Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Reinigen en inspecteren riolering

Perceel 1: Reinigen en inspecteren riolering gemeente Barendrecht
Perceel 2: Reinigen en inspecteren riolering gemeente Albrandswaard
Perceel 3: Reinigen en inspecteren riolering en gemalen gemeente Ridderkerk

TenderNed kenmerk: 559663
Datum: 26 november 2026

Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het reinigen en inspecteren van de riolering in de gemeenten Barendrecht en Albrandswaard en het reinigen en inspecteren van de riolering en het reinigen van gemalen in de gemeente Ridderkerk.

Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht, de geschiktheidseisen die aan u als ondernemer worden gesteld. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De BedrijfsvoeringsPartner is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgevers, de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

De gevolgde procedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

Inhoudsopgave

1 Algemene informatie 5
1.1 Aanbestedende dienst 5
1.2 Opdrachtgevers 5
1.3 Aanbestedingsdocumenten 5
1.4 Planning 6
2 Algemene informatie 7
2.1 Algemene beschrijving van de opdracht 7
3 Procedure 8
3.1 Algemeen 8
3.1.1 Beoordeling 8
3.1.2 Gelijke stand 8
3.2 Inlichtingen en informatie verstrekken 8
3.2.1 Communicatie 8
3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving 9
3.2.3 Aanwijzing 9
3.3 Percelen 9
3.4 Contractuele voorwaarden 9
3.4.1 Voorwaarden 9
3.4.2 Prijzen en indexatie 9
3.4.3 Looptijd van de overeenkomst 10
3.4.4 Social return 10
3.5 Budgetplafond 10
3.6 Maximale waarde overeenkomst 11
3.7 Kortingen 11
4 Eisen aan het indienen van de inschrijving 12
4.1 Indienen via TenderNed 12
4.2 Rechtsgeldig ondertekenen 12
4.3 Geldigheid en volledigheid 12
4.4 Vertegenwoordigingsbevoegdheid 12
4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden. 12
4.6 Bij de inschrijving te verstrekken documenten 13
5 Eisen aan de inschrijver 14
5.1 Uitsluitingsgronden 14
5.2 Geschiktheidseisen 14
5.2.1 Beroepsbevoegdheid 14
5.2.2 Bewijs van verzekering 14
5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid 15
5.3.1 Kwaliteitsborging 16
5.3.2 Certificaten 16

5.4 Beroep op derden 16
5.5 Bewijsmiddelen 17
5.6 Uitsluiting van uw inschrijving 17
6 Gunningscriterium laagste prijs 18
6.1 Prijs 18
6.2 Gunnen 18
6.3 Mededeling gunningbeslissing 18
7 Overige bepalingen 20
7.1 Voorbehoud 20
7.2 Definitieve gunning van de opdracht 20
7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie 20
7.4 Geen voorwaarden 20
7.5 Samenwerkingsverband 20
7.6 Hoofdaannemer / onderaannemer 20
7.7 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon) 21
7.8 Taal 21
7.9 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten 21
7.10 Tijdelijke of definitieve stopzetting 21
7.11 Klachtenafhandeling 21
7.12 Nederlands recht / geschillen 21
7.13 Europese Unie sanctiepakket Rusland 22
7.14 Digitale toegankelijkheid 22

1 Algemene informatie

1.1 Aanbestedende dienst

De BedrijfsvoeringsPartner

Bezoekadres:	Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats:	2980 AG Ridderkerk
Postadres:	Postbus 271
Contactpersoon:	L.H. Grimbergen-van Leeuwen
E-mail:	aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

1.2 Opdrachtgevers

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres:	Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats:	2991 AA Barendrecht
Postadres:	Postbus 501
Postcode/plaats:	2990 EA Barendrecht

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Albrandswaard

Bezoekadres:	Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats:	3161 GH Rhoon
Postadres:	Postbus 1000
Postcode/plaats:	3160 GA Rhoon

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres:	Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats:	2981 EA Ridderkerk
Postadres:	Postbus 271
Postcode/plaats:	2980 AG Ridderkerk

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2.1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Barendrecht
Bijlage 2.2: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Albrandswaard
Bijlage 2.3: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Ridderkerk
Bijlage 3: Programma van eisen
Bijlage 4a: Social return uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden
Bijlage 4b: Uitvoeringsplan social return
Bijlage 5: Model referentieopdrachten
Bijlage 6.1 Bestek met besteknummer B-00-0048 gemeente Barendrecht
Bijlage 6.2 Bestek met besteknummer A-00-0048 gemeente Albrandswaard
Bijlage 6.3 Bestek met besteknummer B-00-0048 gemeente Ridderkerk

1.4 Planning

De aanbesteding verloopt in beginsel volgens de onderstaande planning. De planning is slechts indicatief, er kunnen door de inschrijver geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig te wijzigen. De inschrijvers zullen door aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van de eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze aanbestedingsleidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Planning aanbesteding	Datum
Publicatie van deze aanbesteding op TenderNed	26 november 2026
Mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed tot uiterlijk	10 december 2026, tot uiterlijk 10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen	16 december 2026
Indienen inschrijving via Tenderned	11 januari 2027, tot uiterlijk 10:00 uur
Voorgenomen gunning	11 januari 2027
Bezwaarperiode (20 kalenderdagen)	12 januari 2027 t/m 31 januari 2027, uiterlijk 23:59 uur
Definitieve gunning	1 februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2027

2 Algemene informatie

2.1 Algemene beschrijving van de opdracht

De opdracht is onderverdeeld in drie percelen, te weten:

- Perceel 1: Reinigen en inspecteren riolering gemeente Barendrecht
- Perceel 2: Reinigen en inspecteren riolering gemeente Albrandswaard
- Perceel 3: Reinigen en inspecteren riolering en gemalen gemeente Ridderkerk

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer per perceel voor het uitvoeren van reinigings- en inspectiewerkzaamheden aan de riolering binnen de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Voor de gemeente Ridderkerk omvat de opdracht daarnaast het reinigen van rioolgemalen.

De voorwaarden waaronder de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, zijn vastgelegd in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (bijlage 6) en het Programma van Eisen (bijlage 3). Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan deze opdracht zijn verbonden.

De werkzaamheden voor Barendrecht (perceel 1) en Albrandswaard (perceel 2) bestaan in hoofdzaak uit:

A. Reinigen van rioleringen en inspectieputten
B. Opnemen van vervuilingsgraden
C. Dichtzetten van rioleringen
D. Verwijderen van wortels in riolen
E. Treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen tijdens uitvoering
F. Afvoeren van RKG-slib naar een erkende bewerkings- en verwerkingsinrichting (conform Wet Milieubeheer)
G. Overige bijkomende werkzaamheden

De werkzaamheden voor Ridderkerk (perceel 3) bestaan in hoofdzaak uit:

A. Reinigen van rioleringen en inspectieputten
B. Opnemen van vervuilingsgraden
C. Dichtzetten van rioleringen
D. Verwijderen van wortels in riolen
E. Treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen tijdens de uitvoering
F. Afvoeren van RKG-slib naar een erkende bewerkings- en verwerkingsinrichting (conform Wet Milieubeheer)
G. Reinigen van rioolgemalen en pompkelders
H. Reinigen van pompen en overige bereikbare installatieonderdelen
I. Afzuigen en verwijderen van vrijgekomen afvalstoffen
J. Signaleren en melden van zichtbare gebreken en bijzonderheden
K. Treffen van benodigde veiligheids- en tijdelijke verkeersmaatregelen tijdens de uitvoering
L. Overige bijkomende werkzaamheden

Een andere omschrijving van de werkzaamheden is vastgelegd in de bestekken (bijlage 6), met

- besteknummer B-00-0048 gemeente Barendrecht,
- besteknummer A-00-0048 gemeente Albrandswaard,
- besteknummer B-00-0048 gemeente Ridderkerk.

3 Procedure

3.1 Algemeen

De gevolgde procedure betreft de Europese openbare aanbesteding voor diensten op basis van CPV-code 90480000-5 Beheer van riolering. Het gunningscriterium is economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste prijs, zoals bedoeld in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012.
De motivatie hiervoor is dat verschillen in kwaliteit niet zijn te verwachten bij de uniforme werkzaamheden zoals beschreven in het bestek. Er is weinig ruimte voor onderscheidend vermogen.

De werkzaamheden voor het reinigen en inspecteren van riolering en gemalen zijn grotendeels gestandaardiseerd en gedetailleerd omschreven in de bestekken en het Programma van Eisen. De gewenste kwaliteit is geborgd door concrete en toetsbare minimumeisen waaraan alle inschrijvers moeten voldoen.
Hierdoor is de ruimte voor relevant kwalitatief onderscheid tussen inschrijvers beperkt en wordt een aanvullende kwaliteitsbeoordeling onvoldoende onderscheidend geacht. De aanbestedende dienst acht het daarom passend om de inschrijvingen uitsluitend op prijs te beoordelen en wijkt hiermee gemotiveerd af van het uitgangspunt van gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1.1 Beoordeling

Allereerst zal de inschrijving getoetst worden op geldigheid en volledigheid, waarna wordt getoetst of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien er wordt voldaan aan de aanbestedingsleidraad, bestek en bijlagen en de inschrijving rechtsgeldig volledig is en er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de laagste prijs.

3.1.2 Gelijke stand

Indien voor een perceel twee of meer inschrijvers met een gelijke laagste inschrijfprijs voor gunning in aanmerking komen, wordt door middel van een loting bepaald aan welke inschrijver de opdracht voor het betreffende perceel wordt gegund.
De betreffende inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de datum, het tijdstip en de locatie van de loting, evenals de wijze waarop en door wie de loting wordt uitgevoerd.
De betreffende inschrijvers hebben het recht om persoonlijk of via een gemachtigde bij de loting aanwezig te zijn. De loting wordt op een transparante en objectieve wijze uitgevoerd en de uitkomst wordt schriftelijk vastgelegd. De uitkomst van de loting is bepalend voor de gunning van het betreffende perceel.

3.2 Inlichtingen en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de aanbestedende dienst en opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 1.4 genoemde dag en tijdstip. Let op, u dient één vraag per vakje te stellen. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota(’s) van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota(’s) van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota('s) van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst meent dat dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. De aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.2.3 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats. Partijen kunnen ter plaatse zelf nader onderzoek doen.

3.3 Percelen

Er is gekozen de opdracht voor het onderhoud en de inspectie van riolering (en gemalen) te verdelen in drie percelen, waarbij iedere gemeente een afzonderlijk perceel vormt. ervoor gekozen de opdracht voor het onderhoud en de inspectie van riolering te verdelen in drie percelen, waarbij iedere gemeente een afzonderlijk perceel vormt.

De verdeling in percelen is gebaseerd op de geografische en organisatorische afbakening van de werkzaamheden per gemeente. Hoewel de aard van de werkzaamheden voor de drie gemeenten vergelijkbaar is, worden deze uitgevoerd binnen afzonderlijke gemeentelijke beheergebieden. Door de opdracht per gemeente af te bakenen, blijven de werkzaamheden overzichtelijk en kan de uitvoering en contractbeheersing per gemeente worden georganiseerd. Daarnaast draagt de perceelindeling bij aan het bevorderen van de marktwerking en het waarborgen van voldoende toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).
Tegelijkertijd biedt het gezamenlijk aanbesteden van de drie percelen voordelen op het gebied van efficiëntie, uniformiteit van de aanbestedingsprocedure en beperking van administratieve lasten.

3.4 Contractuele voorwaarden

3.4.1 Voorwaarden

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van het bestek en de daarbij van toepassing verklaarde UAV 2012. Eveneens zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de betreffende gemeente van toepassing (bijlage 2). Daarbij prevaleert de UAV 2012 boven de genoemde algemene inkoopvoorwaarden. De aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijvers nadrukkelijk af.

3.4.2 Prijzen en indexatie

De inschrijver dient prijzen aan te bieden door het bestek volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving te voegen. Indien in het bestek niet alle gevraagde tarieven zijn ingevuld, dan kan de aanbestedende dienst de inschrijving als onvolledig en derhalve als onaanvaardbaar en beschouwen, waardoor de inschrijving als ongeldig terzijde wordt geschoven. Binnen de RAW-raamovereenkomst worden jaarlijks de prijzen per eenheid geïndexeerd, conform artikel 01 21 09 van het bestek, de eerste keer in de eerste maand van het tweede contractjaar van de raamovereenkomst.

3.4.3 Looptijd van de overeenkomst

De RAW-overeenkomst gaat in op 1 februari 2027 en heeft een initiële looptijd van 24 maanden. Na deze periode heeft opdrachtgever het recht om de overeenkomst twee keer te verlengen met telkens 12 maanden, tot uiterlijk 31 januari 2031. Uiterlijk drie maanden voor einde van de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door opdrachtgever schriftelijk aangeven of in principe gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlening. De verlenging is niet automatisch en/of stilzwijgend.

3.4.4 Social return

De opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. We willen opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt de gemeente een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return. Voor deze opdracht moet u **ten minste 5% van de opdrachtwaarde per perceel** inzetten voor de social return-verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen, leest u in bijlage 4a.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager social return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht. Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet social return plaats vindt, middels bijlage 4b, het uitvoeringsplan.

3.5 Budgetplafond

Voor deze opdracht is een maximaal budget beschikbaar van:

Gemeente Barendrecht	€ 315.000,-	per jaar.
Gemeente Albrandswaard	€ 150.000,-	per jaar.
Gemeente Ridderkerk	€ 350.000,-	per jaar.

Dit budgetplafond is van toepassing op de gehele looptijd van de overeenkomst exclusief de jaarlijkse indexering. Dit inschrijvingsbudget is het maximaal toelaatbaar inschrijfbedrag. Een inschrijving boven het maximale toelaatbare inschrijfbedrag (inschrijvingssom, de omzetbelasting niet inbegrepen) zal worden aangemerkt als een onaanvaardbare inschrijving en als ongeldig ter zijde gelegd.

Eventuele overschrijdingen van het budgetplafond tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn in beginsel voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
Mocht het risico van een overschrijding plaatsvinden door onvoorziene omstandigheden of onverwacht meerwerk dan zullen opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden.
Dit overleg wordt gevoerd met inachtneming van:

- De Aanbestedingswet;
- Gids Proportionaliteit;
- Beginselen van het aanbestedingsrecht.

Wanneer is vastgesteld dat de overschrijding binnen de marge van 10% valt dan is dit wettelijk toegestaan. Dit betekent niet dat opdrachtnemer dit zonder schriftelijke toestemming van

Opdrachtgever kan uitvoeren. Opdrachtnemer dient te allen tijde vooraf schriftelijk degelijk onderbouwd om toestemming te vragen aan opdrachtgever.

Er is sprake van meerwerk als er werkzaamheden worden verricht die niet zijn inbegrepen in de vaste inschrijfsom. Dit kan zijn vanwege veranderingen aangebracht door de opdrachtgever en/of uit te voeren noodzakelijke constructieve of andere onvoorziene aanpassingen.
Verrichtingen van de aannemer aan een werk die buiten het overeengekomen werk vallen is meerwerk.

De aannemer heeft voor het doen van deze extra verrichtingen recht op bijbetaling ten opzichte van de overeengekomen inschrijfsom. Om aanspraak op vergoeding van meerwerk te kunnen maken moet de aannemer de opdrachtgever tijdig hebben gewezen op de noodzaak tot prijsverhoging voor de door de opdrachtgever gewenste verandering

3.6 Maximale waarde overeenkomst

Voor ieder perceel geldt een maximale contractwaarde gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en indexaties. De maximale contractwaarden bedragen:

- Perceel 1 – Barendrecht: € 1.512.000,- exclusief btw.
- Perceel 2 – Albrandswaard: € 720.000,- exclusief btw.
- Perceel 3 – Ridderkerk: € 1.680.000,- exclusief btw.

De overeenkomst eindigt per perceel van rechtswege zodra de maximale contractwaarde van het betreffende perceel is bereikt, ook indien de overeengekomen looptijd op dat moment nog niet is verstreken. Hiervoor is geen afzonderlijke opzegging vereist.

Aan de genoemde maximale contractwaarden kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van de daadwerkelijk af te nemen hoeveelheden of de te realiseren omzet.

3.7 Kortingen

In de staartkosten van de inschrijvingsstaat mogen geen negatieve bedragen en/of projectkorting(en) opgenomen worden. Indien er negatieve bedragen en/of korting(en) zijn opgenomen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Eventueel te geven korting(en) worden geacht te zijn inbegrepen in de prijs per eenheid van de in het bestek opgenomen bestekposten.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de inschrijver zijn inschrijving dient in te dienen.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. De inschrijver dient derhalve de volledige inschrijving, dus zowel de bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, tijdig in de digitale kluis van TenderNed in te dienen. De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Inschrijver zorgt er zelf voor dat de inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het volledig, juist en tijdig indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen

De inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. Inschrijver dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kan inschrijver het gescande document uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

De inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in de aanbestedingsdocumenten en alle overige relevante stukken zijn opgenomen.
Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onverkort dat de inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende inschrijving van (verdere) deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4.4 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel), dan wel inclusief een hoger liggend uittreksel. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het (KvK-) uittreksel van het nationale handelsregister.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien de inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de kluis, de aanbestedende dienst schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de aanbestedende dienst niet.

Het is een inschrijver, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningsvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

4.6 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Deze paragraaf is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

In te leveren documenten bij inschrijving
In te leveren documenten: • Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1); • Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving); • Inschrijfstaat • Inschrijfbiljet • Model referentieopdracht (bijlage 5)

5 Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan de inschrijver als opdrachtnemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten de inschrijver daartoe dient te overleggen bij de inschrijving en/of op eerste verzoek van de aanbestedende dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:
Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Een door de belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de minister van justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden’ (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

Buitenlandse inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel II.

Inschrijver dient de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging van een kopie van het uittreksel aan te leveren.
Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn, de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbestedingsleidraad.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en 5 miljoen per jaar.

Een kopie van de verzekering dient de inschrijver als bewijsmiddel, na aanbesteding en na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt.
Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid van inschrijvers. Om aan te tonen dat inschrijver beschikt over de vereiste ervaring, dient inschrijver aan de hand van minimaal één referentieopdracht aan te tonen te beschikken over de onderstaande kerncompetentie..

Kerncompetentie 1 – Reinigen en inspecteren van riolering
Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van werkzaamheden bestaande uit het reinigen en inspecteren van riolering, uitgevoerd binnen één opdracht of overeenkomst.

De referentieopdracht dient een minimale uitgevoerde opdrachtwaarde te vertegenwoordigen van:

Perceel 1 : € 360.000,- exclusief btw.
Perceel 2 : € 180.000,- exclusief btw.
Perceel 3 : € 420.000,- exclusief btw.

De genoemde minimumbedragen hebben betrekking op de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden voor het reinigen en inspecteren van riolering binnen één referentieopdracht. Het samenvoegen van de waarden van meerdere afzonderlijke opdrachten om aan de minimumeis te voldoen, is niet toegestaan.
Indien inschrijver op meerdere percelen inschrijft, mag dezelfde referentieopdracht worden gebruikt voor het aantonen van de kerncompetentie voor deze percelen.

Aan de referentieopdracht worden de volgende voorwaarden gesteld:

1. De referentieopdracht dient betrekking te hebben op werkzaamheden die zijn uitgevoerd gedurende de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.
2. Zowel afgeronde als lopende opdrachten mogen als referentie worden opgegeven. Bij een lopende opdracht mogen uitsluitend de werkzaamheden en de bijbehorende opdrachtwaarde worden opgegeven die binnen de genoemde referentieperiode daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Toekomstige werkzaamheden of verwachte omzet worden niet meegerekend.
3. De referentieopdracht dient betrekking te hebben op werkzaamheden die door inschrijver zelf zijn uitgevoerd, dan wel op werkzaamheden waarvoor inschrijver rechtsgeldig een beroep doet op de technische bekwaamheid van een derde.

Inschrijver dient de referentieopdracht bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform het model referentieopdrachten (bijlage 5). Bij ondertekening van de inschrijving verleent inschrijver tevens toestemming aan de aanbestedende dienst om de referentie te verifiëren.

Indien door de aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling. Indien inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht.

Ingeval inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

5.3.1 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

5.3.2 Certificaten

Inschrijver moet beschikken over:

- **VCA-certificaat (VCA*, VCA**, VCA P of gelijkwaardig)**
  De opdrachtnemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*)-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

- **een geldig Kiwa-certificaat BRL-K10014 “Reinigen van riolen, putten en kolken”**
  Een geldig Kiwa-procescertificaat op basis van BRL K10014, dan wel een gelijkwaardig certificaat, voor de werkzaamheden die binnen de scope van de opdracht vallen.

- **een geldig Kiwa-certificaat BRL-K10015 “Inspecteren van rioleringsobjecten”**
  Een geldig Kiwa-procescertificaat op basis van BRL K10015, dan wel een gelijkwaardig certificaat, voor de werkzaamheden die binnen de scope van de opdracht vallen.

De opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst te blijven voldoen aan de gestelde eisen op het gebied van kwaliteitsborging en veiligheid.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst een gewaarmerkte kopie van het VCA-certificaat, de Kiwa-certificaten te overleggen.
Als inschrijver met de laagste prijs niet of niet voldoende kan bewijzen dat hij over de beschreven certificaten beschikt zal niet tot gunning over worden gegaan.

5.4 Beroep op derden

Een inschrijver kan zich beroepen op andere natuurlijke- of rechtspersonen. Indien de inschrijver zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de inschrijver dat vermelden in deel II onderdeel D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De inschrijver dient in voorkomend geval:

- de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke ervaring/middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
- die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

5.5 Bewijsmiddelen

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijstukken:

In te leveren documenten bij voorgenomen gunning
In te leveren documenten: • Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving); • Een door de minister van Justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden’ (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving); • Bewijs van verzekering; • Kopie certificaat kwaliteitsborging conform het gestelde in de ISO 9001 norm of vergelijkbaar; • Kopie van geldig VCA*(*)-certificaat of vergelijkbaar; • Kopie geldige Kiwa-certificaten BRL-K10014 en BRL-K10015 • Uitvoeringsplan social return (bijlage 4b).

5.6 Uitsluiting van uw inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver.

6 Gunningscriterium laagste prijs

In dit hoofdstuk worden de gunningscriteria omschreven. De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure.

6.1 Prijs

De opdracht is verdeeld in drie percelen, waarbij ieder perceel betrekking heeft op één gemeente. De beoordeling en gunning vinden afzonderlijk per perceel plaats, op basis van het gunningscriterium laagste prijs.
Inschrijver dient prijzen aan te bieden door de inschrijfstaat en inschrijfbiljet in de daarvoor bestemde aanbestedingsbijlage volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving toe te voegen.

6.2 Gunnen

De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

Inschrijvers kunnen naar eigen keuze inschrijven op één, twee of alle drie de percelen. Hoewel de aanbestedende dienst het wenselijk acht dat inschrijvers op alle drie de percelen inschrijven, is dit niet verplicht. Het niet inschrijven op één of meerdere percelen heeft geen gevolgen voor de beoordeling van de percelen waarop wel is ingeschreven.

Per perceel wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die een geldige inschrijving heeft ingediend, voldoet aan de gestelde eisen en voor het betreffende perceel de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden.
Er geldt geen beperking aan het aantal percelen dat aan één inschrijver kan worden gegund. Dit betekent dat één inschrijver zowel één, twee als alle drie de percelen gegund kan krijgen, mits deze inschrijver voor de betreffende percelen als winnaar uit de beoordeling naar voren komt.

De aanbestedende dienst bericht vervolgens elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de inschrijfprijs en de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Eveneens krijgt elke inschrijver een overzicht alle inschrijfprijzen en namen van inschrijvers.

6.3 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 kalenderdagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar

aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

7 Overige bepalingen

7.1 Voorbehoud

De in de overeenkomst gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst en opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de opdracht

Voor de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Geen voorwaarden

De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden is ongeldig en leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

7.5 Samenwerkingsverband

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en ondertekend in te dienen.
Uit de inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.
Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

7.6 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer

dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.7 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.

7.8 Taal

De voertaal in de aanbestedingsdocumenten, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse taal. Door inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van inschrijver.

7.9 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: “of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig”. Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door opdrachtnemer.

7.10 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Een reden voor tijdelijke of definitieve stopzetting kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

7.11 Klachtenafhandeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en het adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.12 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese openbare aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding en/of de overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam.

7.13 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.
Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door aanmelding en/of inschrijving verklaart gegadigde en/of inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

7.14 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het besluit digitale toegankelijkheid overheid (https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het besluit is een uitwerking van de Europese toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het besluit digitale toegankelijkheid.
Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de opdrachtnemer de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de opdrachtgever aan verbonden zijn.

De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie (indien de aanbesteding software betreft) een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.