in te richten, ervaring op te bouwen en werkprocessen te optimaliseren. De verlengingsopties van tweemaal twee jaar geven Opdrachtgever de



mogelijkheid om bij goed functioneren continuïteit te behouden, zonder zich vooraf onvoorwaardelijk voor de volledige maximale looptijd te binden. Daarmee blijft voldoende flexibiliteit behouden en wordt de markt niet verder beperkt dan noodzakelijk.

Indexering

Indexering van de prijs gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt plaats zoals vermeld in de overeenkomst.

Facturatie

Opdrachtnemer ontvangt een order met ordernummer ten behoeve van de facturatie. Het ordernummer dient op de factuur vermeld te zijn. De order zal geautomatiseerd per mail verstuurd worden naar het door Opdrachtnemer opgegeven mailadres. Alleen een factuur met ordernummer kan in behandeling worden genomen. Een factuur zonder ordernummer kan niet verwerkt worden. De factuur wordt dan terug gezonden, met de vraag om dit nummer alsnog toe te voegen.

Een factuur wordt ingediend als e-factuur via het e-facturatie netwerk van Peppol. Nadere informatie hierover vindt u [via deze link op onze website](#).

1.8 Inkoopvoorwaarden

Op de Opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing (Bijlage 8 – AWVODI-2018). Leveringsvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.9 Juridische volgorde documenten

Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande contractdocumenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

1. Overeenkomst (Bijlage 5 – Conceptovereenkomst); Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
2. De Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlage 4 – Programma van Eisen en Bijlage 8 – AWVODI-2018;
3. Inschrijving van Opdrachtnemer.



2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden

2.1 Inleiding en begrippenlijst

Dit hoofdstuk bevat een begrippenlijst (Bijlage 1 – Begrippenlijst) van deze aanbesteding en informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Wet Bibob

Aanbesteder wenst bij de aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

Planning

De planning voor deze aanbesteding is vermeld in TenderNed onder 'Termijnen'. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De sluitingsdatum voor indienen van de Inschrijving is een fatale termijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning te wijzigen. Aanbesteder spant zich echter maximaal in om de planning te halen.

Contactpersoon

De contactpersoon vanuit Aanbesteder treft u in TenderNed bij 'Contactgegevens'. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend middels de 'Berichten module' in TenderNed te verlopen.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met (inhuur)medewerk(st)ers van Aanbesteder over deze aanbesteding. Communiceren met (onderaannemers van) opdrachtnemers welke door Aanbesteder ingezet zijn voor werkzaamheden ten behoeve van deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan.

Indien door een Inschrijver toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding, in strijd met bovenstaand verbod, behoudt Aanbesteder zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Inlichtingen

Tijdens de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van Inschrijvers ten aanzien van de Aanbestedingsstukken geldt het volgende:

- Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van vragen en suggesties kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed, niet tijdig of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend, kunnen terzijde gelegd worden.
- Inschrijver dient bij zijn/haar vraag te vermelden op welke paragraaf en/of pagina van de Aanbestedingsleidraad en/of de naam van de Bijlage de vraag betrekking heeft.
- Aanbesteder tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden.
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt.
- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven door middel van een 'individuele vraag'.
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen.



- Na 'uiterste datum voor het stellen van vragen' zullen ingediende vragen in beginsel niet meer worden beantwoord.
- Door Aanbesteder verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota('s) van Inlichtingen.
- Via de Nota('s) van Inlichtingen kan Aanbesteder wijzigingen in de Aanbestedingsstukken publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving.

Aanbesteder verzoekt Inschrijvers niet te lang te wachten met het stellen van vragen / het doen van suggesties. Dit om een vlot verloop van de aanbesteding te bevorderen.

Deadline voor indienen Inschrijving

De Inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend voor de in de planning vermelde datum en tijdstip. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. De kluis is dan gesloten. De ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard in de digitale kluis van TenderNed tot het tijdstip van de opening van de Inschrijvingen. Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van een Inschrijving kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.

Opening Inschrijving

De kluis met Inschrijvingen in TenderNed zal worden geopend na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in TenderNed. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald.

Gunningscriteria

Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Laagste Prijs.

Motivering Laagste Prijs: Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Laagste Prijs, omdat het gaat om een repeterende en goed af te bakenen uitvoerende dienst. De vereiste kwaliteit, uitvoeringszekerheid, planning en naleving worden als minimeisen vastgelegd in het Programma van Eisen. Wanneer Inschrijvers aan deze eisen voldoen, resteert prijs als onderscheidend criterium. Aanbesteder acht aanvullende kwalitatieve gunningscriteria daarom niet noodzakelijk of proportioneel.

Beoordeling Inschrijving

De beoordelingsprocedure wordt toegelicht in hoofdstuk 7.

Bekendmaking voornemen tot gunnen en definitieve gunning

Na afloop van de beoordeling van de Inschrijving(en) door Aanbesteder, zal Aanbesteder een besluit nemen en het voornemen tot gunnen via de 'Berichten module' in TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers.

Indien een Inschrijver die niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht van mening is dat het voorgenomen gunningsbesluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012 of andere relevante regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt door middel van een getekende dagvaarding bij de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn via de 'Berichten module' in TenderNed te worden verzonden aan Aanbesteder.

Voor zover binnen de vervaltermijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbesteder de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbesteder de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbesteder behoudt zicht het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden.



Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het gunningsbesluit. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen, verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens Aanbesteder, conform stap 5 'Controle bewijsstukken na bekendmaken voornemen tot gunnen' van hoofdstuk 7.

Verstrekken van de Opdracht

Indien het voornemen tot gunnen niet in rechte wordt aangevochten, of in rechte in stand blijft, zal Aanbesteder overgaan tot definitieve gunning en ondertekening van de Overeenkomst, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die definitieve gunning in de weg staan.

Voorbehoud

Aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, het recht voor:

- De aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief op te schorten, af te breken en/of de Opdracht niet te gunnen. In dat geval kan Inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Aanbesteder.
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.
- Om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien.
- De Opdracht niet te gunnen of om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, werken of diensten, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen.
- In die gevallen waarin deze voorwaarden (of de Aanbestedingsstukken) niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit of de werkzaamheden onrechtmatig zijn of de werkzaamheden om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

Kennelijke fouten en omissies

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. Mocht Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk aan Aanbesteder kenbaar via de contactpersoon zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

Indien Inschrijver verzuimt Aanbesteder voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van Inschrijver.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden / tegenstrijdigheden / disproporties in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbesteder in dat kader heeft gemaakt. Derhalve verwerken de (potentiële) Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de (potentiële) Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of



de door Aanbesteder in dat kader gemaakte keuze(s). De Inschrijvers worden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding

Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Aanbesteder de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van Aanbesteder. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden [op de website van Waterschap Zuiderzeeland via deze hyperlink](#), waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven.

De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking en laat onverlet dat een belangstellende tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de Aanbestedingsstukken niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

Toepasselijk recht en bevoegde instantie beroepsprocedures

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten en/of Opdrachten, is Nederlands recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht.

Inschrijvingsvoorwaarden

- Eenmaal inschrijven
Een onderneming kan slechts eenmaal een Inschrijving indienen, hetzij als Combinant, hetzij als Hoofdaannemer.
- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven. Aanbesteder sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van verder deelname aan de procedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan, tenzij gevraagd.
- De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 60 Dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 30 Dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen het voorgenomen gunningsbesluit een procedure is of wordt aangevangen.
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal zal plaatsvinden.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in de Aanbestedingsstukken, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.



Overige voorwaarden

- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbesteder of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien een Overeenkomst binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.
- Aanbesteder behandelt alle informatie uit de Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Aanbesteder bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.



3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Onderstaand treft Inschrijver de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen aan. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt gebruik gemaakt van het UEA (Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)).

Indien niet kan worden voldaan aan de Uitsluitingsgronden en/of de Geschiktheidseisen, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient via het UEA ondertekend te zijn door een Rechtsgeldige Vertegenwoordiger. Dit dient desgevraagd bij het voornemen tot gunnen te worden aangetoond middels een recent uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig), welke niet ouder is dan 6 maanden van de uiterste datum van indienen van de Inschrijving.

Inschrijver hoeft bij Inschrijving **geen** gevraagde bewijsstukken ter ondersteuning van het UEA te overleggen, **tenzij anders vermeld** bij de betreffende paragraaf. Inschrijver dient **wel** een ingevuld en ondertekend UEA bij de Inschrijving te voegen. Aanbesteder eist enkel van de winnende Inschrijver, dat de bewijsstukken worden overlegd, zoals vermeld in onderstaande paragrafen.

3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA

Deelname aanbesteding

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven:

Zelfstandig

Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver **geen** beroep doet op de draagkracht van derde(n) en waarbij Inschrijver **geen** gedeelte van de Opdracht aan derden geeft.

Ook is het toegestaan dat Inschrijver **geen** beroep doet op de draagkracht van derde(n), **maar** wel een gedeelte van de Opdracht aan derden geeft (Secundaire Onderaannemer(s)).

Combinatie

Inschrijven als Inschrijver door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Door Aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie. Eén van de Combinanten treedt op als enige aanspreekpunt / penvoerder richting Aanbesteder en Opdrachtgever. De betreffende Combinant is tevens eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Beroep op de draagkracht van derde(n)

Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n) (Onderaannemer(s)) om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, is toegestaan. Inschrijver is in dit geval de Hoofdaannemer.

Uitsluitingsgronden

Op het UEA zijn de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden door Aanbesteder ingevuld.

Bij zelfstandige deelname, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden enkel voor de Hoofdaannemer.

De verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden gelden bij een Combinatie voor elke Combinant.

Bij een beroep op de draagkracht van derde(n) door Inschrijver, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden voor zowel de Hoofdaannemer als voor de Onderaannemer(s).



Invullen UEA

Zelfstandig

- In dit geval is Inschrijver verplicht een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.

Combinatie

- In dit geval is Inschrijver verplicht van elke Combinant een separate ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.
- Elke Combinant geeft in zijn UEA in deel IIA aan wie als penvoeder van de Combinatie optreedt. In deel IIA geeft elke Combinant aan welke rol hij heeft in de Combinatie.
- De ingevulde gegevens bij deel IIA moet in alle ingediende UEA's op elkaar aansluiten.

Beroep op de draagkracht van derde(n)

- In dit geval is zowel Inschrijver als de Onderaannemer verplicht een separate ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.
- Inschrijver vermeldt elke desbetreffende Onderaannemer in deel IIC van het UEA.
- Met het UEA verklaart elke Onderaannemer dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke diensten en/of middelen van de Onderaannemer kan beschikken.

Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende identiteit, is ingevuld door Aanbesteder.

Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer, **in te vullen door Inschrijver.**

Deel III: Uitsluitingsgronden. Het eerste gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC is ingevuld door Aanbesteder. Het volgende gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC, **in te vullen door**

Inschrijver.

Deel IV: Selectiecriteria, **in te vullen door Inschrijver.**

Deel V: Beperking van aantal gekwalificeerde gegadigden is niet van toepassing.

Deel VI: Slotopmerkingen, **in te vullen door Inschrijver.**

3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Gevraagd bewijsstuk voor deel II - B van het UEA: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, waaruit blijkt, dat de persoon gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. Het betreffende uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden van de uiterste datum van indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbesteder duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Volmacht

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK), dan dient Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, tevens een volmacht te overleggen.

Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. De volmacht dient ten minste op de dag en het tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving geldig te zijn.



3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - A van het UEA: Gronden die verband houden met strafrechtelijk vervolging

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de gedragsverklaring aanbesteden te overleggen welke niet ouder is dan 24 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - B van het UEA: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen en sociale premies

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de verklaring van de Belastingdienst te overleggen welke niet ouder is dan 6 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.6 Sanctiepakket Rusland

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie Bijlage 3 – Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576, voor de definiëring hiervan) en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.

Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient Bijlage 3 – Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 volledig in te vullen en **bij diens Inschrijving in te dienen**. Op verzoek van Aanbesteder dient Inschrijver hiertoe bewijsstukken te overleggen. Aanbesteder behoudt zich daarnaast het recht voor om zelf onderzoek te doen.

Als blijkt dat de in de verklaring opgenomen bepalingen van toepassing zijn op de onderneming van Inschrijver, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding

Aanbesteder hanteert Geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient aan onderstaande Geschiktheidseisen te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn:

- A. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: kerncompetentie meerjarige planmatige kolkenreiniging in de openbare ruimte en VCA** of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.
- B. Financiële en economische draagkracht: adequate bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.



3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gevraagd bewijsstuk voor deel IV: Eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.8.1 Kerncompetenties

Inschrijver dient middels het indienen van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken.

Kerncompetentie 1: Meerjarige planmatige kolkenreiniging in de openbare ruimte

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het meerjarig en planmatig uitvoeren van kolkenreiniging in de openbare ruimte voor een gemeente, waterschap of vergelijkbare publieke opdrachtgever. De referentieopdracht moet betrekking hebben op het reinigen van straatkolken, trottoirkolken en/of lijngoten en aantoonbaar een omvang hebben van ten minste 5.000 kolken per jaar. Uit de referentie moet blijken dat Inschrijver verantwoordelijk was voor de uitvoering, planning en rapportage van de werkzaamheden

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient na het voornemen tot gunnen door middel van het indienen van Bijlage 7 – Referentielijst aan te tonen dat Inschrijver beschikt over de kerncompetentie. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Eisen bij het invullen van Bijlage 7 – Referentielijst

- Inschrijver dient de naam van de referentie opdracht in te vullen en aan te kruisen voor welke kerncompetentie de betreffende referentie opdracht wordt opgevoerd.
- De referentie opdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving.
- Het is niet toegestaan meerdere referentie opdrachten voor één kerncompetentie op te voeren. Indien voor een kerncompetentie meer dan één referentie opdracht wordt ingediend, zal Aanbesteder enkel de eerste referentie opdracht beoordelen.
- Per gestelde kerncompetentie geldt dat één referentie opdracht aan alle onderdelen van de geformuleerde kerncompetentie dient te voldoen.
- Indien met één referentie opdracht aan meerdere kerncompetenties kan worden voldaan, dan is het toegestaan om deze referentie opdracht voor meerdere kerncompetenties op te voeren.
- Bijlage 7 – Referentielijst mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de blauw gearceerde velden van Bijlage 7 – Referentielijst invullen.
- De 'korte beschrijving van de referentie opdracht' van Bijlage - Referentielijst:
 - Mag niet meer dan het maximaal aantal woorden bedragen (zie Bijlage - Referentielijst).
De beschrijving na het maximaal aantal woorden, wordt niet beoordeeld door Aanbesteder.
- Inschrijver dient Bijlage 7 – Referentielijst in als een Word-document. Indien Bijlage 7 – Referentielijst in een andere bestandsvorm wordt ingediend of Inschrijver heeft Bijlage 7 – Referentielijst gewijzigd, dan wordt de Inschrijving door Aanbesteder terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.
- Aanbesteder kan de juistheid van een opgegeven referentie verifiëren bij de opgegeven contactpersoon of opdrachtgever. Inschrijver verstrekt in Bijlage 7 – Referentielijst ten minste de naam van de opdracht, de naam van de opdrachtnemer, de naam van de opdrachtgever, de uitvoeringsperiode, de omvang van de werkzaamheden en de contactgegevens van een bevoegde contactpersoon.

Indien uit door Inschrijver ingevulde Bijlage - Referentielijst blijkt, dat niet wordt voldaan aan de kerncompetentie, dan voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een referentie opdracht opgegeven contactpersoon en/of de betrokken opdrachtgever, zonder voorafgaand bericht aan Inschrijver.



3.8.2 VCA**

Inschrijver beschikt op het moment van uitvoering over een geldig VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Hiermee toont Inschrijver aan dat veiligheids-, gezondheids- en milieuaspecten bij de uitvoering van werkzaamheden structureel worden beheerst.

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen een kopie van het VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat te overleggen.

3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient te beschikken over een adequate bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, dan wel bereid te zijn deze uiterlijk op het moment van contractsluiting af te sluiten. De verzekering dient dekking te bieden voor schade die kan ontstaan bij de uitvoering van de werkzaamheden, waaronder schade aan eigendommen van Opdrachtgever, gemeente Zeewolde of derden, en schade als gevolg van handelen of nalaten van Opdrachtnemer of diens medewerkers.

Indien een kopie van een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver meeverzekerd is.

De minimale dekking bedraagt € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar. Indien Inschrijver nog niet in het bezit is van de gevraagde verzekering, dan dient Inschrijver te verklaren dat deze verzekering uiterlijk op het moment van contractsluiting wordt afgesloten.

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen het gevraagde bewijs met betrekking tot bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen.

3.10 Samenvatting ten aanzien van het indienen van bewijsstukken

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de bewijsstukken die Inschrijver ter ondersteuning van het UEA, **niet bij Inschrijving** hoeft te overleggen. Aanbesteder eist alleen van de **winnende** Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Hiertoe zal de winnende Inschrijver bij het voornemen tot gunnen uitgenodigd worden.



Bewijsstuk	Paragraaf/ document
Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	Paragraaf 3.3
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.4
Verklaring Belastingdienst en sociale premies	Paragraaf 3.5
Bijlage 7 – Referentielijst	Paragraaf 3.8.1 Bijlage 7 – Referentielijst
Kopie van het VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat	Paragraaf 3.8.2
Kopie van de polis verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Paragraaf 3.9

In hoofdstuk 6 is onder andere vermeld welke bewijsstukken Inschrijver **bij Inschrijving** moet indienen.



4. Programma van Eisen

Het bijgevoegde Programma van Eisen (Bijlage 4 – Programma van Eisen) bevat de eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Een eis heeft een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan een eis is voor Aanbesteder aanleiding de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.



5. Gunningscriteria

5.1 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium 'prijs'

- Bijlage 6 – Prijzenblad mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de blauw gearceerde cellen van Bijlage 6 – Prijzenblad invullen. De andere cellen zijn beveiligd met een wachtwoord en kunnen daardoor niet bewerkt worden door Inschrijver.
- Indien Bijlage 6 – Prijzenblad gewijzigd is door Inschrijver, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- Bijlage 6 – Prijzenblad dient als een Excel-document ingediend te worden. Indien Bijlage 6 – Prijzenblad in een andere bestandsvorm wordt ingediend, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van gegevens, koppelingen en rekenformules.
- De inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn. Hiermee wordt bedoeld: exclusief btw en dat alle kosten (onder andere salaris, overhead, gebruik apparatuur, gebruik PBM, reis-, parkeer- en verblijfskosten, opleidingskosten, werving & selectie, vervanging, verzekeringspremies, risico en winst) zijn verwerkt in de inschrijfprijs.
- Bijlage 6- Prijzenblad dient tevens als basis voor eventuele verrekening van afwijkingen van de Opdracht.



6. Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient met volledige inachtneming van de voorschriften van hoofdstuk 2, 3, 4 en 5 te zijn opgemaakt en ingediend. De navolgende documenten dient Inschrijver in TenderNed in te dienen als onderdeel van de Inschrijving:

Document	Paragraaf/hoofdstuk	Bijlage/bijzonderheden
UEA	Paragraaf 3.2	Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (document van Aanbesteder)
Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576	Paragraaf 3.6	Bijlage 3 – Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 (document van Aanbesteder)
Prijzenblad	Hoofdstuk 5	Bijlage 6 – Prijzenblad (document van Aanbesteder)

Niet door Aanbesteder gevraagde documenten, maar wel door Inschrijver ingediende documenten worden terzijde gelegd en maken geen onderdeel uit van de Inschrijving.

Door Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het gestelde in de Aanbestedingsstukken.



7. De beoordelings- en gunningsprocedure

7.1 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling op geldigheid en volledigheid

Vanuit team Inkoop zal een beoordelaar de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid toetsen. In het kader van de toetsing kan aan Inschrijver een verzoek om verduidelijking van zijn Inschrijving gedaan worden. Dit zal alleen gedaan worden als dit naar het uitsluitend oordeel van de beoordelaar geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door Aanbesteder ingesteld beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam bestaat uit ter zake deskundigen met kennis van inkoopprocesbegeleiding, projectleiding, materiedeskundigheid en contractmanagement voor het reinigen van kolken en lijngoten.

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen inhoudelijk.

7.2 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.

Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften

In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan kan deze terzijde worden gelegd en niet meegenomen worden in de verdere beoordeling, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Voor het beoordelen van de Inschrijving hanteert Aanbesteder de volgende criteria:

- De Inschrijving dient tijdig en volledig (zie de planning) te zijn ingeleverd via TenderNed.
- De Inschrijving, inclusief eventuele toegestane bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Het UEA is ondertekend door een Rechtsgeldige Vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon.

Stap 2: Controle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 3. Indien op Inschrijver op één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet aan de Geschiktheidseisen wordt voldaan, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijving

In de derde stap wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen van hoofdstuk 4. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter.



Stap 4: Vaststellen Inschrijving met de Laagste Prijs

De Inschrijving met de Laagste Prijs komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De ingediende inschrijfprijs van alle Inschrijvers wordt met elkaar vergeleken om vast te stellen welke Inschrijver de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden en daarmee de Inschrijving met de Laagste Prijs heeft gedaan. Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde inschrijfprijs hebben aangeboden, zal Aanbesteder middels een loting de winnende Inschrijving bepalen. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting; zij worden hiervoor uitgenodigd door Aanbesteder.

Stap 5: Controle bewijsmiddelen na bekendmaken voornemen tot gunnen

Na bekendmaking van het voornemen tot gunnen dient de Inschrijver die als eerste in de rangorde is geëindigd met de gevraagde bewijsstukken aan te tonen dat geen Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat hij aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien de betreffende Inschrijver niet tijdig, niet volledig en/of niet de juiste bewijsstukken indient, wordt de betreffende Inschrijver alsnog van de aanbesteding uitgesloten tenzij Aanbesteder dit disproportioneel acht.

Indien bij controle blijkt dat een Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijving alsnog uitgesloten en zullen stap 4 en 5 opnieuw uitgevoerd worden.



Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken:

1. Bijlage 1 – Begrippenlijst;
2. Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
3. Bijlage 3 – Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576;
4. Bijlage 4 – Programma van Eisen;
5. Bijlage 5 – Conceptovereenkomst;
6. Bijlage 6 – Prijzenblad;
7. Bijlage 7 – Referentielijst;
8. Bijlage 8 – Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018).
9. Bijlage 9- V&G plan ontwerpfase kolken Zeewolde
10. Bijlage 10- RiBX bestand

