

**Aanbestedingsdocument inzake de
openbare Europese aanbesteding**

Beredderen van Milieu-incidenten



Gemeente Vlaardingen

9 Maart 2021

Kenmerk:IV.100006

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
LEESWIJZER	6
HOOFDSTUK 1 INLEIDING.....	7
1.1 BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE VLAARDINGEN	7
1.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
1.3 RAAMOVEREENKOMST.....	9
1.4 PERCELEN	9
1.5 HET AANBESTEDINGSTEAM	9
HOOFDSTUK 2	10
AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN.....	10
2.1 ALGEMEEN	10
2.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.3 VRAGEN	11
2.4 KLACHTENAFHANDELING	11
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN	12
2.5.1 ONDERSTEUNING BIJ HET INDIENEN VAN EEN AANBIEDING	12
2.5.2 ONDERTEKENING DIGITALE INSCHRIJVING.....	12
2.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVING.....	13
2.7 BEOORDELING	13
2.8 AFSTEMMING-VERIFICATIEGESPREK.....	13
2.9 OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDEN	14
2.10 DEFINITIEVE GUNNING	14
2.11 VOORBEHOUD.....	15
2.12 VOERTAAL	15
2.13 GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	15
2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, CONCERN/HOLDING EN ONDERAANNEMING	16
2.15 RAAMOVEREENKOMST EN VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	17
2.16 VOORBEHOUD.....	17
2.17 PRIJSONDERHANDELINGEN	18
2.18 VERGOEDING INSCHRIJVING.....	18
2.19 OVEREENKOMST ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDE	18
2.20 TEGENSTRIJDIGHEDEN.....	19
2.21 VERTROUWELIJKHEID.....	19
2.22 BIBOB-ADVIES	19
HOOFDSTUK 3 PROGRAMMA VAN EISEN.....	21
3.1 INLEIDING	21
HOOFDSTUK 4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	25
4.1 INLEIDING	25
4.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	25
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	26
4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID	26
4.3.3 BEROEPSBEVOEGDHEID	28
4.4 TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	28
HOOFDSTUK 5 GUNNINGCRITERIA.....	29
5.1 INLEIDING	29
5.2 DE GUNNINGCRITERIA	29
5.3 GUNNINGSPROCEDURE	33
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	34

BIJLAGE 2	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTEN VLAARDINGEN 2019	35
BIJLAGE 3	INVULFORMULIER REFERENTIES	36
BIJLAGE 4	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	37
BIJLAGE 5	BESTEKSBEPAALING SOCIAL RETURN	41
BIJLAGE 6	PRIJZENBLAD	46

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Afdeling Inkoop	Afdeling Inkoop begeleidt de Europese/Nationale aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2019.

Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst, gemeente Vlaardingen
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de aanbesteding voor het beredderen van milieu-incidenten te Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal gedeeltelijk digitaal verlopen. Alle communicatie betreffende deze aanbesteding zal verlopen via de contactpersoon, zie hoofdstuk 1, van de Afdeling Inkoop.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de organisatie en beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 worden de uitvoeringsvoorwaarden beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningcriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de Gemeente Vlaardingen

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 70.000 inwoners.

Voor meer informatie over de gemeente kunt u de website raadplegen: www.vlaardingen.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Vlaardingen, hierna te noemen Aanbestedende dienst, is voornemens het beredderen van milieu-incidenten aan te besteden middels de openbare procedure en hiervoor een Raamovereenkomst met één Odrachtnemer af te sluiten.

Onder het begrip milieu-incident verstaat de Aanbestedende dienst het volgende: een acute en/of onvoorziene gebeurtenis, waardoor een verstoring ontstaat in het veilig, snel en/of doelmatig gebruik van een wegsectie, terrein, waterpartij of object ten gevolge waarvan de gezondheid en leven van mens en dier dan wel economische belangen bedreigd worden c.q. bedreigd kunnen worden en/of waardoor plotseling en onverwacht schade is c.q. kan ontstaan aan het milieu, waarvoor een gecoördineerde inzet van personeel, materieel en diensten noodzakelijk is om de effecten hiervan te voorkomen, beperken en waar mogelijk op te heffen.

De Raamovereenkomst heeft betrekking op beredderen van kleinschalige milieu-incidenten in de openbare ruimte (zoals wegen, plantsoenen en watergangen) op het grondgebied van gemeente Vlaardingen (perceel 1) zoals het verwijderen van:

- Motorolie;
- Koelvloeistof;
- Brandstoffen;
- Verf;
- (Frituur)vet;
- Olie;
- Asbest;

- Kwik;
- Drugsafval;
- Dumpingen.

Het verwijderen van motorolie, koelvloeistof en brandstoffen komt vaak in combinatie voor bij verkeersongevallen, in dat geval is sprake van acute gevaarstelling.

De coördinatie bij en het (doen) verwijderen van milieubedreigende gevaarlijke stoffen in de ruimste zin des woords wordt belegd bij de raamcontractant, waarbij deze de volgende werkzaamheden uitvoert:

- het aannemen van incidentmeldingen en op afroep uitrukken naar incidenten;
- het veilig stellen van de situatie;
- het treffen van verkeersmaatregelen (indien nodig);
- het ter plaatse inventariseren, vastleggen van relevante gegevens en verzorgen van de rapportage;
- het bepalen van de werkwijze en in te zetten materiaal, materieel en personeel;
- het opruimen van verontreiniging en zoveel mogelijk voorkomen, dan wel beperken van milieuschade;
- het afvoeren van afval en vrijgekomen materiaal.

Het beredderen van grootschalige milieu-incidenten, bijvoorbeeld bodemsanering, maakt geen deel uit van onderhavige opdracht. Tevens valt het treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen niet onder deze opdracht. De gemeente Vlaardingen heeft hiervoor een separate raamovereenkomst. Hier moet verplicht gebruik van worden gemaakt.

Om te komen tot de gewenste overeenkomst wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure gevolgd. De aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.2.1 Doelstellingen

Met de aanbesteding beoogt de opdrachtgever de volgende doelstellingen te realiseren:

- Het contracteren van één Opdrachtnemer, die zorgdraagt voor het beredderen van milieu-incidenten en de Opdrachtgever hierbij ontzorgt.
- Het opheffen en/of beperken van milieuschade en het daardoor bieden van een schone en veilige omgeving.
- Het beperken van overlast.

1.3 Raamovereenkomst

Er zal door de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van twee jaar met een optie om nog eens tweemaal één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is met andere woorden vrij in het niet verlengen van de Raamovereenkomst zonder opgaaf van reden. Indien de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk twee maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 juli 2021 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid dienstverlening. De afname/aantallen zoals vermeld in het aanbestedingsdocument en de bijlagen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

1.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.5 Het aanbestedingsteam

Afdeling Inkoop begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat verder uit medewerkers van de gemeente Vlaardingen van de afdeling Stedelijke Ontwikkeling, team Economie, Milieu, Ruimte en Wonen en de afdeling Stedelijk Beheer, team Beheer Openbare Ruimte.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De heer Peter Bender, zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat

passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

Contactgegevens dhr. P. Bender, 06-51717136, peter.bender@vlaardingen.nl.

Hoofdstuk 2

Aanbestedingsprocedure en Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één (1) Opdrachtnemer te sluiten
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese openbare procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en het uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding.
- In dit aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.
- De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit aanbestedingsdocument of één van de bijlagen een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt. Zonder opgaaf van reden kan deze planning worden gewijzigd.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Dinsdag 9 maart 2021
Uiterste inleverdatum vragen	Woensdag 17 maart 2021
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 26 maart 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Donderdag 22 april 2021
Verificatievergadering	n.t.b.
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Maandag 3 mei 2021
Standstilltermijn/ bezwaartermijn	

Datum definitieve gunning	Maandag 24 mei 2021
Ondertekenen Overeenkomst	n.t.b.
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 juli 2021

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via Tendered.

2.4 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

2.5 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.5.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbidding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

(<http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>).

2.5.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.6 Opening van de inschrijving

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden.

Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.7 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.8 Afstemming-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling kan de Aanbestedende dienst besluiten een verificatievergadering te beleggen met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen

dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

2.9 Overeenkomst onder opschortende voorwaarden

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Overeenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding

2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.14.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.

- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.15 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vlaardingen 2019 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst die als bijlage 4 is toegevoegd en de van toepassing zijnde voorwaarden.

De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de onder deze Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten van een nadere overeenkomst, van de Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d. 26 maart 2021;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.16 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadelijkt. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen de opdracht niet te gunnen.

2.17 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De door u te offereën tarieven zijn vast gedurende de vaste contractperiode van twee jaar. Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst op 1 juli 2023 kunnen de door u geoffreerde tarieven worden herzien. De tarieven kunnen worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer ten behoeve van de index Grond- weg en waterbouw, deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw van het CBS.

Zie: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?DM=SLNL&PA=82261NED>

Indien de geoffreerde tarieven geïndexeerd worden dient Opdrachtnemer dit één maand voor indexering kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Indexering kan pas plaatsvinden na uitdrukkelijke goedkeuring van het voorstel hiertoe door de Aanbestedende dienst.

2.18 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de Aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele fouten of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.19 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een voorgenomen Gunningbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen gunning, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de voorgenomen Gunningbeslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen Gunningbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.20 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.21 Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van een Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijving(en) met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen.

2.22 Bibob-advies

De Aanbesteder wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbesteder kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, zijnde (ICT, milieu en bouw), om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijkeoverheidsopdracht;
- in het geval de Aanbesteder bij Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbesteder als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbesteder wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbesteder een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een over-

eenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

Hoofdstuk 3 Programma van eisen

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen ten aanzien van het beredderen van milieu-incidenten, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan dat hij akkoord gaat met de in dit gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen (indien van toepassing).

Algemeen

1. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en voorwaarden en akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument en alle daarbij behorende bijlagen, zoals de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vlaardingen 2019 (bijlage 2) en de concept Raamovereenkomst (bijlage 4).
2. Tijdens de uitvoering van het raamovereenkomst hanteren de Inschrijver en al haar medewerkers als voertaal het Nederlands in woord en geschrift.
3. Inschrijver draagt met de door hem gehanteerde aanpak bij aan de het behalen van de doelstellingen zoals geformuleerd in paragraaf 1.2.1 van dit aanbestedingsdocument.

Meldingen

4. Personeel dat door Inschrijver wordt ingezet bij bereddering dient per incident direct bij aankomst ter plaatse de daarvoor door de Aanbestedende dienst aangewezen persoon (veelal medewerker wachtdienst) telefonisch te berichten over hetgeen hij ter plaatse constateert. Inschrijver zal van de Aanbestedende dienst, ofwel rechtstreeks, ofwel via politie of brandweer, opdracht krijgen en achteraf middels een schriftelijke reportage berichten over de werkzaamheden.
5. Inschrijver dient binnen 24 uur na melding of op de eerstvolgende werkdag per incident per email een eerste melding aan te leveren bij de Aanbestedende dienst.
6. Per incident bestaat de eerste melding uit een overzicht van:
 - de gegevens van de melder;
 - plaats- en tijdsaanduiding;
 - uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele bijzonderheden;
 - relevant beeldmateriaal (zoals beschreven onder 8 rapportage)
 - gegevens van de veroorzaker en overige van belang zijnde verhaalsaspecten;
 - een indicatieve kostenopgave.

Beschikbaarheid en bereikbaarheid

7. Inschrijver dient te allen tijde 24 uur per dag gedurende 7 dagen per week beschikbaar en bereikbaar te zijn op nader te vermelden telefoonnummers. De maximale tijdsduur per incident tussen melding aan Inschrijver en het ter plaatse zijn en aanvangen van de bereddering door Inschrijver zal 60 minuten bedragen, ongeacht het aantal meldingen op een willekeurig moment.

Rapportage

8. Het doel van rapportage is het informeren van de Aanbestedende dienst over de ontstane schade, de uitgevoerde werkzaamheden en het verstrekken van relevante gegevens ten behoeve van het verzekeringstechnisch verhalen van kosten. Van elk incident zal door Inschrijver op zo kort mogelijk termijn een rapport worden opgemaakt met tenminste de volgende informatie:

- tijdstip melding/tijdstip ter plaatse arriveren/tijdstip verlaten incident;
- gegevens melder;
- plaatsaanduiding incident;
- schadebeeld;
- uitgevoerde werkzaamheden (met verantwoording inzet personeel, gewerkte uren en gebruikt materiaal);
- gegevens omtrent de afvalverwerking;
- gegevens veroorzaker (indien bekend);
- gegevens getuigen (indien bekend);
- betrokken en geïnformeerde overheidsdiensten en/of aannemers;
- relevante verhaalaspecten (verzekeringstechnisch);
- conform welke wetgeving het verplicht is om de verontreiniging in de bodem te verwijderen;
- indicatieve kostenopgave
- relevante foto's te weten:
 - van de schade (bij aankomst);
 - van de vervuiling;
 - locatiefoto;
 - overzichtsfoto;
 - van het schadeveroorzakende (motor)voertuig (incl. kenteken, indien aanwezig)
 - van de situatie na afronding van de werkzaamheden
- eventuele bijzonderheden;
- conclusies en aanbevelingen (met duidelijke omschrijving waarom het zinvol/noodzakelijk is om bepaalde werkzaamheden uit te voeren).

9. Inschrijver dient de schade zo nauwkeurig mogelijk in beeld te brengen met (digitale) foto's en één en ander te verduidelijken met tekst en uitleg.

Personeel

10. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat de werkzaamheden uitvoert dient te voldoen aan de bij toepasselijke wetgeving gestelde en te stellen eisen voor de gevraagde diensten en te handelen conform relevante voorschriften.

Het uitvoerend personeel dient:

- te beschikken over alle noodzakelijke papieren die verband houden met het bedienen

van het materieel en de outillage;

- te beschikken over een geldig VCA certificaat;
- de werkzaamheden te verrichten vrij van alcohol, verdovende middelen en andere rij- en werkbeïnvloedende middelen.

Materieel

11. Inschrijver staat ervoor in dat voor het in te zetten materieel en personeel alle noodzakelijke en relevante verzekeringen zijn afgesloten en betaald.

12. Het door Inschrijver voor de uitvoering van het werk in te zetten materiaal en materieel dient te voldoen aan alle wettelijk geldende Nederlandse en Europese eisen.

Afvalverwerkingskosten

13. Inschrijver is gerechtigd om per geval ten aanzien van de afvalverwerkingskosten een contractoraandeel (in verband met door de Inschrijver te plegen inzet op gebied van handling en administratie en de 5% afdracht) van 10% over de afvalverwerkingskosten te berekenen. Bij het indienen van facturen dienen de betreffende kopieën van de facturen van de afvalverwerker te zijn bijgesloten.

14. Inschrijver mag afval in bulk afvoeren, het is echter verplicht om afval per betreffend incident op de factuur voor dit incident op te voeren en aan te tonen. Uren voor het rijden van en naar een afvalverwerker worden niet vergoed en mogen niet in rekening gebracht worden bij de Aanbestedende dienst.

Communicatie en contact

15. Inschrijver dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor de Aanbestedende dienst, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten, kan deze volledig overzien en beoordelen, is technisch materieel- en materiaaldeskundig is en heeft mandaat om een opdracht indien noodzakelijk bij te sturen. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.

16. Inschrijver evalueert met de Aanbestedende dienst één keer per jaar, of zoveel vaker als Opdrachtgever wenst, de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de vaste contactpersonen van Inschrijver en de Aanbestedende dienst en hierin zullen in ieder geval het overzicht zoals benoemd in eis 17 en de volledigheid en tijdigheid van de leveringen en kwaliteit van de service aan de Aanbestedende dienst aan de orde komen.
De contactpersoon van Inschrijver beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat per ommegaande aan de Aanbestedende dienst wordt overlegd.
Daarnaast zal de contactpersoon van Inschrijver er voor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage aanwezig is.

17. Inschrijver draagt kosteloos zorg voor het per jaar digitaal aanleveren van de managementinformatie, zowel een totaaloverzicht, als per locatie. Hierin dient tenminste te worden aangegeven:

- aantal incidenten, gespecificeerd naar type incident (bijv. ongeval, asbest, brand, etc.);
- Totaalkosten gespecificeerd per locatie;
- Klachtenregistratie gespecificeerd per locatie;
- Eventuele bijzonderheden.

Facturatie

18. Facturen worden per deelopdracht in een PDF-document verstuurd aan:

- gemeente Vlaardingen: facturen@vlaardingen.nl;

19. Facturering geschiedt achteraf, na oplevering door Inschrijver en akkoord daarop van de Aanbestedende dienst. De factuur dient gespecificeerd te zijn en tenminste staan daarop de volgende gegevens vermeld:

- De naam en adresgegevens van de opdrachtgever;
- Datum opdrachtverstrekking;
- Werklocatie;
- Factuurnummer;
- Verwijzing naar rapportage (nummer);
- BTW bedrag;
- BTW nummer;
- KvK nummer;
- IBAN en bankrekeningnummer.

Elke factuur dient vergezeld te zijn van alle bijbehorende documenten (kopie facturen afvalverwerker en rapportages).

Prijzen

20. Prijzen zoals uitgevraagd in het prijzenblad (bijlage 6) dienen te worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor administratie, service, advies, et cetera maar exclusief BTW.

Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en de technische specificaties, eisen en normen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt. Alle Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen hebben betrekking op het grondgebied van de gemeente Vlaardingen (perceel 1).

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie bijlage 1) toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Opdrachtnemer aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop het document gericht is. Het document is gericht op:

- De verplichte uitsluitingsgronden (deel III: A en B);
- De facultatieve uitsluitingsgronden (deel III: C);
- De geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering van het uittreksel beroeps- of handelsregister en de referenties welke aantonen dat Gegadigde beschikt over de gevraagde kerncompetenties** - te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver aan te tonen:

- Dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersoon;
- Voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in zal zetten bij de uitvoering van de opdracht.

Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich, indien een nadere overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van het werk. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €2.500.000,- en per jaar tenminste €5.000.000,- bedragen. Het eigen risico mag ten hoogste €10.000,- zijn.

In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk te beschikken over de genoemde verzekering.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt, per perceel, over onderstaande kerncompetenties 1 en 2. Daarvoor zal gegadigde een opgave doen van de meest relevante referentieproject(en) waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de Sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, waarbij sprake is van acute gevaarzetting door een verkeersongeval en daarom van de verwijdering van: motorolie, koelvloeistof én brandstoffen.

- De omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 20 milieu-incidenten per jaar.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, waarbij sprake is van de verwijdering van: verf, (frituur)vet, olie, asbest, kwik, drugsafval of dumpingen. Inschrijver heeft met tenminste vier van bovengenoemde stoffen ervaring.
 - De omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 10 milieu-incidenten per jaar.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt / worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver dient de twee genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van minimaal één en maximaal twee referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Gegadigde gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 3, één per referentieproject)

Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een:

- Kwaliteitsborgingsysteem, hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan een systeem cfr. de norm NEN ISO 9001 of gelijkwaardig.

In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor genoemde systeem.

Milieumanagementsysteem

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een:

- milieumanagementsysteem, hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan een systeem cfr. de norm NEN ISO 14001 of gelijkwaardig.

In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor genoemde systeem.

VCA** certificaat

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een:

- VCA**-certificaat of gelijkwaardig.

In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor genoemde certificaat.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. **Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.**

4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor is een Besteksbepaling Social Return ontwikkeld. Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de Besteksbepaling Social Return van de, Vlaardingen. Bij deze aanbesteding is Social Return vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de bedoelde uitvoeringsvoorwaarde. De Besteksbepaling Social Return is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document. Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na een verzoek van de Aanbestedende dienst de ondertekende Besteksbepaling in te dienen als bewijsstuk.

Hoofdstuk 5 Gunningcriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningcriteria die Opdrachtgever heeft geformuleerd. U wordt verzocht ten aanzien van de Gunningcriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de Inschrijving.

5.2 De Gunningcriteria

De waardering van de Gunningcriteria is gebaseerd de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs Totaalprijs voor de vaste contractperiode (twee jaar) op basis van een indicatieve afname, zoals vermeld op bijlage 6 prijzenblad (= inschrijfprijs, enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	40%
G-2 Kwaliteit G-2.1 Relatiemanagement (20%) G-2.2 Casussen (40%)	60%

Onderstaand worden de Gunningcriteria toegelicht.

G-1 Prijs (40%)

De inschrijfprijs wordt bepaald door de totaalprijs voor de vaste contractperiode (twee jaar) op basis van een indicatieve afname, zoals vermeld op bijlage 6, benoemd als 'G-1'. Alle door de Aanbestedende dienst in het prijzenblad in de grijze cellen genoemde aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen géén rechten worden ontleend. Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeringen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens.

Prijzen zoals uitgevraagd in het prijzenblad (bijlage 6) dienen te worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor administratie, service, advies, et cetera maar exclusief BTW. In bijlage 6 prijzenblad dient u per gevraagd onderdeel de prijs op te geven. Aangeboden extra kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle inschrijvers te kunnen waarborgen.

Daar waar gevraagde gegevens ontbreken of uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in eu-

ro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

Deze prijs weegt voor 40% mee. De waardering wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden inschrijfprijs ten opzichte van de laagste Inschrijving. De Inschrijver die de laagste inschrijfprijs biedt krijgt het hoogste cijfer: 10. De overige Inschrijvingen krijgen punten, afgerond op 2 decimalen, op basis van de afwijking ten opzichte van de laagste Inschrijving. Een negatief aantal punten zal niet worden toegekend.

Voorbeeld: Laagste inschrijfprijs : € 8.000,00 = 10 punten

Uw Inschrijving: € 8.500,00

Berekening: $(€ 8.000,00 / € 8.500,00) * 10 \text{ punten} = 9,41 \text{ punten} * 40\% = 3,76 \text{ punten}$

Vul uw prijzen in op het prijzenblad (bijlage 6) en voeg deze toe aan uw Inschrijving.

G-2 Kwaliteit (60%)

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende subcriteria:

G-2.1 Relatiemanagement (20%)

G-2.2 Casussen (40%)

Deze criteria worden hieronder uiteengezet.

G-2.1 Relatiemanagement (20%)

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een betrouwbare partner op het gebied van milieu-incidentberedding. In dit kader van onderhavige opdracht horen wij graag wat wij van inschrijver kunnen verwachten gelet op onder meer proactiviteit, risicobeheersing en innovatie.

De gemeente wenst door uw uitwerking een duidelijk beeld te krijgen van:

- Welke proactieve maatregelen c.q. acties biedt Inschrijver om de Aanbestedende dienst maximaal te ontzorgen?
- Welke risico's zijn er in welke gevallen te verwachten en hoe worden deze beheerst?
- Op welke wijze wordt in het kader van deze opdracht innovatie toegepast en op welke wijze gaat Inschrijver inspelen op nieuwe vormen en samenstelling van verontreiniging gedurende de looptijd van de overeenkomst?

U mag voor uw uitwerking max. 2 A4 gebruiken.

G-2.2 Casussen (40%)

De Aanbestedende dienst vraagt inschrijver om de volgende casussen uit te werken:

- Casus 1: Milieu-incident mogelijk asbest

U wordt door de gemeente Vlaardingen gebeld met een melding van illegale stort van golfplaten. Bij aankomst blijkt dat het om asbest gaat.

- Casus 2: Milieu-incident met acute gevaarstelling (verkeersongeval)
De gemeente Vlaardingen belt u via de wachtdienst om 23.00 uur op om bij een ongeval op een kruising het wegdek vrij van verontreiniging te maken. Het betreft een klinkerverharding. Bij aankomst blijkt een deel van de verontreiniging (< 1m²) in de berm te zijn gelopen.

De gemeente wenst door uw uitwerking per casus een duidelijk beeld te krijgen van:

- Welke werkmethode, werkwijze en middelen u inzet en met welke omgevingsfactoren u rekening houdt bij het bepalen hiervan;
- Hoe u rapporteert over het incident aan de Aanbestedende dienst;
- Hoe u het resultaat van de reiniging beoordeelt;
- Welke overige maatregelen u treft om de overlast voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken?;
- Hoe u omgaat met eventueel aanwezige hulpdiensten, omstanders, slachtoffers en betrokkenen ter plaatse van een incident;
- Hoe u omgaat met eventueel achtergebleven grote en kleine restanten en brokstukken van voertuigen na een verkeersongeval;
- In welke gevallen u contact opneemt met de Aanbestedende dienst als het gaat om zorg voor de omgeving en wat u dan qua inzet verwacht van de Aanbestedende dienst.

U mag voor uw uitwerking (dus totaal twee cases) max. 4 A4 gebruiken.

Beoordeling kwaliteit

Per subcriterium worden 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten gegeven. Het aantal punten wordt berekend door de punten per subcriterium te vermenigvuldigen met de weging van het gunningcriterium. Het resultaat wordt op twee decimalen afgerond. De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Niet kunnen beoordelen	Er is geen of onvoldoende informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
2	Slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en biedt geen meerwaarde.
4	Matig	De gegeven informatie voldoet niet volledig aan het gevraagde en/of sluit

		slechts gedeeltelijk aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten, de wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over. Beantwoording is slechts gedeeltelijk concreet en/of gedeeltelijk realistisch en biedt geen meerwaarde.
6	Voldoende	De gegeven informatie voldoet grotendeels aan het gevraagde en/of sluit grotendeels aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. De wijze van invulling is slechts minimaal overtuigend. Beantwoording is grotendeels concreet en/of grotendeels realistisch en biedt op een meerderheid van de onderdelen een minimale meerwaarde óf biedt op enkele onderdelen een aanzienlijke meerwaarde.
8	Goed	De gegeven informatie voldoet volledig aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. De wijze van invulling is overtuigend. Beantwoording is concreet en realistisch en biedt op een meerderheid van de onderdelen een aanzienlijke meerwaarde.
10	Uitstekend	De gegeven informatie voldoet volledig aan het gevraagde en sluit optimaal aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. De wijze van invulling is overtuigend en innoverend. Beantwoording is concreet en realistisch en toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. De inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Onderstaand ziet u hoe de genoemde subcriteria meewegen.

Gunningcriterium	Cijfer	Weging Totaal	
G-2.1	8	20%	$8 * 20\% = 1,60$
G-2.2	6	40%	$6 * 40\% = 2,40$
Totaalscore G-2 Kwaliteit			= 4,00 punten

Voeg uw beantwoording van G-2 Kwaliteit toe aan uw Inschrijving.

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 onderdeel van de overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor G-2 dienen in de inschrijfprijs te zijn begrepen.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld indien sprake is van een grafische weergave of stroomschema. De bijlage mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore op de criteria prijs en kwaliteit hebben gescoord, dus in rangorde de nummer 1 wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijver en komen in aanmerking voor gunning.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij, per perceel, de naam van de Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving hebben gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijvingen ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeenten Vlaardingen 2019

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Invulformulier referenties

<u>Van toepassing op:</u>	
Perceel*:	<input type="checkbox"/> 1: gemeente Vlaardingen
<u>Referentienummer:</u>	
Naam en adres opdrachtgever	
Contactpersoon opdrachtgever (naam en contactgegevens)	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, dan wel hoofd-/onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie*:	<input type="checkbox"/> Kerncompetentie 1: Ervaring met het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, waarbij sprake is van acute gevaarstelling door een verkeersongeval en daarom van de verwijdering van: motorolie, koelvloeistof én brandstoffen. <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2: Ervaring met het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, waarbij sprake is van de verwijdering van: verf, (frituur)vet, olie, asbest, kwik, drugsafval of dumpingen. Inschrijver heeft met tenminste vier van bovengenoemde stoffen ervaring.
<u>Toelichting hoe de kerncompetentie(s) in onderhavige referentie terugkomt/-komen:</u>	

*Aankruisen wat van toepassing is.

Getekend voor akkoord:

Naam Gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Raamovereenkomst inzake beredderen van milieu-incidenten

Partijen:

De gemeente [naam], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam] in zijn/haar hoedanigheid van [functie] hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

[bedrijfsnaam], gevestigd te [plaats, adres, postcode], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam] in zijn/haar hoedanigheid van [functie], hierna te noemen: Opdrachtnemer,

Nemen in aanmerking dat:

- I Opdrachtgever een Openbare aanbestedingsprocedure met nummer welke op [datum] gepubliceerd is voor de aanbesteding "Beredderen van milieu-incidenten".
- II Uit deze aanbestedingsprocedure is gebleken dat Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan voor het beredderen van milieu-incidenten voor de gemeente [naam] (perceel 1/2).
- III Opdrachtnemer in staat is om de goederen te leveren en werkzaamheden uit te voeren, zoals Opdrachtgever dit wenst;
- IV Partijen de voorwaarden waaronder de levering van de goederen en het uitvoeren van de werkzaamheden geschiedt, vast wensen te leggen in een Raamovereenkomst.

En komen overeen als volgt:

Artikel 1. Inhoud van de Raamovereenkomst

- 1.1** Gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst is Opdrachtgever gerechtigd een opdracht te plaatsen voor het beredderen van milieu-incidenten. Opdrachtnemer is verplicht deze werkzaamheden uit te voeren tegen een prijs die niet minder gunstig is dan de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving d.d. [datum] (bijlage 4). Indien de in de Offertaanvraag genoemde opdracht, op basis van de in het Aanbestedingsdocument van de opdrachtgever BI.2016.456 (bijlage 3), aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht aan Opdrachtgever de werkzaamheden uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van deze Raamovereenkomst inclusief bijlagen. Hieronder vallen in ieder geval, maar niet uitsluitend, de volgende werkzaamheden:
- het aannemen van incidentmeldingen en op afroep uitrukken naar incidenten;
 - het veilig stellen van de situatie;
 - het treffen van verkeersmaatregelen (indien nodig);
 - het ter plaatse inventariseren, vastleggen van relevante gegevens en verzorgen van de rapportage;
 - het bepalen van de werkwijze en in te zetten materiaal, materieel en personeel;
 - het opruimen van verontreiniging en zoveel mogelijk voorkomen, dan wel beperken van milieuschade;
 - het afvoeren van afval en vrijgekomen materiaal.
- 1.2** Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het uitvoeren van werkzaamheden aan Opdrachtnemer te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het uitvoeren van werkzaamheden gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 1.3** De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot het uitvoeren van werkzaamheden zoals in een Offertaanvraag gespecificeerd.
- 1.4** Voor zover de Raamovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maassluis, Schiedam en Vlaardingen 2014 en/of de overige bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Raamovereenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
1. de Raamovereenkomst
 2. de Nota van inlichtingen d.d. [datum] (bijlage 2)
 3. het Aanbestedingsdocument met kenmerk BI.2016.456 inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen 2014 (bijlage 3)
 4. de Inschrijving van Opdrachtnemer d.d. [datum] (bijlage 4)
 5. (eventuele overige relevante stukken, tekeningen, overzichten e.d.) (bijlage 5)
- 1.5** De in het vorige lid onder 2 tot en met 5 genoemde documenten zijn reeds bekend bij en in het bezit van Partijen en maken deel uit van deze Raamovereenkomst.

Artikel 2. Gunning van opdrachten

- 2.1** Onder de bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst, het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de Inschrijving van Opdrachtnemer zal Opdrachtnemer, na ontvangst van een concrete aanvraag van -dan wel namens- Opdrachtgever zijn diensten

verlenen, één en ander zoals nader bepaald in het Programma van Eisen, tegen een vergoeding zoals opgenomen in artikel 4.

- 2.2 Gunning vindt plaats door acceptatie van de Offerte (zijnde de eerste melding zoals vermeld in eis 6 van het programma van Eisen) van Opdrachtnemer door Opdrachtgever.

Artikel 3. Duur van de Raamovereenkomst

- 3.1 De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 april 2017 na ondertekend te zijn door beide Partijen.
- 3.2 Deze Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) kalenderjaren en eindigt derhalve van rechtswege op 31 maart 2019, tenzij het bepaalde in artikel 2.3 van toepassing is.
- 3.3 Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden tweemaal voor een periode van 1 jaar verlengen na afloop van de in artikel 3.2 genoemde periode. Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik wenst te maken doet hij hiervan uiterlijk 2 maanden voor het einde van de in artikel 3.2 bedoelde looptijd schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer. Verlenging vindt plaats tegen dezelfde condities als die van de vigerende Raamovereenkomst (prijs, prestatie, etc.).
- 3.4 Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst te allen tijde tijdens de looptijd door opzegging beëindigen vanwege zwaarwegende redenen (Opdrachtgever beoordeeld wanneer daarvan sprake is), zonder gehouden te zijn tot schadevergoeding aan Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden wegens deze opzegging. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken van haarzelf, haar personeel en/of derden veroorzaakt door en/of het gevolg van de opzegging. Indien Opdrachtgever van dit recht tot opzegging gebruik maakt, doet Opdrachtgever mededeling van de opzegging aan Opdrachtnemer waarbij een opzegtermijn van 3 maanden in acht wordt genomen terzake de opzegging (gerekend vanaf ontvangstdatum opzegging door Opdrachtgever).
- 3.5 Beëindiging van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

Artikel 4. Prijs en betaling

- 4.1 De prijs die Opdrachtgever is verschuldigd voor de uitgevoerde dienstverlening is vermeld in de Nadere Overeenkomst. Deze prijs is gebaseerd op de prijzen genoemd in het prijzenblad dat deel uitmaakt van de Inschrijving van Opdrachtnemer. De prijzen luiden in Euro's, exclusief BTW en inclusief overige belastingen en heffingen. Deze prijzen betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend kosten voor administratie, service, advies, et cetera. .
- 4.2 De prijzen in genoemd prijzenblad zijn gedurende de vaste contractperiode van twee jaar van de Raamovereenkomst vast. De prijzen voor het daarop volgende kalenderjaar worden uiterlijk op 1 april van dat kalenderjaar overeenkomstig het indexcijfer ten behoeve van de index Grond- weg en waterbouw, deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw van het CBS aangepast.
- 4.3 Betaling zal plaatsvinden door opdrachtgever binnen 30 dagen nadat de factuur bij opdrachtgever is ontvangen en goedgekeurd.

- 4.4 Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst of Nadere overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten, waarbij Opdrachtgever een termijn zal stellen aan Opdrachtnemer om alsnog zijn verbintenissen naar genoegen van de Opdrachtgever na zal dienen te komen.

Artikel 5. Contactpersonen

- 5.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is [naam], [functie] van de gemeente Vlaardingen; Contactpersoon voor Opdrachtnemer is [naam], [functie], of diens plaatsvervanger of opvolger.

Artikel 6. Van toepassing zijnde voorwaarden

- 6.1 Op deze Raamovereenkomst zijn uitsluitend van toepassing de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen 2014, voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De (eventuele) algemene voorwaarden van opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Artikel 7. Locatie van de activiteiten, werktijden en overwerk

- 7.1 De activiteiten zullen op diverse locaties in gemeente [naam] worden uitgevoerd.

Artikel 8. Aansprakelijkheid en verzekering

- 8.1 De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die Opdrachtgever lijdt door stagnatie in de uitvoering van werkzaamheden voor zover deze wordt veroorzaakt door verwijtbaar handelen van de Opdrachtnemer.
- 8.2 De Opdrachtnemer zal bij uitvoering van deze Raamovereenkomst alleen gebruik maken van materieel waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is door een verzekering. Het zogenaamde werkgeversrisico dient op de polis te zijn meegedeekt.

Artikel 9. Wijzigingen

- 9.1 Wijzigingen in deze Raamovereenkomst kunnen slechts schriftelijk worden overeengekomen tussen de directie van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Mondelinge afspraken, onverschillig van welke aard, door wie of wanneer ook gemaakt, missen zonder deze schriftelijke vastlegging elke geldingskracht.

- 9.2 Wijzigingen in de uitvoering dienen na overleg goedgekeurd te worden door Opdrachtgever.

Artikel 10. Overdracht rechten aan derden

- 10.1 Opdrachtnemer zal geen rechten of verplichtingen uit deze Raamovereenkomst aan derden overdragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan aan deze toestemming nadere voorwaarden verbinden.

Artikel 11. Geschillen

- 11.1 Indien zich een geschil mocht voordoen betreffende de totstandkoming, de uitleg of de uitvoering van deze Raamovereenkomst of hierna te sluiten Nadere overeenkomsten, alsmede elk ander geschil ter zake van of in verband met deze Raamovereenkomst, hetzij juridisch, hetzij feitelijk, zullen Partijen trachten, dit geschil in onderling overleg te beslechten. Mochten zij hierin niet slagen dan zal het geschil aan de bevoegde rechter in Rotterdam worden voorgelegd.
- 11.2 Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn indien een van de Partijen zulks in een aangetekende brief aan een andere Partij kenbaar maakt.

Artikel 12. Slotbepaling

12.1 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door partij- en gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen levering van goederen en uitvoering van werkzaamheden.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend d.d. [datum] te [plaats].

Gemeente [naam]

[Opdrachtnemer]

Naam:

Functie:

Naam:

Functie:

Bijlage 5 Bestekbepaling Social Return

Deze bestekbepalingen maken zowel in algemene zin en als eis onderdeel uit van het bestek bij diensten, werken en leveringen conform besluit van het college van burgemeester en wethouders van Vlaardingen d.d 27-11-2012 (kenmerk: 472218), van Maassluis d.d.30-10-2012 (kenmerk: ADV-12-01157), van Schiedam d.d 30-10-2012

De inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de eisen en bestekbepalingen in het kader van social return.

1. Definities

- 1.1 Doelgroep:** personen die als werkzoekende bij het UWV staan ingeschreven en een uitkering op grond de Wet Werk en Bijstand(WWB), Werkloosheidswet(WW), Wajong of Algemene nabestaandenwet(Anw) hebben. Ook WSW-geïndiceerden die in afwachting zijn van een WSW-dienstbetrekking of reeds werkzaam zijn in een WSW-dienstbetrekking alsmede personen die een BBL of BOL-traject volgen vallen onder de doelgroep.
- 1.2 Dienstverband:** een arbeidsovereenkomst die opdrachtnemer aangaat met een persoon uit de doelgroep in het kader van social return.
- 1.3 Werkstage:** het gedurende een bepaalde periode opdoen van werkervaring of (werkneemers)vaardigheden op een bepaald vakgebied door iemand behorende tot de doelgroep.
- 1.4 Leerwerkbaan(BBL)** een baan waarbij de opdrachtnemer/werkgever een betaald dienstverband aanbiedt voor vier werkdagen per week, en de kandidaat op de vijfde dag een opleiding volgt.
- 1.5 BOL-traject:** een leer-/stage traject waarbij opdrachtnemer een student praktijkervaring bijbrengt. Dit traject is een traject waarbij er meer van school dan van praktijk sprake is.
- 1.6 Aanneemsom:** totaal overeengekomen bedrag voor de af te sluiten opdracht exclusief BTW.
- 1.7 Loonkosten:** de brutoloonkosten plus de directe werkgeverslasten van de werkzoekende vallende onder de doelgroep die in het kader van social return deelneemt.
- 1.8 Opdrachtnemer:** de onderneming, de organisatie of de persoon waaraan een opdracht is gegund.

2. Bepalingen

1. De opdrachtnemer is verplicht 5% van de aanneemsom(exclusief BTW) te besteden aan personen uit de doelgroep genoemd onder 1.1 van deze bestekbepalingen.
2. In principe dienen personen uit de doelgroep bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet. De opdrachtnemer kan in overleg met de opdrachtgever een voorstel doen voor het plaatsen van een dergelijk persoon of personen op andere werkzaamheden in het bedrijf van de opdrachtnemer of bij een andere ondernemer, wanneer de opdrachtnemer geen mogelijkheden ziet binnen de opdracht.
3. De gemeente kent aan de inspanningen om verschillende werkzoekenden aan werk te helpen de in de hierbij gevoegde bijlage vermelde waarde/wegingsfactoren toe, waarmee opdrachtnemer aan zijn (financiële) verplichtingen kan voldoen:
4. De (externe) plaatsingen dienen binnen de periode van de opdracht van de gemeente plaats te vinden.
5. De opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen, ook als bij het realiseren van de opdracht derden worden ingezet.
6. De gemeente kan in het bestek de eis opnemen dat de door opdrachtnemer uit te voeren opdracht tussen de 5 en 50% uitgevoerd dient te worden door personen uit de doelgroep. Het bepaalde in 2.1, 2.2 en 2.3 is hierbij niet van toepassing. De overige bestekbepalingen social return zijn onverkort van toepassing.
7. De opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund is, treedt binnen 7 dagen, nadat definitieve gunning heeft plaatsgevonden, in overleg met de contactpersoon van SZW over de invulling van de social return verplichting.

8. De opdrachtnemer dient binnen 14 dagen na definitieve gunning met een plan van aanpak over de wijze van invulling van social return te komen en aan de contactpersoon van SZW, ter goedkeuring voor te leggen.

Werving, selectie en plaatsing kandidaten

9. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van kandidaten uit de doelgroep voor inzet ten behoeve van de social return verplichtingen.
10. De afdeling SZW spant zich in om de aanlevering van kandidaten uit de doelgroep te bevorderen, zowel bij aanvang van de opdracht als tussentijds bij eventuele uitval. Afdeling SZW schakelt diverse partijen in voor de werving van kandidaten uit de doelgroep en heeft strakke lever tijden met deze organisaties afgesproken, zodat snel duidelijk is of de afdeling geschikte kandidaten kan selecteren. Indien dit niet mogelijk is dan treedt de afdeling wederom met opdrachtnemer in overleg om te bezien of de vacatures anders ingevuld kunnen worden.

Verantwoording

11. De opdrachtnemer aan wie de opdracht is gegund, zal vierwekelijks via e-mail een overzicht verstrekken aan genoemd contactpersoon m.b.t. de stand van de inzet van (financiële) middelen in het kader van de social return.
12. De opdrachtnemer verstrekt aan contactpersoon kopieën/afschriften van arbeidsovereenkomsten, leer/werk overeenkomsten (met daarin de looptijd, het aantal arbeidsuren, de salarisbetalingen), nota's, rekeningen en andere documentatie waaruit de inzet van opdrachtnemer opgemaakt en bewezen kan worden t.a.v. zijn verplichtingen in het kader van social return.
13. Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van social return niet, niet geheel of niet tijdig nakomt, vindt van dat deel dat ten onrechte niet is ingezet, inhouding plaats op de betalingen verband houdend met de opdracht.
14. De inhouding vindt niet plaats indien de opdrachtnemer aannemelijk kan maken, dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van zijn verplichtingen in het kader van social return, zulks ter beoordeling van de gemeente. De bewijslast berust bij opdrachtnemer.
15. Opdrachtnemer verstrekt aan de gemeente een op schrift gestelde verklaring waarin opdrachtnemer verklaart dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van zijn verplichtingen en de reden waarom dit hem niet verweten kan worden.
16. De gemeente zal schriftelijk en beargumenteerd aan opdrachtnemer medelen of opdrachtnemer wel of niet verwijtbaar is.

Bijlage behorende bij bestekbepalingen Social Return Maassluis, Schiedam en Vlaardingen.

Waarden/wegingsfactoren

(uitgaande van een fulltime contract van 40 uur met een berekeningswaarde van € 35.000,-- per jaar):

	Wegingsfactor soort uitkering
<2 jaar WWB//IOAW/IOAZ	0,8
≥2 jaar WWB//IOAW/IOAZ	1
WAO/WIA/WAZ/Wajong	1
SW-geïndiceerd	1
<1 jaar WW	0,6
≥1 jaar WW	0,7
BBL/BOL niveau 1	0,5
BBL/BOL niveau 2	0,25
	Wegingsfactor soort arbeidsovk.
Reguliere arbeidsovereenkomst met bedrijf	1
In dienst via regeling begeleid werken	1
Detachering via WSW of anders	0,8
Stage of re-integratietraject	0,75
Proefplaatsing	0,5
	Wegingsfactor duur
Duur arbeidsovk, detachering c.a.. <1 jaar	0,5
Duur arbeidsovk, detachering c.a. ≥1 jaar	1

Ter verduidelijking zijn hierna enkele rekenvoorbeelden opgenomen.

Voorbeeld berekeningen 5%-regeling:

Voorbeeld 1

Loonkosten	€ 400.000,--
Materialen	€ 2.600.000,--
Aanneemsom excl BTW	€ 3.000.000,--
BTW X%	€ 600.000,--
Totale aanneemsom incl. BTW	€ 3.600.000,--

Berekening 5%-regeling:

5% over Anneemsom excl. BTW, i.c. 5% van € 3.000.000,-- = € 150.000,--

De opdrachtnemer dient € 150.000,-- te besteden aan de doelgroep:

Neemt opdrachtnemer:

2 WWB-er, met ≥2 jaar deze uitkering op arbeidsovereenkomst in dienst voor 1 jaar, en

2 SW-geïndiceerden via begeleid werken voor 1 jaar, dan bedraagt de gerealiseerde besteding:

Wegingsfactor soort uitkering X wegingsfactor soort arbeidsovereenkomst X wegingsfactor duur X berekenwaarde per jaar(€ 35.000,--)=

1 X 1 X 1 X € 35.000,-- = € 35.000,-- X 2(aantal) = € 70.000,--

1 X 1 X 1 X € 35.000,-- = € 35.000,-- X 2(aantal) = € 70.000,--

Totale besteding € 140.000,--

€ 10.000,-- kan aan reserve worden toegevoegd voor werkgelegenheidsprojecten of bijvoorbeeld aan opdracht voor WSW organisatie om groen te onderhouden van het bedrijfsterrein van opdrachtnemer.

Voorbeeld 2

Loonkosten	€ 2.000.000,--
------------	----------------

Materialen	€ 2.000.000,--
Aanneemsom excl BTW	€ 4.000.000,--
BTW X%	€ 800.000,--
Totale aanneemsom incl BTW	€ 4.800.000,--

Berekening 5%-regeling:

5% over aanneemsom excl BTW, i.c. 5% van € 4.000.000,-- = € 200.000,--

De opdrachtnemer dient € 200.000,-- te besteden aan de doelgroep. Neemt opdrachtnemer:

5 WW-ers, , <1 jaar uitkering in reguliere dienst voor 1 jaar en

1 WWB-er, < 2 jaar uitkering via detachering voor 1 jaar en

2 WWB-ers, > 2 jaar uitkering via begeleidwerken voor 1 jaar =

$0,6 \times 1 \times 1 \times € 35.000,-- \times 5(\text{aantal}) = € 105.000,--$

$0,8 \times 0,8 \times 1 \times € 35.000,-- \times 1(\text{aantal}) = € 22.400,--$

$1 \times 1 \times 1 \times € 35.000,-- \times 2(\text{aantal}) = € 70.000,--$

Totaal besteding € 197.400,--

€ 2.600,-- kan aan reserve worden toegevoegd, zodat opdrachtnemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Deze berekening is een voorbeeldberekening. Aan deze berekening kunnen door de inschrijver geen rechten worden ontleend.

Verklaart akkoord te gaan met het protocol Social Return	
Perceel:	
Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 6 Prijsblad

Deze bijlage is separaat toegevoegd.